



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES

Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS

ACTE D'ENGAGEMENT valant CCP

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

L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Région académique Hauts-de-France

Objet du marché

Le présent marché porte sur une mission de maîtrise d'œuvre dans le cadre de l'opération de rénovation du complexe d'étanchéité du site Île-de-France, regroupant des services de l'Éducation nationale à Bruay-la-Buissière

Marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalable en application des articles L.2122-1 et R.2122-1 à R.2122-11 du code de la commande publique.

L'offre est établie sur la base des conditions économiques en vigueur le / / 2026

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

Date de notification du marché
Numéro du marché
Numéro d'EJ du contrat
Montant TTC
Code CPV principal
71000000-8
Imputation
Prog. 214
Adresse de facturation
Chorus Pro : https://portail.chorus-pro.gouv.fr Numéro de SIRET de l'Etat : 110 002 011 00044 Service Exécutant (Code SE) : RECCHOR080

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

L'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières comporte 29 pages et ... annexes.

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

A - Objet de l'acte d'engagement

A1 - Objet du marché public

Marché relatif à une mission de maîtrise d'œuvre dans le cadre de l'opération de rénovation du complexe d'étanchéité du site Île-de-France, regroupant des services de l'Éducation nationale à Bruay-la-Buissière.

Référence de la consultation : **2026_BLB_MOE_ETANCHEITE**

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants :

Inspection académique et Centre d'information et d'Orientation de Bruay-la-Buissière
Services de l'Éducation nationale
137 Rue Île de France,
62700 Bruay-la-Buissière

L'ouvrage à réaliser, conformément au programme, appartient à la catégorie des ouvrages de bâtiment pour une opération de réhabilitation ou réutilisation.

Cet acte d'engagement correspond :

1. ☒ à l'ensemble du marché public *(en cas de non allotissement)* ;

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

☐ à la variante suivante :
3. ☐ avec la prestation supplémentaire suivante :

A2 - Pièces constitutives du marché :

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

- Le présent acte d'engagement (AE) et annexes éventuelles valant cahier des clauses particulières (CCP) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de maîtrise d'œuvre (MOE) de 2021 ;
- Le programme incluant le détail de l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le maître d'ouvrage et affectée aux travaux, ainsi que ses éventuelles annexes ;
- Les éventuelles pièces écrites et graphiques remises par le maître d'ouvrage lors de la consultation ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) Travaux approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'offre technique du maître d'œuvre, composée de pièces écrites et éventuellement graphiques ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché ;
- Les éléments de décomposition de l'offre financière du titulaire.

En cas de contradiction entre deux ou plusieurs pièces du présent marché, ce sont les indications ou stipulations de la pièce ayant le classement prioritaire dans l'énumération ci-avant qui primeront sur les autres.

A3 - Caractéristiques du marché

Marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalable en application des articles L.2122-1 et R.2122-1 à R.2122-11 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché de services.

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

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

B – Description des éléments de mission

B1 – Contenu de la mission de maîtrise d'œuvre

La mission confiée au MOE est constituée des éléments de missions définis dans les articles R.2431-8 à R.2431-23 du code de la commande publique et complétés dans le présent AE valant CCP.

La mission de base comprend les éléments de mission définis dans le programme qui sont complétés par les éléments suivants :

- Phase conception :
 - études d'avant-projet (AVP : APS, APD).
- Phase projet et consultation d'entreprises :
 - études de projet (PRO) ;
 - dossier de consultation des entreprises (DCE) ;
 - assistance pour la passation du contrat des travaux (ACT).
- Phase réalisation – suivi chantier :
 - visa des études d'exécution et de synthèse (VISA) ;
 - direction de l'exécution des travaux (DET) ;
 - assistance lors des opérations de réception (AOR) et pendant la garantie de parfait achèvement.

La mission de base intègre les obligations relatives à la gestion des Déchets de Chantier au sens des articles L541-1 à L541-50 et L542-1 à L542-14 du code de l'environnement et de ses textes d'application.

Autres missions de maîtrise d'œuvre :

- Mission Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier (OPC).

Description des éléments de la mission de base de maîtrise d'œuvre :

■ AVP - Etudes d'avant-projet

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

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

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

Dans le cadre de ces études d'APS, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage où sont fournies des explications sur les options architecturales, techniques et économiques proposées.

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

- De déterminer les surfaces détaillées de tous les éléments du programme ;
- D'arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions de l'ouvrage ainsi que son aspect ;
- De définir les principes constructifs, les matériaux et les installations techniques ;

- De permettre au maître de l'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance ;
- D'établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposés en lots séparés ;
- De permettre au maître de l'ouvrage d'arrêter définitivement le programme ;

Dans le cadre de ces études d'APD, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage où sont fournies, au fur et à mesure, des explications sur les solutions architecturales, techniques et économiques proposées.

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

Les études et analyses présentées au maître d'ouvrage devront lui permettre de valider le programme des travaux en vue de leur réalisation. A l'issue de cette phase d'étude, le maître d'ouvrage devra disposer de tous les éléments lui permettant d'arrêter définitivement les options de réalisation et de fonctionnement du projet.

