

**MISSION D'ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION (OPC)
Réhabilitation énergétique de la cité universitaire Bourgonnier
et de la résidence Universitaire Madeleine à Angers**

19 et 21 rue Lainé Laroche - 49000 Angers

Marché n°25 PAT 06

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

(en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique)

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

(C.C.P.)

Maître d'ouvrage :

CROUS de Nantes - Pays de la Loire
2 boulevard Guy Mollet – BP 52213
44322 NANTES cedex 3
02 28 07 34 16

Courriel : immobilier.marches@crous-nantes.fr

1.	OBJET DU MARCHE ET PARTIES CONTRACTANTES	4
2.	INTITULE DE L'OPERATION - DESCRIPTION	4
2.1.	LE MAITRE D'OUVRAGE	5
2.2.	ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE	5
2.3.	LE MAITRE D'ŒUVRE	5
3.	LOTS – VARIANTE - OPTION	6
4.	PLANNING DE L'OPERATION	6
5.	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	6
6.	PROPRIETE INTELLECTUELLE	7
7.	PRIX - VARIATIONS - REGLEMENTS – PENALITES	7
7.1.	FORME DU PRIX :	7
7.1.1.	VARIATIONS DES PRIX :	7
7.1.2.	REGLEMENTS DES COMPTES – MODALITES	8
7.2.	SITUATIONS MENSUELLES - DECOMPTES MENSUELS – ACOMPTES	8
7.3.	SOLDE	9
7.4.	DELAIS DE PAIEMENT	10
7.5.	PAIEMENT DES CO-TRAITANTS ET DES SOUS-TRAITANTS	10
7.6.	PENALITES HYPOTHETIQUE EN CAS DE DEFAILLANCE DE L'OPC	10
8.	ASSURANCES	11
8.1.	ASSURANCES AVANT ET APRES TRAVAUX	11
8.1.1.	RESPONSABILITE CIVILE	11
8.1.2.	RESPONSABILITE DECENNALE	12
8.1.3.	ABSENCE OU INSUFFISANCE DE GARANTIE	12
8.1.4.	ASSURANCES CONTRACTEES PAR LE MAITRE D'OUVRAGE	12
9.	RESILIATION	12
10.	DECOMPOSITION DE LA MISSION D'ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION	15
10.1.	PHASE ETUDES (APD – PRO/DCE)	15
10.2.	PHASE PREPARATOIRE DES TRAVAUX - DEMARRAGE DE CHANTIER	16
10.3.	PHASE D'EXECUTION DES TRAVAUX	17
10.4.	ELEMENTS COMPLEMENTAIRES DE MISSION	18
10.5.	PHASE DE LIVRAISON DES OUVRAGES	18
10.6.	DELAIS :	19
11.	MODIFICATION DU MARCHE	20

12.	PROCEDURES DE RECOURS	20
13.	CLAUSES DEROGATOIRES AU CCAG	20
14.	ANNEXE RELATIVE AU SERVICE D'ÉCHANGE ELECTRONIQUE DE GESTION FINANCIERE DES TRAVAUX	20
14.1.	OBJECTIFS DU SERVICE EDIFLEX	21
14.2.	OBJET DU SERVICE	21
14.2.1.	LE MAITRE D'OUVRAGE	21
14.2.2.	LE MAITRE D'ŒUVRE	21
14.2.3.	L'ENTREPRISE	21
14.2.4.	DATES DE SAISIES DES DONNEES	21
14.2.5.	GESTION ELECTRONIQUE ET ARCHIVAGE DES INFORMATIONS SUR LE SERVEUR	21
14.2.6.	OUVERTURE ET FERMETURE DU SERVICE	22
14.2.7.	ROLE DE LA SOCIETE EPICTURE	22
14.3.	TERMINAL D'ACCES AU SERVICE	22
14.4.	CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DU SERVICE	22
14.4.1.	AUTHENTIFICATION DE L'ABONNE	22
14.4.2.	EMISSION D'INFORMATION	22
14.4.3.	RECEPTION D'INFORMATION	23
14.4.4.	EDITION D'INFORMATION SUR SUPPORT PAPIER	23
14.4.5.	CONVENTION SUR LA PREUVE	23
14.5.	FACTURATION DU SERVICE EDIFLEX	23
14.6.	ARTICLES DU CCAG – TRAVAUX AUXQUELS DEROG LA PRESENTE ANNEXE AU CCP	23

Partie I – GENERALITES – PARTIES COMMUNES

1. OBJET DU MARCHE ET PARTIES CONTRACTANTES

Le marché, régi par le présent CCP, est un marché public de maîtrise d'œuvre relatif à la réalisation de la mission d'Ordonnancement, de pilotage et de coordination (OPC) ;

2. Intitulé de l'opération - description

Les missions portent sur la réhabilitation énergétique cité universitaire Bourgonnier et de la résidence Universitaire Madeleine à Angers.

Le programme détaillé de l'opération est joint en annexe au présent CCP.

Lieu d'exécution : Cité universitaire Bourgonnier et résidence Universitaire Madeleine – 19 et 21 rue Lainé Laroche - 49000 Angers

La cité universitaire Bourgonnier (122 chambres de 9 m²) et de la résidence attenante La Madeleine (43 T1), situées à Angers n'ont pas fait l'objet de travaux de rénovation importants depuis ces 24 dernières années. Elles présentent un potentiel d'amélioration thermique significatif.



Les études engagées, notamment un audit énergétique du site de Bourgonnier, confirment la pertinence d'une intervention ciblée sur la performance thermique. Cette opération, inscrite dans la vague 1 du programme national, bénéficie d'un soutien à l'ingénierie via l'AAP 2024 Transition Énergétique. Le raccordement au réseau de chaleur a été validé conjointement entre la ville de Angers et le CROUS des Pays de la Loire. Les travaux seront réalisés avant le démarrage de la présente opération et sont donc hors programme. Il est déjà prévu que pour le raccordement au réseau de chaleur, les sous-stations seront installées en lieu et place des chaufferies existantes.

Par ailleurs, la résidence « Madeleine » propriété du bailleur Angers Loire Habitat sous bail emphytéotique, revient dans le giron de l'état le 31 décembre 2025.

Le CROUS de Nantes, dans la poursuite de sa politique d'amélioration du cadre de vie des étudiants, souhaite engager des travaux sur l'enveloppe thermique des bâtiments (isolation thermique par l'extérieur, remplacement des menuiseries extérieures, réfection de l'isolation dans les combles ainsi que le remplacement de la ventilation).

Les interventions visant à rénover les volumes intérieurs et à améliorer le fonctionnement des établissements d'hébergement feront l'objet d'un programme ultérieur.

Les interventions sont prévues en site occupé.

Les objectifs et les enjeux :

Le CROUS des Pays de la Loire engage une opération ambitieuse de réhabilitation énergétique de la cité universitaire Bourgonnier et de la résidence attenante La Madeleine à Angers. Cette démarche s'inscrit pleinement dans une volonté d'exemplarité environnementale et de confort thermique afin de répondre durablement aux défis actuels tout en renforçant l'attractivité des logements proposés aux étudiants.

Les enjeux principaux de ce projet sont les suivants :

- ✓ Disposer de bâtiments sobres énergétiquement, répondant aux exigences environnementales actuelles (performance énergétique, réduction des consommations de fluides),
- ✓ Réduire les coûts liés aux consommations énergétiques pour une maîtrise durable des charges locatives.
- ✓ Améliorer le confort d'usage des résidents étudiants en renforçant la qualité thermique et visuelle des espaces et en améliorant le confort sanitaire de l'air par le remplacement des réseaux de ventilation.