■ PRO et DCE – Etudes de projet et dossier de consultation des entreprises

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

Les études de projet (PRO) ont pour objet :

- D'élaborer les plans à une échelle significative définissant les éléments intangibles du projet ;
- De préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux et les conditions de leur mise en œuvre ;
- De déterminer l'implantation, et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques ;
- De préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides ;
- De définir le coût du prévisionnel est décomposé sous les formes d'un avant métré – devis estimatif pour un marché de travaux à prix global et forfaitaire ;
- De permettre au maître de l'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de la réalisation de l'ouvrage et, par ailleurs, d'estimer les coûts de son exploitation ;
- De déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage ;
- D'établir le dossier technique qui sera approuvé par le maître d'ouvrage, lequel sera complété par les différentes observations formulées ;
- D'assister le maître d'ouvrage, par des missions d'expertise, en cas de litige avec des tiers ;
- De participer à l'élaboration des dossiers de consultation et d'information des usagers ou du public.

La mission de dossier de consultation des entreprises (DCE) a pour objet :

- De rédiger les pièces administratives nécessaires à la consultation des entreprises (cahier des clauses techniques particulières (CCTP)) ;
- D'assister le maître d'ouvrage pour l'élaboration du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et du règlement de consultation (avec la proposition des critères de sélection), la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la consultation, puis l'assistance à la publication du marché, ainsi qu'une aide à la consultation du dossier de subvention, etc.
- Le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage les critères de sélection et les éventuels niveaux minimum de capacité requis des candidats. Il propose également les critères de choix des offres pour désigner l'attributaire du marché. Le maître d'œuvre propose et circonscrit le champ de l'ouverture aux variantes et des prestations supplémentaires éventuelles.
- Sur la base des documents transmis par le maître d'ouvrage, il transmet ses observations au maître d'ouvrage permettant d'assurer la mise en cohérence avec les pièces techniques servant de base à la consultation.

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

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

- De préparer la consultation des entreprises, en fonction du mode de passation et de dévolution du ou des marchés ;
- De répondre aux questions techniques déposées sur le profil acheteur par les candidats. Le maître d'ouvrage assure la diffusion des réponses fournies par le maître d'œuvre ;
- De préparer, s'il y a lieu, la sélection des candidats et d'examiner les candidatures obtenues ;
- D'analyser les offres des soumissionnaires, s'il y a lieu les variantes à ces offres ; procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation ; analyser les méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art et établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le règlement de la consultation. La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux ;
- De préparer les mises au point permettant la passation du ou des contrats de travaux par le maître de l'ouvrage.

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

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

■ VISA - Visa des études d'exécution et de synthèse

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

Lorsque les études d'exécution sont, partiellement ou intégralement réalisées par les entreprises mandataires des marchés de travaux, le prestataire s'assure que les documents qu'elles ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa.

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse faite par les entreprises ainsi que leur visa par le MOE ont pour objet d'assurer au maître d'ouvrage que les documents établis par les entreprises respectent les dispositions du projet établi par le MOE.

L'examen de la conformité au projet comporte la détection des anomalies normalement décelables par un homme de l'art. Il ne comprend ni le contrôle ni la vérification intégrale des documents établis par les entreprises. La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

Prestations incluses :

- Transmission aux entreprises, si requis, des éléments du DCE et des données techniques nécessaires à la réalisation du dossier d'exécution ;
- Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par le MOE ;
- Assistance à l'élaboration du dossier d'exécution ;
- Etablissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution ;
- Examen et approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées dans le CCTP des marchés de travaux ;
- Arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs ;
- Examen des tableaux de gestion des documents d'exécution à établir par l'OPC ou les entrepreneurs ;
- Examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux à établir par l'OPC ou les entrepreneurs ;

- Contrôle de cohérence inter maîtrise d'œuvre ;
- Participation aux réunions de chantier (ou autres) pour préciser des points particuliers ;
- Communication auprès du maître d'ouvrage de l'avancement et du contenu des dossiers ;
- Réunions de travail avec le maître d'ouvrage et les entreprises.

Liste indicative des documents remis par le maître d'ouvrage :

- DCE sous format numérique ;
- Dossier du projet validé.

Liste indicative des documents à recueillir par le MOE :

- Éléments techniques et réglementaires requis pour examiner et valider les documents d'exécution ;

Liste indicative des documents à remettre au maître d'ouvrage :

- Plans d'exécution avec Visa et DOE sur support papier et informatique (fichiers de type PDF et DWG) ;
- Dossiers intermédiaires et dossier définitif avec visas des études de synthèses.

■ DET - Direction de l'exécution des contrats de travaux

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

- De s'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les dispositions des études effectuées ;
- De s'assurer que les documents qui doivent être produits par l'entrepreneur, en application du contrat de travaux ainsi que l'exécution des travaux sont conformes audit contrat ;
- De s'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions des contrats de travaux, y compris le cas échéant en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un ;
- De délivrer tous ordres de service, établir tous procès-verbaux nécessaires à l'exécution du contrat de travaux, procéder aux constats contradictoires et organiser et diriger les réunions de chantier ;
- D'informer systématiquement le MO sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec l'indication des évolutions notables ;
- De vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par l'entrepreneur, d'établir les états d'acomptes, de vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur, d'établir le décompte général ;
- D'établir un calendrier optimisé des travaux de finitions et des levées des réserves ;
- De donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, d'assister le maître d'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi que d'instruire les mémoires en réclamation de (ou des) entreprise(s) ;
- De vérifier l'achèvement complet des travaux pour permettre leur réception par le maître d'ouvrage et la clôture des marchés.

Les prestations à réaliser et les documents à remettre par le maître d'œuvre sont :

Processus projet :

- ✓ examen des documents complémentaires à produire par les entrepreneurs, en application de leurs marchés ;
- ✓ synthèse des choix des matériaux, échantillons et coloris à valider par le maître d'ouvrage avant exécution ;
- ✓ conformité des ouvrages réalisés ou en cours de réalisation aux prescriptions des marchés ;
- ✓ relevé des non conformités constatées, consignées au compte-rendu de réunion de chantier.

Processus économique :

- ✓ vérification des décomptes mensuels et finaux ;
- ✓ établissement des états d'acompte ;
- ✓ examen des devis de travaux complémentaires ou modificatifs ;
- ✓ examen matériel, technique et économique des mémoires en réclamation présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final ;

- ✓ établissement du décompte général.

Management de l'opération :

- ✓ organisation et direction des réunions de chantier ;
- ✓ établissement et diffusion des comptes-rendus ;
- ✓ établissement des ordres de service ;
- ✓ état d'avancement général des travaux à partir du planning général ;
- ✓ information du maître d'ouvrage sur :
 - l'avancement et les prévisions au regard du planning contractuel et notamment sur la prévision des travaux et dépenses avec l'indication des évolutions notables. ;
 - les éventuelles modifications à apporter aux marchés de travaux ;
 - la classification des éventuels travaux modificatifs selon l'article 7.4 du CCAP ;
 - les difficultés rencontrées et les solutions à envisager

L'assistance au maître d'ouvrage en cas de différend (sur le règlement ou l'exécution des travaux) entre dans cette mission (y compris l'instruction des mémoires en réclamation).

■ AOR – Assistance aux opérations de réception

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

- D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux ;
- D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître de l'ouvrage ;
- De constituer le dossier des ouvrages exécutés (DOE) à partir des plans conformes à l'exécution remis par les entreprises, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mises en œuvre ;
- D'examiner les éventuels désordres qui surviendraient en période de garantie de parfait achèvement ;

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

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

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

Le maître d'œuvre au terme de l'AOR étant le collecteur et l'assembleur de ce dossier.

Au cours des opérations préalables à la réception, le prestataire :

- ✓ Valide les performances des installations ;
- ✓ Organise les réunions de contrôle de conformité ;
- ✓ Établit par corps d'état ou par lots la liste des réserves ;
- ✓ Propose au maître d'ouvrage la réception ;
- ✓ Etablit les documents administratifs nécessaires à la réception des travaux par le maître d'ouvrage notamment les procès-verbaux des opérations préalables et le document de décision de réception qui sera signé par le maître de l'ouvrage.

Après réception, le prestataire assure :

- ✓ Le suivi et levées des réserves formulées dans la décision de réception ;
- ✓ L'établissement des procès-verbaux de levée des réserves ;
- ✓ L'examen des désordres postérieurs signalés par le maître d'ouvrage au cours de l'année de garantie de parfait achèvement :
 - lorsque les désordres sont mineurs, demande d'intervention aux entrepreneurs concernés ;
 - lorsque les désordres nuisent à la destination de l'ouvrage ou s'ils mettent en péril sa solidité, examen sur place des désordres et engagements des actions et travaux de mise en conformité.

Détail des éléments des autres missions de maîtrise d'œuvre :

■ OPC - Ordonnancement, pilotage et coordination de chantier

L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier (OPC) ont respectivement pour objet :

- D'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique par des documents graphiques ;
- D'harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants au stade des travaux ;
- Au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, de mettre en application les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

Au titre de l'élément de mission OPC, le maître d'œuvre est désigné comme pilote.

Missions du pilote au stade du DCE :

- Le pilote est chargé d'établir le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, joint au DCE de la consultation des entrepreneurs.

Missions du pilote pendant la phase de préparation des travaux :

- mettre en place l'organisation générale de l'opération ;
- établir le calendrier définitif détaillé de réalisation des travaux planifiant notamment :
 - la production des études d'exécution comprenant les délais d'études, de reprise, de validation puis de commande pour les principaux matériaux et équipements, la présentation des échantillons et prototypes ;
 - la réalisation détaillée des travaux, leurs étapes clés et le chemin critique ;
 - les processus de mise en fonctionnement, des essais/épreuves et de réception des travaux.
- réaliser et de tenir à jour un tableau de suivi de la production et de VISA des documents d'exécution.

Missions du pilote pendant la période d'exécution des travaux :

- veiller au respect du cadre d'organisation défini en phase de préparation ;
- pointer hebdomadairement l'état d'avancement détaillé des travaux ;
- mettre à jour la planification générale et de la compléter par une planification détaillée par périodes et par élément d'ouvrage ;
- coordonner l'ensemble des intervenants, en particulier en animant des réunions spécifiques de coordination et diffuser leurs comptes rendus ;
- veiller au respect des objectifs calendaires et, le cas échéant, de proposer des mesures correctives pour rattraper des retards ;
- apprécier et rendre compte mensuellement de l'origine des retards dans des conditions permettant d'engager l'application des éventuelles pénalités de retard prévues dans les marchés des intervenants ;
- établir un rapport de fin de chantier inventoriant et quantifiant les retards constatés de toutes natures et l'identification des responsabilités en vue d'une éventuelle application des pénalités de retard.

Missions du pilote pendant la phase d'assistance aux opérations de réception

- établir la planification des opérations de réception ;
- coordonner et piloter ces opérations ;
- planifier et organiser les interventions en levées de réserves ;
- pointer l'avancement des levées de réserves.