2.1. LE MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage est le CROUS de Nantes.

2.2. ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE

L'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage est assurée par :

MOTIC

9, rue des acacias
44190 BOUSSAY
glegovic@motic.fr / 0643552121

2.3. LE MAITRE D'ŒUVRE

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

Atelier Vigneault x faure
23, rue Louis Lumière
44000 NANTES
t: 02 51 25 02 49

La fonction de maîtrise d'œuvre comprend :

- **Éléments de mission de base :**
 - ✓ Les études d'esquisse ;
 - ✓ Les études d'avant-projet ;
 - ✓ Les dossiers de permis de construire et autres autorisations administratives ;
 - ✓ Les études de projet ;
 - ✓ L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux ;
 - ✓ La direction de l'exécution des marchés publics de travaux ;
 - ✓ L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement ;
 - ✓ Mission EXE

Le contenu de chaque élément est celui qui figure aux annexes I et II de l'arrêté du 21 Décembre 1993.

- **Missions complémentaires**

Sans objet

3. LOTS – VARIANTE - OPTION

Lots : Le marché est un lot unique :

Les travaux sont réalisés en une seule tranche et **en site occupé**.

Option : sans objet

Variante : non autorisée

Chaque candidat doit présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation.

Le cahier des clauses particulières est gardé par l'entreprise qui n'a pas à y apporter de complément ou de modification.

L'original faisant foi est conservé au CROUS de Nantes.

4. Planning de l'opération

- ✓ Etudes de conception jusqu'à remise PRO/DCE : juin 2025 à février 2026
- ✓ Consultations entreprises : mars à mai 2026
- ✓ Notification des entreprises : juin 2026
- ✓ Durée des travaux : juin 2026 à mai 2027
- ✓ Livraison finale : juin 2027

L'enveloppe financière prévisionnelle allouée aux travaux est de : 1 833 700,00 € HT.

Durée indicative des travaux : Délai : 12 mois y compris période de préparation.

5. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Il est précisé que toutes les clauses sont de rigueur, aucune d'elles ne pourra être réputée comminatoire. Aucune dérogation aux stipulations du marché ne sera admise, à moins qu'elle ne fasse l'objet d'un accord écrit entre les parties.

-Pièces particulières :

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, et, en cas de contradiction entre elles, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-travaux.

- ✓ L'acte d'engagement (ATTRI1) et sa DPGF
- ✓ Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- ✓ Le règlement de consultation (RC) et son annexe
- ✓ Le programme de l'opération

-Pièces complémentaires :

- ✓ La lettre de candidature (DC1)
- ✓ La déclaration du candidat (DC2)

-Pièces générales :

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix (décembre 2025).

- ✓ Le CCAG PI approuvé par le décret n° 78-1306 du 26 décembre 1978 et l'ensemble des pièces qui l'ont modifié.

6. Propriété intellectuelle

Il est fait application de l'option B du CCAG PI.

7. PRIX - VARIATIONS - REGLEMENTS – PENALITES

7.1. FORME DU PRIX :

Le marché est passé, pour chaque phase, à prix global forfaitaire pour l'ensemble des prestations définies par les pièces contractuelles.

Ce prix est le montant indiqué par le soumissionnaire dans l'acte d'engagement, exprimé successivement hors T.V.A. (H.T.) et T.V.A. comprise (T.T.C.) en lettres et en chiffres.

Ce prix comprend :

- Tous les frais nécessaires à la réalisation complète de la mission. Le soumissionnaire est réputé connaître les contraintes s'appliquant à l'opération.
- Les frais d'assurance résultant des dispositions prévues au présent C.C.P. à l'article 7.

7.1.1. Variations des prix :

- *Actualisation des prix*

Sans objet.

- *Révision des prix*

Afin de tenir compte des variations économiques, la rémunération du pilote variera, en hausse comme en baisse, selon les conditions fixées ci-dessous.

Les honoraires fixés dans l'acte d'engagement sont réputés établis sur la base du mois de remise des offres appelé « mois zéro », à savoir décembre 2025.

La rémunération de base sera révisée, élément de mission par élément de mission, par application de la formule suivante :

$$P = P_0 (0,15 + 0,85 \ln I_0 / I)$$

Avec I_0 : index ingénierie afférent au mois zéro

I : index ingénierie afférent au cours duquel la prestation a été achevée

P_0 : montant de l'élément de mission au mois zéro

7.1.2. Règlements des comptes – Modalités

a) Avance

Sans objet

b) Cautionnement

Sans objet.

c) Acomptes et solde

7.2. SITUATIONS MENSUELLES - DECOMPTES MENSUELS – ACOMPTES

En complément à l'article 11 du CCAG PI, le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet d'acomptes périodiques, dans les conditions suivantes :

Rémunération des éléments

Le montant de chaque acompte relatif aux éléments et aux parties d'éléments de la mission considérés comme constituant des phases techniques d'exécution, sera déterminé sous forme de pourcentage du montant initial du marché.

Cette répartition est reprise et précisée en annexe 1 de l'acte d'engagement.

Montant de l'acompte.

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet d'acomptes périodiques.

Toutefois, dans le cas où le délai d'exécution est important, le titulaire pourra bénéficier d'acomptes dont la fréquence pourra être mensuelle, afin que l'intervalle entre deux acomptes successifs n'excède pas trois mois conformément à l'article 114 du décret 2016-360. Dans ce cas, l'état périodique, établi par le titulaire conformément aux stipulations qui suivent, comporte le compte rendu d'avancement de la phase en cours d'exécution à laquelle la demande d'acompte se rapporte, indique le pourcentage approximatif d'avancement de leur exécution. Ce pourcentage, après accord du maître de l'ouvrage, sert de base au calcul du montant de l'acompte correspondant par application au montant de l'élément de mission auquel l'acompte se rapporte, ce dernier montant étant celui visé à l'article ci-dessus.

Chaque décompte est lui-même établi à partir d'un état périodique dans les conditions ci-après définies :

a) État périodique

L'état périodique, établi par le titulaire, indique les prestations effectuées par celui-ci depuis le début du marché par référence aux éléments constitutifs de la mission.

L'état périodique sert de base à l'établissement par le titulaire du projet de décompte périodique auquel il doit être annexé.

b) Projet de décompte périodique

En dérogation à l'article 11 du C.C.A.G.-P.I., le titulaire présentera au maître de l'ouvrage ses notes d'honoraires par le service Ediflex mis en place pour l'opération.

Les dates de présentation des situations par le titulaire, de vérification et de validation par les représentants du maître d'ouvrage, telles qu'elles figurent sur les écrans et les éditions du service Ediflex, font foi.

Ces dates valent « accusé de réception » pour l'abonné suivant, conformément au circuit de vérification imposé par le service et défini dans la convention d'interchange.

Les projets de décomptes mensuels sont pris en charge et gérés par le service Ediflex qui détermine les informations qui les constituent, leur circuit de vérification et le modèle de présentation des pièces justificatives transmises au comptable public. Le service Ediflex évite ainsi les transmissions systématiques de décomptes sur support papier, l'envoi de lettres recommandées.

c) Décompte périodique

Pour l'application de l'article 11.7 du CCAG PI, le maître d'ouvrage établit le décompte périodique.

Les décomptes mensuels sont pris en charge et gérés par le service Ediflex qui détermine les informations qui les constituent, leur circuit de vérification et le modèle de présentation des pièces justificatives transmises au comptable public. Le service Ediflex évite ainsi les transmissions systématiques de décomptes sur support papier, l'envoi de lettres recommandées.