C - Engagement du titulaire ou du groupement titulaire

C1 - Identification et engagement du titulaire ou du groupement titulaire

(Cocher les cases correspondantes.)

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

☐ le signataire

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

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

☐ engage la société sur la base de son offre ;

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

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

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

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

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

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

C2 – Nature du groupement et, en cas de groupement conjoint, répartition des prestations

(En cas de groupement d'opérateurs économiques.)

Pour l'exécution du marché public, le groupement d'opérateurs économiques est :
(Cocher la case correspondante.)

☐ conjoint OU ☐ solidaire

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

☐ conjoint OU ☐ solidaire

Le détail des prestations exécutées par chacun des membres du groupement conjoint ainsi que la répartition de la rémunération correspondante sont joints en annexe au présent acte d'engagement.

Le mandataire y indique en outre le montant de sa prestation de mandat.

C3 - Compte(s) à créditer

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

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

■ Nom de l'établissement bancaire :

■ Numéro de compte :

C4- Avance ([article R. 2191-3](#) ou [article R. 2391-1](#) du code de la commande publique)

Sans objet.

C5 – Décomposition en tranches

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

C6 - Durée d'exécution du marché public

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

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

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

Le marché public est reconductible : ☒ Non ☐ Oui

Si oui, préciser :

- Nombre des reconductions :
- Durée des reconductions :

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

(A compléter par le candidat)

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

D – Prix du marché

D1 – Prix du marché

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

Le marché est conclu à prix révisable selon les conditions définies en D2.

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

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

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

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

Montant hors TVA :		€		
TVA au taux de	20 %	soit		€
Montant TVA incluse :		€		
Arrêté en lettres à				

Dont le détail suivant pour la mission de base de maîtrise d'œuvre :

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

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

☒ **Dont les autres missions de maîtrise d'œuvre suivantes :**

Ordonnancement, pilotage et coordination de chantier (OPC)	€ HT
--	------

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

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

Elément de mission	Prix en euros hors taxe	Règlement
AVP	€	100% dès la validation de l'AVP par le maître d'ouvrage
PRO / DCE / ACT	€	70% à la remise du DCE validé par le MOE 30% à la réception de l'ACT validée par le MOA
VISA	€	Au prorata de l'avancement du visa des situations des entreprises sur présentation des études et plans d'exécution visés par le maître d'œuvre, accompagnés des justificatifs nécessaires.
DET	€	90% au prorata de l'avancement de la mission, selon la formule suivante : $(Montant\ mission\ DET) / N$ N : étant le nombre de mois de travaux correspondant au délai d'exécution des marchés de travaux. 10% après acceptation sans réserve de tous les décomptes généraux
AOR	€	60% après réception par le maître d'ouvrage de la dernière proposition de réception avec ou sans réserve adressée par le MOE 40% après réception par le MOA de la dernière proposition de levée de toutes les réserves et de la totalité des dossiers des ouvrages exécutés (DOE)
OPC	€	90% au prorata de l'avancement des travaux sur la production d'un état périodique comportant le compte rendu d'avancement des travaux et du calendrier détaillé d'exécution mis à jour 10% à l'issue des opérations préalables à la réception du (dernier) marché de travaux.
TOTAL HT		
MONTANT TVA (20%)		
TOTAL TTC		

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

■ Modification du prix du marché

En cas de modification du programme ou de la mission décidée par le maître d'ouvrage, le marché fait l'objet d'un avenant en application de l'article L.2421-5 du code de la commande publique et de l'article 14 du CCAG-MOE et selon les modalités suivantes :

La rémunération est adaptée à partir d'une proposition du MOE faisant apparaître notamment la description des prestations supplémentaires décomposées en temps prévisionnel nécessaire à leur exécution, par compétences et éléments de mission.

Cette proposition fait l'objet d'une négociation.

■ Sous-traitance

Le MOE ne peut sous-traiter que certaines prestations de son marché en particulier compte tenu des dispositions de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

Les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement sont formulées dans la déclaration de sous-traitance.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du code de la commande publique, un formulaire DC4 sera annexé au présent acte d'engagement pour chaque sous-traitant et indiquera la nature et le montant des prestations qui seront exécutées par chaque sous-traitant, son nom et ses conditions de paiement. Le montant des prestations sous-traitées indiqué dans chaque formulaire annexé constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra présenter en nantissement ou céder.

Chaque formulaire annexé constitue une demande d'acceptation du sous-traitant concerné et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance. La notification du marché est réputée emporter acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

D2 – Modalités de révision des prix

En application de l'article 10.1.1 du CCAG-MOE, le prix est révisable lorsque la durée d'exécution du marché est supérieure à trois mois.

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

Les prix sont révisables mensuellement. La révision est appliquée au premier jour de chaque mois suivant la notification du marché.

La révision est effectuée par application au prix du marché d'un coefficient Ci de révision, donné par la formule :

$$Ci = 0,15 + 0,85 Im/Io$$

dans laquelle Io et Im sont les valeurs prises par l'index ING (<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001711010>) diffusé par l'INSEE respectivement au mois m0 et au mois m au cours duquel l'acompte ou l'élément de mission doit être remis conformément aux échéances prévues par le marché.

Le titulaire transmet au maître d'ouvrage, lors du dépôt de chaque facture sur Chorus Pro, le calcul de la révision des prix correspondant à la période considérée. Le calcul de révision doit être établi conformément à la formule définie au présent article.

Les coefficients de révision sont arrondis au millième supérieur.