Les pièces justificatives transmises au comptable public reprendront (notamment),

- L'évaluation du montant, en prix de base de la fraction de la rémunération initiale à régler compte tenu des prestations effectuées
- Les pénalités appliquées ;

d) Acompte périodique

Le montant de l'acompte périodique à verser au titulaire est déterminé par le maître de l'ouvrage qui terminera le circuit de validation sur le service Ediflex:

Cet acompte reprendra, notamment :

- Les montants des décomptes périodiques en cours et précédent
- L'incidence de la T.V.A.
- Le montant total de l'acompte à verser,

Le maître de l'ouvrage utilisera le service Ediflex pour notifier au titulaire l'état d'acompte. S'il modifie le projet du titulaire, il joint le décompte modifié.

7.3. SOLDE

En dérogation à l'article 11-8 du CCAG-PI, après constatation de l'achèvement total de sa mission dans les conditions prévues au CCTP du présent marché, le titulaire adresse au maître de l'ouvrage une demande de paiement du solde sous forme d'un projet de décompte final.

Cette transmission se fera par le service Ediflex.

Décompte final

Le décompte final établi par le Maître d'Œuvre comprend :

- a) Le forfait de rémunération ;
- b) La pénalité éventuelle pour dépassement du seuil de tolérance sur le coût qui résulte des contrats de travaux passés par le maître de l'ouvrage
- c) Les pénalités éventuelles susceptibles d'être appliquées au titulaire en application du présent marché ;
- d) La rémunération en prix de base, hors T.V.A. due au titre du marché pour l'exécution de l'ensemble de la mission ; cette rémunération étant égale au poste a) diminué des postes b) et c) ci-dessus.

Ce résultat constitue le montant du décompte final.

Décompte général - État du solde

Le maître de l'ouvrage établit le décompte général qui comprend :

- a) Le décompte final ci-dessus ;
- b) La récapitulation du montant des acomptes arrêtés par le maître de l'ouvrage ;
- c) Le montant, en prix de base hors T.V.A., du solde ; ce montant étant la différence entre le décompte final et le décompte périodique antérieur ;
- d) L'incidence de la T.V.A. ;
- e) L'état du solde à verser au titulaire ; ce montant étant la récapitulation des postes c), d) et e) ci-dessus ;
- f) La récapitulation des acomptes versés ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le montant du décompte général.

Le maître de l'ouvrage notifie au titulaire le décompte général et l'état du solde.

Le décompte général devient définitif dès l'acceptation par le titulaire, qui doit être signifiée dans les 30 jours suivant la réception du décompte général notifié par le maître d'ouvrage. A défaut de réponse dans le délai de 30 jours, et par dérogation à l'article 37 du CCAG PI, le titulaire est réputé avoir accepté le décompte général et n'est plus fondé à le contester.

En cas de refus par le titulaire du décompte général notifié, le titulaire doit, dans le délai de 30 jours précité, remettre au maître d'ouvrage un mémoire en réclamation explicitant les motifs de ce refus et les sommes dont il demande le règlement, accompagné des pièces justificatives. Le maître d'ouvrage dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception du mémoire en réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation. Le titulaire dispose, sous peine de forclusion, d'un délai de trois mois à compter de la réception de la décision de rejet de sa réclamation, ou de la formation d'une décision implicite de rejet, pour porter le contentieux devant la juridiction compétente. A défaut de saisine dans ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté le décompte général.

7.4. DELAIS DE PAIEMENT

Les factures sous forme dématérialisée seront transmises conformément à l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et au décret n°2016-1478 du 02 novembre 2016 relatifs au développement de la facturation électronique.

Cette transmission s'effectuera via un dépôt de situation sur Ediflex pour les entreprises concernées.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception des factures par le CROUS.

Le défaut de paiement dans les délais fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne majoré de 8 points.

Le marché est réglé à prix forfaitaire et révisable en application de la formule de révision figurant dans le CCP.

a) Répartition des paiements

L'acte d'engagement indique ce qui doit être réglé respectivement au titulaire et à ses sous-traitants.

7.5. PAIEMENT DES CO-TRAITANTS ET DES SOUS-TRAITANTS

Désignation de sous-traitants en cours de marché

L'avenant ou l'acte spécial précise tous les éléments contenus dans la déclaration prévue à l'article 3.61 du Cahier des Clauses Administratives Générales de Prestations Intellectuelles et dans l'acte d'engagement.

Il indique en outre pour les sous-traitants à payer directement :

les renseignements mentionnés à l'article 3.6 du CCAG Prestations Intellectuelles ;
le compte à créditer.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le titulaire doit joindre, en sus de l'avenant ou de l'acte spécial :

L'ensemble des éléments prévus conformément aux articles 134 à 136 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Toutes les pièces relatives à la déclaration et aux paiements des sous-traitants, transmises par le titulaire au maître de l'ouvrage, doivent être établies dans la même unité monétaire que la monnaie de compte.

Modalités de paiement direct par virements

La signature du projet de décompte par le mandataire vaut, pour chaque co-traitant, acceptation du montant d'acompte ou de solde à lui payer directement, déterminé à partir des modalités de répartition des paiements prévus dans le marché.

Pour les prestations du marché, les sous-traitants doivent être payés selon la procédure de paiement direct instituée par la loi du 31 Décembre 1975. A cette fin, le titulaire joint en double exemplaire au projet de décompte, une attestation indiquant la somme à régler par le maître de l'ouvrage à chaque sous-traitant concerné ; cette somme tient compte d'une éventuelle variation dans les prix prévue dans le contrat de sous-traitance et inclut la TVA.

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 au projet de décompte, 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 ; cette somme tient compte d'une éventuelle variation dans les prix prévue dans le contrat de sous-traitance et inclut la TVA. Si l'entrepreneur qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire, ce dernier doit signer également l'attestation.

7.6. PENALITES HYPOTHETIQUE EN CAS DE DEFAILLANCE DE L'OPC

- a) Pénalités pour retard dans la remise d'un rapport ou de tout autre document demandé par le Maître d'Ouvrage ou l'Assistant à Maître d'Ouvrage

En cas de non remise des rapports conformément au calendrier d'exécution de la mission précisé dans le CCTP ou tout document demandé par le Maître d'Ouvrage et/ou l'Assistant à Maître d'Ouvrage, les pénalités sont appliquées sans mise en demeure, sur simple constat du retard.

Le nombre de jours calendaires de retard est obtenu par différence entre la date de remise du document et la date limite.

Le montant de la pénalité journalière calendaire est fixé à 150 euros.

- b) Pénalités pour non-présence au rendez-vous de chantier

Le présent titulaire doit être présent à toutes les réunions de chantier, réunions des maîtrises et réunions pour lesquelles il reçoit une convocation (Maître d'ouvrage, Assistant maître d'ouvrage et Maître d'œuvre).

En cas d'absence non excusée par le Maître d'Ouvrage et/ou l'Assistant du Maître d'Ouvrage du titulaire ou de l'un de ses sous-traitants conviés à un rendez-vous de chantier ou à une réunion, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire fixée à 150 euros.

Le délai de production des documents est fixé à 10 jours calendaires. Passé ce délai, les pénalités ici prévues seront applicables

- c) Pénalités pour non-présence aux réunions auxquelles le soumissionnaire est convoqué

Un mail du Maître d'Ouvrage et /ou de l'Assistant du Maître d'Ouvrage et/ou les PV de réunions des maîtrises valent convocation du titulaire dont la présence est requise.

En cas d'absence du titulaire non excusée par le Maître d'ouvrage et/ou l'Assistant Maître d'Ouvrage ou de l'un de ses sous-traitants convié à ces réunions spécifiques, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire fixée à 150 euros.

- d) Avis en cours de phase de réalisation

En cas de retard du fait du titulaire entraînant lui-même un retard dans l'exécution des ouvrages, par rapport aux délais fixés à l'article 12.8, celui-ci se verra appliquer une pénalité par jour calendaire égale à 75 euros.

8. ASSURANCES

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le soumissionnaire doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance de responsabilité obligatoire en application de l'article L. 241.1 du code des assurances ainsi que d'une assurance civile professionnelle et décennale, conformément aux dispositions du Code la Construction et de l'Habitat.

Le défaut d'assurance entraîne la résiliation du marché aux frais et risques du soumissionnaire.

8.1. ASSURANCES AVANT ET APRES TRAVAUX

8.1.1. Responsabilité Civile

Le titulaire et, le cas échéant, ses sous-traitants doivent être garantis par une police de responsabilité civile destinée à couvrir les conséquences de la responsabilité civile lui incombant, en vertu des articles 1382 et suivants du Code Civil en cas de préjudices causés à des tiers, y compris le maître de l'ouvrage, à la suite de tous dommages corporels, matériels et immatériels, intervenus avant, pendant et après les prestations, objets du présent marché, et causés soit du fait du personnel de l'entreprise ou de ses préposés, , soit du fait de ses prestations.

Le titulaire doit fournir une attestation avant la notification du marché, émanant de sa compagnie d'assurance, ainsi que les attestations de ses sous-traitants, délivrées dans les mêmes conditions. Il doit adresser ces attestations au maître de l'ouvrage au cours du premier trimestre de chaque année, pendant toute la durée de sa mission. Sur simple demande du maître de l'ouvrage, le titulaire doit justifier à tout moment du paiement de ses primes ainsi que de celles de ses sous-traitants.

8.1.2. **Responsabilité Décennale**

Le titulaire et, le cas échéant, ses sous-traitants doivent être garantis par une police couvrant, pendant 10 ans, les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-2 et 2270 du Code civil. En cas de travaux sur existant, ces garanties doivent impérativement comporter une clause d'extension, dans les conditions similaires à celles prévues par la loi du 4 janvier 1978 et par l'annexe I de l'article A 243-1 précitée, aux dommages consécutifs aux travaux neufs, subis par les parties anciennes de la construction.

8.1.3. **Absence ou insuffisance de garantie**

Le titulaire devra fournir les attestations d'assurances concernant les polices mentionnées ci-dessus.

Si elles ne sont pas adressées au Maître d'ouvrage dans le délai imparti ou si elles ne sont pas conformes à ce qui précède, celui-ci se réserve le droit de bloquer tout paiement jusqu'à ce que l'entreprise remette les attestations demandées, sans que le décalage de paiement ouvre droit à intérêts.

En cas d'absence de couverture, de couverture insuffisante ou de résiliation de la ou les polices souscrites, le Maître d'ouvrage exigera de la part du titulaire, la souscription d'une nouvelle assurance ou d'une assurance complémentaire.

Dans le cas où après mise en demeure, le titulaire ne serait pas en mesure de satisfaire à la demande du Maître d'ouvrage, celui-ci se réserve le droit de souscrire, les assurances nécessaires aux lieux et place de l'entreprise.

Dans ce dernier cas, les primes de ces assurances seront de plein droit déduites du montant des règlements à intervenir au titre du marché, même dans le cas où ces prestations auraient été sous-traités.

Enfin, toute surprime appliquée par l'Assureur Dommages Ouvrage du fait d'une absence ou insuffisance d'assurance du titulaire, sera automatiquement mise à la charge de l'Entrepreneur, lequel s'engage à la régler au Maître d'Ouvrage dès que la notification lui en est faite par ce dernier.

8.1.4. **Assurances contractées par le maître d'ouvrage**

Assurance Tous Risques Chantier :

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de souscrire, tant à son profil qu'à celui éventuellement de l'ensemble des locataires d'ouvrage, une police Tous Risques Chantier (TRC) destinée à couvrir les dommages matériels aux ouvrages en cours de construction, voir éventuellement la responsabilité vis-à-vis des tiers durant cette période. Chaque intervenant doit néanmoins conserver sa police individuelle et responsabilité de droit commun.

La police TRC comportera une franchise qui, en cas de sinistre, sera supportée intégralement par l'intervenant responsable ou, en cas de pluralité de responsables, au prorata des responsabilités déterminées. Dans le cas où aucune responsabilité ne pourrait être déterminée, la franchise sera imputée aux titulaires de chacun des lots concernés, au prorata du coût de la réparation des dommages affectant ces lots.

Les indemnités dues au titre de la police TRC seront versées par l'assureur au seul maître de l'ouvrage, charge pour lui de les verser ensuite aux différents intervenants.

9. RESILIATION

Le présent marché pourra être résilié par le maître d'ouvrage sans préjudice de tous les autres droits, actions et recours dont le maître de l'ouvrage pourrait disposer en vue de la réparation du préjudice qu'il pourra éventuellement avoir subi.

Les titulaires ne peuvent, pour leur part, prétendre à aucune indemnité, dans les cas suivants :

- au cas où le soumissionnaire n'exécuterait pas ou ne respecterait pas une obligation quelconque lui incombant en vertu du présent marché, ou l'un des engagements qui y sont contenus et où il ne serait pas porté remède à ce manquement dans les 15 jours suivant la mise en demeure émanant du maître de l'ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, d'exécuter ladite obligation ou ledit engagement.
- aux cas où, le soumissionnaire étant une personne morale :

- Celle-ci serait absorbée par une autre entité ou absorberait une autre entité, et où la propriété de la majorité des actions ayant droit de vote du contrôleur viendrait à changer de mains sous quelque forme que ce soit et pour quelque raison que ce soit.
 - Les personnes physiques désignées à l'acte d'engagement ne seraient plus salariées de cette personne morale ou ne rempliraient plus les conditions légales leur permettant de réaliser la mission.
- au cas où le soumissionnaire étant une personne physique celle-ci viendrait à décéder ou encore ne remplirait plus les conditions légales lui permettant de réaliser sa mission.
 - au cas où le maître de l'ouvrage ne pourrait poursuivre l'opération pour tout motif technique, commercial, foncier ou financier, et notamment, mais de manière non limitative, en cas d'impossibilité d'obtenir ou de réunir le financement, ou en cas d'absence de perspectives commerciales
 - en cas de sursis à statuer, de refus ou de retrait du permis de construire, de référé ou de recours gracieux, hiérarchique ou contentieux, d'ouverture d'une procédure de modification ou de révision des documents d'urbanisme devant rendre impossible l'octroi du permis de construire, de modification ou de révision ayant le même effet, de refus du maire de proposer la modification ou la révision des documents d'urbanisme lorsque celle-ci est nécessaire à l'obtention du permis de construire, de refus de modification ou de révision dans le même cas.

Plus généralement le présent contrat pourra être résilié dans les conditions et suivant les modalités figurant aux C.C.A.G.-P.I.

Ladite résiliation prendra effet à la date prévue dans la notification de résiliation envoyée par le maître d'ouvrage et sans qu'il soit besoin d'accomplir aucune formalité judiciaire ni extra judiciaire (à l'exception de celle prévue pour le 1^{er} cas visé).

La présente clause est dictée en faveur du maître d'ouvrage qui sera libre de s'en prévaloir ou non.