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

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

■ Clause de substitution d'indice

En cas de disparition ou de modification de l'indice de référence, un indice de substitution présentant des caractéristiques économiques équivalentes sera appliqué. Cet indice sera proposé par le maître d'ouvrage, après consultation du titulaire, et pourra être fixé unilatéralement en l'absence d'accord dans un délai de 30 jours.

D3 – Modalités de règlement des comptes

■ Modalités de transmission des pièces de paiement

Les factures sont transmises par voie dématérialisée.

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

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

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

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

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

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

- La référence du marché : « transmis lors de la notification du marché » ;
- Le code du service exécutant de la dépense (Code SE) : **RECCHOR080** ;
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) : « transmis lors de la notification du marché » ;
- La date d'émission de la facture ;
- Le numéro de la facture selon la numérotation établie par le titulaire ;
- Les coordonnées des co-contractants ;
- Les coordonnées bancaires du titulaire conformes à celles mentionnées à l'acte d'engagement ;
- La date de réalisation des prestations,
- La nature des prestations ;
- Les montants totaux HT et TTC ainsi que les taux et montant de la TVA.

Les factures sont libellées à l'attention de :

Région académique Hauts-de-France Service de région académique de la politique immobilière (SRAPI) 144 rue de Bavay, 59033 LILLE Cedex
--

Pour information, le numéro de SIRET de l'Etat est le : **110 002 011 00044**.

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

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

■ Modalités de paiement

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

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 à L.2192-14 et R.2192-31 à R.2192-34 et R.2192-36 du code de la commande publique, au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros¹.

¹ Loi n°2313-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière.

■ Modalités particulières de paiement

Si le marché est passé avec des prestataires groupés, la signature de la demande d'acompte ou du projet de décompte par le mandataire vaut acceptation par chacun des membres du groupement de la somme à leur payer, compte tenu des modalités de répartition des paiements figurant à l'annexe de l'acte d'engagement.

D4 – Acompte

1. Demande d'acompte

La demande d'acompte, établie par le MOE, est envoyée selon les modalités de l'article D ci-dessus.

Elle indique les prestations effectuées par celui-ci depuis le début du marché par référence aux éléments de mission définies, ainsi que leurs prix, évalués en prix de base et hors TVA.

2. Acompte

A partir de la demande d'acompte présentée par le MOE, le RMO détermine le montant de l'acompte à lui verser.

3. Demande de paiement finale et décompte général définitif

La demande de paiement finale et le décompte général définitif sont établis et transmis au représentant du maître d'ouvrage dans les conditions fixées dans les articles 11.7 et 11.8 du CCAG-MOE.

Si un sous-traitant du titulaire met en demeure le maître d'ouvrage de lui régler directement certaines sommes qu'il estime lui être dues par le titulaire au titre du contrat de sous-traitance, en application des dispositions des articles L.2193-10 à L.2193-14 et R.2193-10 à R.2193-16 du code de la commande publique, le représentant du maître d'ouvrage peut retenir les sommes réclamées sur celles qui restent à payer au titulaire. Les sommes ainsi retenues ne portent pas intérêt.

Si le droit du sous-traitant est définitivement établi, le représentant du maître d'ouvrage paie le sous-traitant et les sommes dues au titulaire sont réduites en conséquence.

E – Clauses particulières annexées à l’acte d’engagement

E1 – Engagements du titulaire

■ Exigences générales

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations. Toute inexécution ou mauvaise exécution de cette obligation conduisant à une impossibilité pour l’administration d’utiliser tout ou partie des prestations, déclenche la procédure de résiliation définie à l’article E4, après mise en demeure restée sans effet.

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

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

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

■ Les équipes projet

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

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

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

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

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

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

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

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

■ Communication des difficultés

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

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

■ Modifications dans la consistance du projet

Catégories de modifications

Les modifications apportées, soit en phase conception, soit en phase réalisation, relèvent de l’une des trois catégories ci-après :

- Catégorie 1 : modifications qui s’imposent à l’opération par suite d’un événement qui relèverait de la théorie de l’imprévision au sens de la jurisprudence du Conseil d’Etat.

- Catégorie 2 : modifications résultant d'une modification du programme initial. Ces modifications doivent être demandées par le maître d'ouvrage ou acceptées par le maître d'ouvrage sur proposition du maître d'œuvre.
- Catégorie 3 : modifications initiées par le maître d'œuvre résultant d'erreurs et omissions qui lui sont imputables, y compris les éventuelles adaptations économiques acceptées par le maître d'ouvrage pour compenser ces erreurs ou omissions.

Quel que soit la nature de la modification, le maître d'œuvre établit, dans les 15 jours qui suivent le fait générateur ou la révélation d'une difficulté, un rapport au maître d'ouvrage précisant :

- les circonstances qui motivent la proposition de modifications
- la ou les solutions que propose le maître d'œuvre avec leurs conséquences techniques
- les conséquences financières des solutions en termes d'investissement et d'exploitation
- l'avis de classement dans l'une des catégories visées ci-dessus
- l'éventuel surcoût d'études

Une pénalité de 10 € par jour calendaire de retard est encourue pour rapport non remis.

Dans les 15 jours suivant la présentation du rapport, le maître d'ouvrage notifie sa position par rapport aux propositions du maître d'œuvre.