⇒ Dans l'hypothèse où le maître d'ouvrage se réserverait le droit de suspendre l'opération, le contrat serait alors réputé suspendu et non résilié et, pour autant que le maître d'ouvrage en décide ainsi dans un délai maximal de trois (3) ans à compter de la notification de la suspension, l'exécution du présent contrat serait alors reprise.

⇒ Si, à l'expiration du délai de trois ans, le maître d'ouvrage n'a pas notifié son intention de reprendre l'exécution, le contrat se trouvera alors résilié de plein droit.

⇒ En cas de suspension puis de reprise de l'opération, toute somme forfaitaire due au contrôleur sera indexée en tenant compte de toute la période de suspension selon l'index ingénierie.

Dans le cas où elle ne respecterait pas l'une ou l'autre des obligations du présent contrat, et 15 (quinze) jours après une mise en demeure restée infructueuse, le Maître d'ouvrage pourra déclarer l'entreprise défaillante et constater la résiliation de plein droit du présent contrat.

L'exécution des prestations pourra alors être poursuivie par toute autre entreprise au choix du Maître d'ouvrage.

Un constat contradictoire des prestations, d'ores et déjà effectués, à la date de résiliation, devra être dressé en présence de l'entreprise.

Un arrêté de compte provisoire sera établi sur la base de ce constat. Le solde éventuellement créditeur au profit de l'entreprise en résultant, restera bloqué et constituera une réserve.

Le décompte général définitif du marché résilié sera notifié à l'entreprise.

L'entreprise étant responsable des conséquences financières de sa défaillance, les sommes dont elle serait redevable à cet égard, et notamment les coûts supplémentaires qu'impliquerait la poursuite des prestations, seront de plein droit imputés sur le montant de cette réserve. D'autre part, les frais d'expertise éventuels seront avancés par le maître de l'ouvrage, mais imputés sur les sommes restantes dues à l'entreprise défaillante.

Les dispositions ci-dessus seront également applicables dans le cas où la défaillance du titulaire résulterait de sa mise en redressement ou liquidation judiciaire, à moins que l'administrateur judiciaire

ne décide de poursuivre l'exécution du présent marché, conformément à ses clauses et conditions, et de fournir les prestations promises.

Le règlement définitif des sommes pouvant rester dues au titulaire après les imputations ci-dessus, n'interviendra qu'après l'arrêt définitif des comptes du contrat, et après remise au Maître d'ouvrage par l'entreprise, l'administrateur judiciaire ou le liquidateur, d'une attestation d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, certifiant que les conséquences de la responsabilité de l'entreprise selon les principes dont s'inspirent les articles 1792 et suivants et 2270 du Code Civil, à effet de couvrir les sommes résultant de l'arrêt des comptes, couvertes pendant les durées mentionnées aux dits articles, et ce au profit du Maître de l'ouvrage.

Enfin, le Maître d'ouvrage aura également la faculté de résilier, de plein droit, par simple lettre recommandée, le marché du titulaire dont le retard d'exécution de sa prestation serait soit égal ou supérieur à deux mois.

Dans ce cas, il sera retenu à l'entreprise, à titre de dommage et intérêt, une somme égale à 10 % du montant des prestations restant à exécuter.

L'arrêt de compte et la reprise des prestations se feront alors conformément aux stipulations énoncées ci-dessus.

10. DECOMPOSITION DE LA MISSION D'ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION

La mission du titulaire comprend l'intervention et les prestations des phases de missions suivantes dès l'établissement de la phase APS-APD jusqu'à la fin de l'année de parfait achèvement.

10.1. PHASE ETUDES (APD – PRO/DCE)

a) Ordonnancement :

L'OPC établira le planigramme général des études et de réalisation pour chaque lot, prenant en compte l'ensemble des contraintes exprimées phase par phase.

b) Organisation du chantier ;

L'OPC participera à la rédaction de la mise au point des marchés, pour les parties relatives à la définition des délais contractuels, aux modalités de calcul et d'application des pénalités et d'une façon générale à tout ce qui concerne le respect des délais.

Il convient de préciser que le Crous de Nantes Pays de Loire est très attentif à ce que les acteurs au chantier respectent strictement leur contrat. En outre, en cas de retard, le manque à gagner des revenus locatifs étant conséquent, le Crous envisage souvent, lorsque des dérives au chantier sont constatées, l'application de pénalités de retard aux acteurs du chantier, y compris maitrises (MOE, OPC...);

Il est donc attendu un niveau extrêmement précis d'expertise de l'OPC sur la maitrise d'un chantier, de son calendrier, les applications de pénalités et formalités afférentes.

c) Période préalable aux travaux :

En complément des documents précédents, l'OPC élaborera le planigramme « charnière » qui analyse la période intermédiaire entre la signature du marché et le début des travaux, avec notamment la période de préparation.

- Les actions préalables à finaliser par le maître d'ouvrage (déclaration préalable, affichage des autorisations administratives, mise à disposition des locaux, consignation des réseaux, mise à dispositions des fluides pour le chantier, etc...
- Les phases d'analyse des offres et de désignation au plus tôt et au plus tard des différents corps d'état.
- La planification des études d'exécution

d) Analyse des propositions :

Lors de l'analyse des offres, l'OPC formulera un avis sur les différentes propositions exposées par les entreprises du point de vue de leurs incidences sur l'organisation du chantier et les délais.

e) Organisation générale des activités :

- Complément du répertoire du recensement du rôle et des responsabilités des intervenants,
- Mise à jour ou élaboration de l'organigramme fonctionnel.
- En liaison avec le MOE et son groupement, le coordonnateur SPS, le contrôleur technique et le MOA, il participe à la mise au point de l'organisation générale du chantier portant sur :
 - Le recensement des besoins des entreprises en installations de chantier
 - L'étude d'un plan de synthèse relatif à l'organisation du chantier (accès, installations, fluides, circulations, gardiennage).
- Vérification et mise au point éventuelle des relations interentreprises pour la gestion courante du chantier : nettoyage, évacuation des gravois, gestions des clés...
- Pilotage des missions spécifiques pour les interventions nécessitant des dispositions particulières comme les travaux en présence d'amiante.

10.2.

PHASE PREPARATOIRE DES TRAVAUX - DEMARRAGE DE CHANTIER

a) **Ordonnancement :**

Planification des études : Le prestataire planifiera et coordonnera dans le temps les études d'exécution sur la base du planigramme charnière réalisé en phase amont. Le planigramme des études mettra en évidence :

- Le dépôt au plus tard du plan de retrait pour les travaux de désamiantage s'il y a lieu.
- Les dates de remise et validation des études d'exécution des entreprises.
- Les dates au plus tard pour la soumission des matériaux, matériels et équipements divers à l'approbation du Maître d'Ouvrage, du Maître d'œuvre et du Bureau de Contrôle.
- Les délais de fabrication et d'approvisionnement
- Planification du recueil des documents divers prévus aux marchés de travaux (attestations d'assurances, règlement de sécurité, etc. à fournir par les différents intervenants.
- Planification des travaux
- Elaboration du planning « dans ses grandes lignes » permettant d'identifier les principales phases de la réalisation (phase de préparation, mise en œuvre, finitions, réception, opérations préalables à la réception, réception...).
- Dépouillement des descriptifs et enquêtes techniques auprès des entreprises pour l'établissement des listes des tâches élémentaires des intervenants et élaboration du planning détaillé de la réalisation des travaux, comprenant les essais, réceptions techniques et auto contrôles par les entreprises, ainsi que la visite de la Commission de Sécurité (préparation, déclenchement, etc.)
- Elaboration du planning détaillé par lots et par tâches. Les plannings et leur mise à jour éventuelle, doivent être réalisés via un outil intelligent, type MS Project, dans lequel sont identifiés les interactions entre les tâches

b) **Pilotage :**

Le prestataire pilotera l'ensemble des actions nécessaires à la préparation du démarrage des travaux dans les délais conformes aux objectifs du maître d'ouvrage. Le prestataire veillera à l'avancement des études et au respect du calendrier des validations. Il alertera les entreprises en cas de retard et proposera des actions correctives éventuelles.

c) **Coordination :**

Les actions de coordination comprendront notamment :

- Collecte du dossier de chantier (DCE, marchés, ordres de service, compte rendu des réunions de toute nature)
- Elaboration de l'organigramme général des intervenants et de l'annuaire détaillé.
- Mise au point du circuit de vérification et d'approbation des études d'exécution par la maîtrise d'œuvre, le bureau de contrôle, et éventuellement, le maître d'ouvrage.
- Validation de l'organisation définitive du chantier présentée par les entreprises, et de son évolution au cours de l'avancement : accès, installation, alimentation, circulation.
- Validation des plans des installations de chantier visé par le Maître d'Œuvre, le maître d'ouvrage et le S.P.S, ainsi que les entreprises.
- Rassemblement des échantillons, archivage et conservation des échantillons retenus, tenue à jour de la liste des échantillons approuvés en liaison avec l'architecte suivant la liste établie précédemment par l'architecte et les bureaux d'études techniques.
- Participation et animation des réunions de coordination avec les entreprises pour l'élaboration des études d'exécution.
- Rédaction et diffusion des comptes rendus correspondants avec notification des instructions en découlant et mise en évidence :
 - Des décisions à prendre par la maîtrise d'ouvrage et par la maîtrise d'œuvre
 - Des problèmes à répercuter aux différents intervenants concernés
- Pointage du recueil des documents divers prévus aux marchés de travaux (attestations d'assurances, règlement de sécurité, etc. à fournir par les différents intervenants.
- Organisation du compte prorata

- Diffusion du planning détaillé de la phase de préparation de chantier
- Diffusion du planning détaillé des travaux

10.3. PHASE D'EXECUTION DES TRAVAUX

a) Réunions de chantier :

Le prestataire participera à toutes les réunions et visites de chantier animées par le maître d'œuvre à qui il soumettra toutes les questions nécessitant l'intervention de ce dernier.

Il animera une réunion inter-entreprise qui aura lieu au moins une fois par semaine, à laquelle le maître d'œuvre sera convié. Le prestataire établira et diffusera un compte rendu de cette réunion sous 48h maximum.

b) Coordination des travaux :

Le prestataire assurera l'animation et le contrôle de tout ce qui a trait à l'ordonnancement des travaux. Le prestataire veillera au maintien d'une liaison générale entre tous les intervenants. Il assurera la coordination de l'action des différentes entreprises en vue d'une exécution dans le respect des délais :

- Déclenchement de l'intervention des entreprises pour l'exécution des tâches, confirmation des dates de fin de tâches, rappel des objectifs à court terme. En lien avec la maîtrise d'œuvre, envoi des OS de démarrage ou d'arrêt de chantier
- Pointage hebdomadaire des calendriers, constat des dates réelles de début et de fin de chacune des tâches, contrôle de l'avancement.
- Lien avec le MOE pour validation des tâches et du niveau de finition attendues avant démarrage d'une nouvelle entreprise
- Enregistrement des écarts constatés entre les prévisions du calendrier et les dates réelles.
- Dans l'hypothèse où des retards sont identifiés, rattrapables ou non, mise à jour du calendrier d'exécution mensuelle pour diffusion à la maîtrise d'œuvre et la maîtrise d'ouvrage, avant diffusion aux entreprises pour réadaptation du chantier
- En cas de retard prévisible ou constaté, alerte de l'entreprise défaillante et proposition de moyens de résorber ce retard. Convocation de l'entreprise pour réunion dédiée si nécessaire.
- Proposition d'application des mesures nécessaires graduelle (1/avertissement oral, 2/ avertissement écrit dans le compte rendu 3/ courrier de mise en demeure, 4/application de pénalités ou de retenus de retard sous Ediflex)
- Réponses aux entreprises qui le sollicitent en respectant la règle de parallélisme des formes : si l'entreprise sollicite par mail, une réponse par mail est attendue. Si l'entreprise envoie un courrier, une réponse par courrier est attendue. Dans l'hypothèse où une entreprise multiplie les courriers, une réponse générale peut être effectuée
- En cas de modification de l'échéancier prévisionnel, information immédiate du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre par un rapport circonstancié.
- Tenue d'un registre journal de chantier sur lequel seront portés tous les événements importants susceptibles d'être conservés et, en particulier, la nature des intempéries. Ce journal sera remis au maître d'ouvrage en fin de chantier.
- Etablissement d'un rapport mensuel de synthèse définissant l'avancement réel par rapport au calendrier, calcul et proposition d'imputation des responsabilités de retard. Pré rédaction de courrier aux entreprises, charté Crous, à proposer à la maîtrise d'ouvrage

Ces missions s'entendent jusqu'à la fin de la période garantie de parfait achèvement, soit au plus tôt, 1 an après la date de livraison des ouvrages au Crous. Dans l'hypothèse où des réserves de livraison ou de GPA subsistent durant cette période, il est attendu le même niveau de mission pour l'OPC.

c) Pilotage des entreprises

- Contrôle constant de l'activité des entreprises
- Rappel des moyens à mettre en œuvre et vérification de ces moyens
- Relance permanente des entreprises sur le site pour le respect des objectifs et des moyens
- Organisation, contrôle et relance pour l'exécution des nettoyages
- Organisation des mesures de rattrapage immédiates

- Organisation des visites inter-entreprises en fin de phase (avant peinture, avant sol – avant réception par le maître d'œuvre, avant la livraison aux étudiants et même pendant la période de GPA...)
- Participation à la commission de compte prorata
- Tenue des comptes des pénalités de retard et amendes pour absence ou retard aux réunions et dans la transmission des documents demandés.
- Application des pénalités et retenus sur la plateforme Ediflex, après validation de la MOA. Il convient de noter que le Crous de Nantes a pour habitude d'appliquer les pénalités d'absence en réunion de chantier, de retard, de retard d'intervention.

10.4. ELEMENTS COMPLEMENTAIRES DE MISSION

a) **Eléments complémentaires**

- En cas de retards significatifs, organisation et animation de réunions au cours desquelles l'OPC commente l'évolution du projet, met en évidence les problèmes de fond et les dérives potentielles, propose des mesures correctives qu'il étudie avec les intervenants concernés afin de maîtriser l'opération, établit des comptes-rendus et courriers correspondants, les diffuse et en assure le suivi a posteriori
- Contrôle de l'entretien et du nettoyage du chantier, de ses accès et abords et proposition d'une éventuelle imputation des frais afférents à qui de droit.

b) **Contribution à la gestion financière du chantier :**

- Établissement d'un cadre de décomposition des prix liés à la décomposition des tâches des calendriers,
- Établissement d'un échéancier des paiements conforme aux calendriers et aux clauses du marché,
- Vérification et édition des tableaux d'avancement remis par les entreprises qui sont transmis au maître d'ouvrage ou au maître d'œuvre pour validation,
- Vérification et édition des situations de prestations avec diffusion aux intervenants,
- Établissement d'un état des travaux modificatifs avec leur évolution jusqu'à leur régularisation.

c) **Vérification des plans d'exécution et suivi du visa du Maître d'Œuvre**

Avant le démarrage des prestations de chaque lot, l'OPC devra s'assurer que :

- **Plans d'exécution réalisés :** Les plans d'exécution relatifs au lot concerné ont bien été réalisés par l'entreprise titulaire du lot.
- **Obtention du visa du Maître d'Œuvre (ME) :** Les plans d'exécution ont obtenu le visa du Maître d'Œuvre, conformément aux dispositions contractuelles et réglementaires en vigueur.
- **Relance du Maître d'Œuvre en cas de retard :** Si le visa du Maître d'Œuvre n'est pas obtenu dans le délai imparti, l'OPC effectuera une relance auprès du Maître d'Œuvre pour s'assurer de la délivrance rapide du visa.
- **Information du Maître d'Ouvrage en cas de non-réactivité :** En cas de non-réactivité persistante du Maître d'Œuvre malgré les relances effectuées, l'OPC informera le Maître d'Ouvrage de la situation et pourra solliciter une intervention de ce dernier afin de débloquent la situation.