Conséquences des modifications en phase conception

Les modifications de 1^{ère} et 2^{ème} catégorie peuvent donner lieu à la modification du coût prévisionnel des travaux et de la rémunération du maître d'œuvre sous réserve de leurs justifications et si leurs cumuls dépassent 10% en plus ou moins de la valeur initiale de l'estimation prévisionnelle. Le montant de la rémunération correspondante est librement négocié et tient compte de la justification du travail supplémentaire à effectuer.

Pour les modifications relevant de la 3^{ème} catégorie, le maître d'œuvre conduit les études nécessaires à l'adaptation du projet au programme sans modification de coût prévisionnel, ni supplément de rémunération.

Conséquences des modifications en phase exécution

Les modifications relevant des 1^{ère} et 2^{ème} catégorie peuvent donner lieu à l'évolution de la rémunération du maître d'œuvre, si leurs cumuls dépassent 3% en plus ou en moins de la valeur initiale du coût de réalisation des travaux. Le montant de ces modifications est ramené en valeur initiale des marchés de travaux et la rémunération correspondante est égale au montant des modifications multipliées par la moitié du montant total de rémunération et divisé par l'estimation prévisionnelle définitive des travaux.

Pour les modifications relevant de la 3^{ème} catégorie, le maître d'œuvre conduit les études nécessaires à l'adaptation des marchés de travaux sans modification du coût de réalisation des travaux visé ci-après, ni supplément de rémunération.

■ Engagement sur l'estimation prévisionnelle définitive

Le maître d'œuvre s'engage sur un coût prévisionnel des travaux sur la base de l'étude d'avant-projet définitif. Si le coût prévisionnel proposé par le maître d'œuvre au moment de la remise des prestations de cet élément est supérieur à l'enveloppe budgétaire affecté par le maître d'ouvrage à l'opération, le maître d'ouvrage peut refuser de réceptionner les prestations et demander au maître d'œuvre, qui s'y engage, de reprendre gratuitement ses études pour aboutir à un projet compatible avec l'estimation prévisionnelle provisoire.

En dehors d'un cas de modifications prévues à l'article « Catégories de modifications » précédent, le coût prévisionnel est arrêté par l'ordre de service qui notifie la validation des études d'avant-projet définitif. Le maître d'œuvre s'engage à le respecter sous peine des sanctions prévues ci-après.

Le coût prévisionnel des travaux est le montant de toutes les prestations nécessaires pour mener à son terme la réalisation de l'ouvrage à l'exclusion des dépenses de libération d'emprise.

Le coût prévisionnel des travaux est assorti d'un taux de tolérance « études » de 3 %. Le seuil de tolérance « études » est égal au coût prévisionnel des travaux majoré du produit de ce coût par le taux de tolérance « études ».

Lorsque le maître d'ouvrage dispose des résultats de l'appel d'offres travaux, le maître d'œuvre établit le coût des travaux tel qu'il résulte de la consultation (coût de référence) en multipliant le montant des offres considérées comme les mieux disantes par un coefficient de réajustement égal au rapport des index BT01 pris respectivement au mois M0 des offres travaux et au mois M0 des études du marché de maîtrise d'œuvre.

Si le coût de référence est supérieur au seuil de tolérance, le maître d'ouvrage peut déclarer l'appel d'offres infructueux et demander la reprise des études. Le maître d'œuvre a l'obligation de les reprendre, conformément au

programme initial et sans que cela n'ouvre droit à aucune rémunération complémentaire, pour aboutir à un nouveau dossier de consultation des entreprises devant conduire à des offres respectant le coût prévisionnel.

■ Engagement sur le coût de réalisation des travaux

Le coût de réalisation des travaux est le coût qui résulte des marchés de travaux passés par le maître d'ouvrage pour la réalisation du projet. Il est égal à la somme des montants initiaux des marchés de travaux. Le maître d'ouvrage notifie ce coût de réalisation des travaux que le maître d'œuvre s'engage à respecter. Il est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois M0 des marchés de travaux.

Le coût de réalisation des travaux est assorti d'un taux de tolérance « exécution » de 3%. Le seuil de tolérance « exécution » est égal au coût de réalisation des travaux majoré du produit de ce coût par le taux de tolérance « exécution ».

Le coût constaté des travaux est le montant, en prix de base, des travaux réellement exécutés dans le cadre des contrats, marchés, avenants et commandes hors marchés intervenus pour la réalisation des travaux, hors révisions de prix. A ce montant est rajoutée la valeur des prestations dont le maître d'ouvrage aurait accepté la suppression pour rester dans le cadre du coût de réalisation initial. Les modifications de catégories 2 et 3 ne sont pas comptabilisées dans le coût constaté.

Si le coût constaté est supérieur au seuil de tolérance « exécution », le maître d'œuvre supporte une pénalité égale à la différence entre le coût constaté et le seuil de tolérance multipliée par deux fois la rémunération totale du maître d'œuvre et divisée par le coût prévisionnel des travaux. Cependant, le montant total de cette pénalité ne pourra excéder 15% du montant de la rémunération des éléments de mission réalisés postérieurement à l'attribution des marchés de travaux.

■ Propriété intellectuelle

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

■ Responsabilité et devoir de conseils

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

■ Discrétion et confidentialité

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

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

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

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

La méconnaissance de cette obligation de confidentialité entraîne l'application de la pénalité définie à l'article E2 du présent AE valant CCP.

■ RGPD (Règlement général sur la protection des données)

En application de l'article 5-2 du CCAG, et d'une façon générale le titulaire est responsable du traitement des données personnelles qu'il réalise pour son propre compte et le Maître d'ouvrage est responsable du traitement des données personnelles qu'il communique au titulaire qui doit en assurer la confidentialité et la sécurité dans les conditions particulières définies dans le contrat.