10.5. PHASE DE LIVRAISON DES OUVRAGES

a) **Organisation et planification des OPR et de la réception :**

- Planification des vérifications techniques
- Planification des essais et mises en route des installations
- Etablissement du calendrier de visite de réception
- Assistance au maître d'œuvre lors de visites de réception. Le maître d'œuvre et l'OPC devront s'accorder sur l'énonciation des réserves sur une plateforme commune.
- Mise en forme des observations formulées et diffusion de l'état des réserves aux intéressés
- Organisation du processus de levée de réserves, avec pointage de l'avancement de cette phase

- Déclanchement, en accord avec la maîtrise d'œuvre, du repliement des installations du chantier et de la remise en état des lieux.
- Planification de la constitution et de la remise au maître d'œuvre pour visa des dossiers des ouvrages exécutés (D.O.E.) avant transmission au maître d'ouvrage.
- Contrôle de la remise au maître d'œuvre des dossiers de récolement pour visa.
- Etablissement du rapport de fin de mission comprenant notamment le journal de chantier et une proposition de pénalités définitives par entreprise le cas échéant

b) Commission de sécurité :

- Planification des opérations préalables à la visite de la commission (constitution et transmission des dossiers, essais des matériels, etc.)
- Programmation de la date de la visite
- Pilotage des travaux de reprise éventuels

10.6. DELAIS :

Liste des documents à fournir par l'OPC	Délai	Fait générateur
Elaboration du planning prévisionnel des travaux	2 semaines	Validation du PRO par la maitrise d'ouvrage
Analyse des offres entreprises (Calendrier d'intervention fourni par l'entreprise)	15 jours	Dès transmission des offres
Elaboration du calendrier des travaux détaillé tous corps d'état	2 semaines	15 jours avant la fin de la période de préparation
Rapports hebdomadaires des réunions de chantier	2 jours hors WE	Réunion de chantier
Compte rendu de réunion (maitrises notamment)	3 jours	A l'issue de chaque réunion
Vérification des avancements pour les situations de travaux mensuelles	5 jours	Dès réception des situations de travaux
Rédaction de courriers chartés Crous suite à sollicitation externe (concerne courriers reçus à son attention directement, ou adressés à la MOA, mais qui nécessitent des éléments liés au chantier)	15 jours pour proposition à la MOA	Dès réception du courrier
Rédaction de réponses, dont courriers, suite à problématiques diverses avec acteurs du chantier (retard, absence, non levés des réserves), inclus la phase de GPA	7 jours pour proposition à la MOA	Dès demande des maitrises ou sur constatation de manquement

11. MODIFICATION DU MARCHE

Lorsque des changements dans le programme, la consistance des travaux ou l'étendue de la mission auront pour effet une modification notable de la mission du Pilote il conviendra que les parties contractantes procèdent d'un commun accord aux adaptations nécessaires à apporter aux clauses techniques ou financières du présent marché, par voie d'avenant.

En cas de dépassement des délais de réalisation des travaux, une décision de poursuivre sera mise en œuvre par le maître d'ouvrage.

12. PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de NANTES sis à :

6, allée de l'Île Gloriette
44041 NANTES CEDEX, FRANCE.
Téléphone : 02.40.99.46.00 Télécopie : 02.40.99.46.58
Courrier électronique : greffe.ta-nantes@juradm.fr

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Toute décision défavorable au titre du présent marché, pourra faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif précité dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification.

Il est également possible de recourir au référé pré-contractuel dans un délai de 11 jours jusqu'à la signature du marché.

13. CLAUSES DEROGATOIRES AU CCAG

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCP sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après :

a) CCAG

Article du CCP	Dérogé à l'article du CCAG Prestations Intellectuelles
6.2b	11
6.3	11.8
6.3	37

14. ANNEXE RELATIVE AU SERVICE D'ECHANGE ELECTRONIQUE DE GESTION FINANCIERE DES TRAVAUX

La présente annexe au CCP fixe un cadre juridique à l'utilisation du service électronique de traitement, d'archivage et d'échange d'information **EDIFLEX** mis en œuvre par la société EPICTURE en accord avec le maître d'ouvrage, pour gérer les situations de travaux des entreprises titulaires d'un marché.

14.1. OBJECTIFS DU SERVICE EDIFLEX

La mise en place de ce service d'échange électronique d'information entre les acteurs du chantier a pour but :

- de gagner 2 à 3 semaines sur le circuit des documents afin que le service financier du Maître d'ouvrage en dispose dans les meilleurs délais et que les entreprises connaissent aussitôt les montants acceptés en paiement,
- d'éviter les litiges ou retards :
 - o en sécurisant le calcul des montants financiers (Respect des conditions financières des marchés et des règles en vigueur dans les marchés publics),
 - o en standardisant la présentation des documents,
 - o en permettant à chacun de suivre sur écran les documents qui le concernent dans la chaîne des intervenants,
- de réduire les coûts de gestion administrative des situations de travaux pour tous les acteurs.

14.2. OBJET DU SERVICE

Sur leur terminal raccordé au service, les représentants des parties concernées, ci-après dénommés les abonnés, gèrent les informations suivantes :

14.2.1. Le Maître d'Ouvrage

- Administrateur du service EDIFLEX, il enregistre la fiche d'identité des intervenants et les valeurs des index de révision utilisés dans les marchés,
- Responsable des marchés, il abonne les intervenants concernés puis enregistre les conditions financières des marchés des entreprises (marché initial, éventuels travaux modificatifs et sous-traitants en paiement direct),
- Il valide les DPGF et/ou BPU des entreprises, vérifiés par la Maîtrise d'oeuvre ainsi que les situations de travaux (validation valant "attestation de service fait"), après contrôle du Maître d'oeuvre.

14.2.2. Le Maître d'œuvre

- Il vise pour accord les DPGF, les BPU et, chaque mois, les situations de travaux des entreprises, pour les lots dont il a la charge.

14.2.3. L'Entreprise

- Elle consulte les conditions financières de son marché puis enregistre sur écran la DPGF ou le BPU correspondant à son corps d'état en accord avec le Maître d'oeuvre, ceci pour le marché initial et les éventuels travaux modificatifs,
- Elle présente ses situations par saisie de ses avancements de travaux et des montants à payer à ses sous-traitants,
- Si nécessaire, elle signe les documents papier « Attestation de Paiement Directs » concernant les sous-traitants.

14.2.4. Dates de saisies des données

- Saisie des marchés de l'entreprise par le Maître d'ouvrage dans les 10 jours suivant la notification des marchés,
- Mise au point des DPGF/BPU de l'entreprise en liaison avec le Maître d'oeuvre, puis saisie des DPGF/BPU dans les 25 jours suivant la notification du marché,
- Situations de travaux :
 - o L'entreprise les présente sur EDIFLEX,
 - o La Maîtrise d'oeuvre les vérifie sur EDIFLEX au plus tard à J+8,
 - o Le Maître d'Ouvrage les vérifie et émet son " avis d'intention de payer " puis transmet les pièces justificatives à son service financier pour mandatement dans un délai permettant un paiement à J+30.

14.2.5. Gestion électronique et archivage des informations sur le serveur

Chaque intervenant veillera à mettre à jour son adresse « mail » sur sa « fiche abonné » afin de recevoir les messages d'alerte émis par le serveur EDIFLEX.

Les situations de travaux sont archivées sur le serveur EDIFLEX pendant toute la durée du chantier jusqu'à la date de fermeture du service définie à l'article suivant.

Les abonnés peuvent récupérer sur leur ordinateur les situations de travaux archivées sur le centre serveur pour les éditer localement, telle est la procédure utilisée pour éditer sur papier les pièces justificatives (situations de travaux et décompte général définitif (DGD), pièces qui doivent être archivées sur support papier par les intervenants concernés dans leur comptabilité selon les exigences légales.

14.2.6. Ouverture et fermeture du service

Le service est ouvert à partir de la date de notification des marchés ; les abonnés seront alors convoqués à une séance de formation au service EDIFLEX.

Les codes d'accès et mot de passe seront remis aux participants lors de la séance de formation. **Toutefois, en cas d'impossibilité d'assister à la formation, le code d'accès pourra être obtenu en contactant la hotline au 01 44 41 02 24**

La confidentialité est garantie par le mot de passe que l'abonné peut changer à tout moment.

Dès que l'entreprise aura envoyé son projet de décompte final sur le service EDIFLEX et que celui-ci aura été accepté par le Maître d'oeuvre, le Maître d'ouvrage pourra lui fermer l'accès au service.

Dès que le Maître d'oeuvre aura vérifié le dernier projet de décompte final de la dernière entreprise sur le service EDIFLEX, le Maître d'ouvrage pourra lui fermer l'accès au service.

Pour le Maître d'ouvrage, l'accès au service EDIFLEX sera fermé lorsqu'il aura validé et édité les DGD (Décomptes généraux définitifs) et qu'il aura récupéré les archives stockées sur le serveur EDIFLEX. Cette date de fermeture du service EDIFLEX sera confirmée par courrier adressé par le Maître d'ouvrage au prestataire.

Au-delà de cette fermeture du service, les informations ne seront plus disponibles sur le serveur EDIFLEX.

14.2.7. Rôle de la société EPICTURE

La société **EPICTURE** exploite le service EDIFLEX et, à ce titre, assure les prestations suivantes :

- Maintenance technique du service, suivant les fonctionnalités décrites dans les manuels utilisateurs accessibles en ligne sur le serveur, Page 3 sur 4

- Formation des abonnés à l'utilisation du service ; des séances de formation d'une ½ journée seront planifiées en fonction de l'intervention des entreprises,

- Assistance téléphonique pour les abonnés : du lundi au vendredi de 9h00 à 13h00 et 14h00 à 18h00 (vendredi, à 17h00).

La société **EPICTURE** garantit un service accessible en temps partagé sur le serveur tous les jours ouvrables du lundi au vendredi, hors jours fériés), avec un taux minimal de disponibilité supérieur à 95 %.

En particulier, aucune communication ne pourra être effectuée à des tiers, sauf autorisation expresse du client.

La société **EPICTURE** s'oblige à respecter de façon absolue cette obligation au secret et à la faire respecter par son personnel.

14.3. TERMINAL D'ACCES AU SERVICE

Pour accéder au service, l'abonné devra disposer d'un ordinateur avec accès à INTERNET et messagerie électronique.

14.4. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DU SERVICE

Les informations échangées avec les autres intervenants à travers le service ont pour but de réduire les échanges de documents sur support papier ; elles présentent donc la même valeur juridique que les informations contenues dans les documents sur support papier qu'elles remplacent.

A cet effet, l'abonné au service reconnaît explicitement par le présent document que :

14.4.1. Authentification de l'abonné

L'accès au service par son code d'accès et son mot de passe confidentiel implique son authentification vis à vis des informations qu'il émet.

14.4.2. Emission d'information

Les informations qu'il transmet à travers le service lui sont opposables jusqu'à preuve d'un dysfonctionnement du service.

Les validations des marchés et des situations de travaux, telles que prévues dans le service EDIFLEX et conformément au circuit de vérification imposé par ce service, valent expression de la volonté de celui qui les a effectuées.

14.4.3. Réception d'information

Les informations qui sont communiquées à l'abonné à travers le service lui ont été réellement transmises, charge à lui de les consulter en accédant au service sauf constat que cet accès ne lui était matériellement pas possible,

Les validations par un intervenant des marchés et des situations de travaux, telles que prévues dans le service EDIFLEX et conformément au circuit de vérification imposé par ce service, valent accusé de réception pour l'intervenant suivant.

14.4.4. Edition d'information sur support papier

Pour des raisons juridiques, certaines informations archivées dans le serveur pourront nécessiter une édition sur support papier pour signature, par exemple le décompte général définitif.

14.4.5. Convention sur la preuve

Par dérogation aux règles de preuve figurant au Code Civil et par l'application de l'article 109 du Code de Commerce, les parties déclarent que les informations délivrées par le service **EDIFLEX** de la société **EPICTURE** font foi entre elles tant qu'aucun écrit contradictoirement authentifié, venant remettre en cause ces informations informatisées, ne sera produit.

Dans le cas des transmissions à distance de données, les éléments tels que la date d'émission ou de réception ainsi que les données transmises feront foi par priorité telles que figurant dans les systèmes de la société **EPICTURE** ou telles qu'authentifiées dans ses systèmes par les procédures informatisées de la société **EPICTURE**.

14.5. FACTURATION DU SERVICE EDIFLEX

Le coût du service est pris en charge par le Maître d'Ouvrage. L'abonnement au service comprend :

- l'ouverture des codes d'accès sur le serveur,
- la participation à une séance de formation (1/2 journée en début d'intervention), Page 4 sur 4

- la mise à disposition des manuels-utilisateurs, code d'accès et mot de passe,
- l'assistance téléphonique pour l'utilisation du service,
- le droit d'utilisation du service EDIFLEX (connexion sur le serveur),
- l'archivage des informations sur le serveur durant le chantier,

Le coût des fournitures suivantes est à la charge de chaque abonné au service :

- terminal d'accès au service (ordinateur + accès à Internet),
- frais de télécommunications lors de la connexion au serveur.

14.6. ARTICLES DU CCAG – TRAVAUX AUXQUELS DEROGES LA PRESENTE ANNEXE AU CCP

· Article 3 : *Obligations générales des parties*

Les dates de présentation des situations par l'entreprise, de vérification et de validation par les représentants cités au chapitre 2 ci-dessus, telles qu'elles figurent sur les écrans et les éditions du service Ediflex, font foi. Ces dates valent accusé de réception pour l'abonné suivant, conformément au circuit de vérification imposé par le service.

· Article 13 : *Modalités de règlement des comptes*

Les décomptes mensuels sont pris en charge et gérés par le service Ediflex qui détermine les informations qui les constituent, leur circuit de vérification et le modèle de présentation des pièces justificatives transmises au comptable public. Le service Ediflex évite ainsi les transmissions systématiques de décomptes sur support papier, l'envoi de lettres recommandées... tel que mentionné dans cet article 12 du CCAG