L'exécution du présent marché ne requérant pas pour le titulaire l'accès à des données personnelles détenues par le maître d'ouvrage ni le traitement de telles données, il n'est donc pas prévu de dispositions particulières à cet effet.

Toutefois, si en cours d'exécution du marché, le titulaire devait avoir accès à de telles données ou en assurer le traitement, il devra en alerter le Maître d'ouvrage afin de convenir ensemble des mesures particulières nécessaires à la protection de ces données dans le respect des exigences du règlement de l'Union européenne 2016/679 du 27/04/2016.

En cas de carence du titulaire dans son devoir d'alerte, il sera fait application de la pénalité prévue définie à l'article E2 du présent AE valant CCP.

■ Accès aux dossiers administratifs et documents techniques

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

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

■ Assurances professionnelles

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

Le non-respect de ces obligations en cours d'exécution du marché peut entraîner la résiliation de plein droit du marché par le maître d'ouvrage.

■ Protection de l'environnement

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

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

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

1° dans tous les cas, les documents suivants :

- a) une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois ;
- b) une attestation sur l'honneur du cocontractant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le cocontractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire les documents mentionnés au a ou au b du 2° ;

2° lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- a) un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- c) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;

3° Lorsque le cocontractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail.

■ Forme des notifications et communications

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

Conformément à l'article 3.1.1 du CCAG-MOE, l'adresse postale ou électronique du titulaire (ou du mandataire du groupement) qui seront utilisées pour les notifications, sont celles mentionnées dans les documents particuliers du marché ou, à défaut, à son siège social, sauf si ces documents lui font obligation de domicile en un autre lieu.

En complément de l'article 3.1 du CCAG-MOE, pour la bonne exécution des prestations, les parties veilleront tout au long de l'exécution du marché à ce que les adresses mails indiquées dans les documents particuliers du marché puissent assurer des échanges en temps réels.

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le maître d'ouvrage procédera à la notification de tous les actes et décisions par voie électronique, via la messagerie de la plate-forme de dématérialisation PLACE, au titulaire, ou le cas échéant au mandataire du groupement (destinataire).

La messagerie sécurisée de la PLACE assurera la traçabilité, la sécurité, la confidentialité et l'horodatage de tous les échanges, y compris ceux des accusés de réception par le destinataire.

Ces accusés de réception seront générés par la PLACE, et permettront de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception de l'information.

En application de l'article 3.1.2 du CCAG-MOE, c'est la date et l'heure de réception de la première consultation du document qui a été adressé, mentionnées sur le récépissé générés par la PLACE, qui sont considérées comme celles de la notification.

Conformément à l'article 3.1.2 du CCAG-MOE, à défaut de consultation de l'information sur PLACE par le destinataire, dans les huit jours à compter de l'envoi de l'information (ou de la mise à disposition des documents), les documents seront réputés avoir été notifiés à l'issue de ce délai.

En application de l'article 3.2.1 du CCAG, si l'information transmise au destinataire, ne mentionne pas de délai(s) celui-ci (ceux-ci) commencent à courir à 0 heure le lendemain de l'accusé de réception par le destinataire dans la PLACE.

Toutefois, lorsque le délai est exprimé en heures, il commence à courir à compter de l'heure suivant celle où s'est produit le fait qui sert de point de départ de ce délai.

Lors de la transmission de l'information via la PLACE par le maître d'ouvrage et/ou le maître d'œuvre, ceux-ci veilleront à utiliser la modalité technique d'envoi, qui permettra au destinataire de lui adresser une réponse en retour via la PLACE, le cas échéant.

Si cette réponse fait courir un délai, le démarrage de ce dernier commencera à courir dans les mêmes conditions que celles décrites pour la notification par le maître d'ouvrage et / ou le maître d'œuvre.

E2 – Pénalités

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

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

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

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

■ Pénalités pour retard

En cas de retard imputable au maître d'œuvre dans la présentation des documents, dont les délais sont fixés à l'article C6, le maître d'œuvre encourt des pénalités.

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

Par dérogation à l'article 16.2.1 du CCAG-MOE, le titulaire n'est exonéré d'aucune pénalité.

Par dérogation à l'article 16.2.2 du CCAG-MOE, les pénalités de retard ne sont pas plafonnées.

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

1/20 ^{ème}	de l'élément de mission AVP
1/20 ^{ème}	de l'élément de mission PRO
1/20 ^{ème}	de la partie de l'élément de mission ACT correspondant au DCE
1/20 ^{ème}	de l'élément de mission AOR correspondant au DOE déduction faite des jours de retard imputables aux entreprises

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

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

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

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

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

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

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

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

■ Autres pénalités

Vérification des projets de décomptes mensuels des entreprises de travaux

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

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

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

Vérification du projet de décompte final des entreprises de travaux

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

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

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

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

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

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

Pénalités pour non-respect des clauses de confidentialité

En cas de non-respect des obligations de confidentialité fixées à l'article 1-4 du CCAP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 500 €.

Pénalité pour non-respect de la réglementation RGPD

En cas de non-respect du devoir d'alerte défini à l'article 1.8.3 du CCAP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 500 €.

E3 – Sous-traitance en cours d'exécution du marché

■ Dispositions générales

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

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

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

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

L'obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité définie au point E1 s'applique dans les mêmes termes et avec les mêmes conséquences au(x) sous-traitant(s).

■ Modalités de paiement du sous-traitant

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

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

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

E4 – Clauses de réexamen

■ Remplacement d'un membre du groupement

En application des dispositions de l'article R. 2194-1 du Code de la commande publique, en cas de défaillance d'un membre du groupement, le mandataire en informe le pouvoir adjudicateur et peut proposer le remplacement du membre défaillant par un nouvel opérateur économique.

Est réputé défaillant tout membre du groupement :

- qui se trouve dans l'incapacité manifeste d'exécuter les prestations dont il a la charge,
- ou qui est placé en situation de liquidation judiciaire,
- ou qui ne respecte pas ses obligations contractuelles de manière grave ou répétée.

Etant rappelé qu'un membre du groupement ne peut pas se désister de lui-même, étant contractuellement engagé.

Le pouvoir adjudicateur accepte le remplacement si l'opérateur proposé :

- satisfait aux conditions de participation initiales,
- présente des capacités équivalentes à celles du membre remplacé,
- n'entraîne pas de modification substantielle du marché au sens des articles L.2194-1, L.2194-2 et L.2194-3 du Code de la commande publique ;
- et ne modifie ni les autres clauses du marché, ni le montant total du marché sur lequel le groupement s'est engagé vis-à-vis du maître d'ouvrage.

Le remplacement est formalisé par un avenant ou un acte spécial précisant l'identité du nouvel opérateur et la répartition actualisée des prestations, sans modification du montant global du marché.

À défaut de remplacement possible, le pouvoir adjudicateur peut demander une réorganisation interne du groupement ou procéder à une résiliation partielle ou totale du marché.

E5 – Résiliation

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

En l'absence de continuation des études pendant une durée d'un an, le prestataire pourra de plein droit demander la résiliation de ce marché. Le décompte final est alors établi sur la base du constat des prestations effectuées sans indemnités de part et d'autre.

E6 - Différends et litiges

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

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

L'absence de décision dans ce délai vaut rejet.

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

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

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

E7 - Dérogations au CCAG-MOE

- L'article A2 « Pièces constitutives du marché » du présent AE valant CCP, déroge à l'article 4.1 du CCAG-MOE.
- L'article E1 « Engagements du titulaire – Les équipes projet » du présent AE valant CCP, déroge à l'article 3.4.3 du CCAG MOE.
- L'article E1 « Engagements du titulaire - Communication des difficultés » du présent AE valant CCP, déroge à l'article 15.3.2 du CCAG MOE.
- L'article E2 « Pénalité » du présent AE valant CCP, déroge à l'article 16 « Pénalités » du CCAG MOE.

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

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

F1 – Signature du marché public par le titulaire individuel :

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

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

F2 – Signature du marché public en cas de groupement :

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

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

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

(Cocher la case correspondante.)

☐ conjoint OU ☐ solidaire

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

(Cocher la ou les cases correspondantes.)

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

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

(Cocher la case correspondante.)

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

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

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

G - Identification et signature de l'acheteur

Désignation de l'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Ministère	MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE
Département	NORD
Commune	LILLE
Service	Région académique Hauts-de-France Service de région académique de la politique immobilière (SRAPI) 144 rue de Bavay 59033 LILLE Cedex
Conducteur d'opération	Service de région académique de la politique immobilière (SRAPI)
Contact	Mail : srap.achats@region-academique-hdf.fr

Nom, prénom, qualité du signataire du marché public

Madame Sophie BÉJEAN, Rectrice de Région Académique, Rectrice d'académie, Chancelière des Universités

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

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

Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire

Direction départementale des finances publiques de la Somme (DDFiP 80)
Adresse : 22 Rue de l'Amiral Courbet, 80000 Amiens
Téléphone : 03 22 71 42 42

Pour l'État et ses établissements :

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

A : Lille, le

Signature

*La Rectrice de région académique, Rectrice d'académie,
Chancelière des Universités, par délégation
La cheffe adjointe du service de région académique
de la politique immobilière (SRAPI)*
Madame Alice HERMAN

H - Nantissement ou cession de créance²

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

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

- ☐ la totalité du marché global dont le montant est de :
(indiquer le montant en chiffres et en lettres)

- ☐ la totalité du bon de commande n° _____ afférent au marché dont le montant est de :
(indiquer le montant en chiffres et en lettres)

- ☐ la partie des prestations évaluées à :
(indiquer le montant en chiffres et en lettres)

A Lille, le
Signature ³

² Partie à remplir par l'administration

³ Date et signature originales

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

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

Membre du groupement n°...

- Nom, prénom et qualité du signataire⁴ :
- Raison sociale telle que figurant au KBis :
- Nom commercial, le cas échéant :
- Forme juridique :
- Adresse de l'établissement :

- Adresse du siège social (si différente) :
- n° de téléphone :
- Courriel :
- Code APE :
- N° de SIRET :

Compte (s) à créditer⁵ :

Nom de l'établissement bancaire :

IBAN :

⁴ Joindre délégation de pouvoirs

⁵ Joindre un relevé d'identité bancaire ou postal

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

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

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

Éléments de mission de base		Ventilation par élément de mission	Montant	Cotraitant 1 Mandataire*	Cotraitant 2	Cotraitant 3	Cotraitant 4	Cotraitant 5	Cotraitant ...
☐	APS	 %	€	€	€	€	€	€	€
☐	APD	 %	€	€	€	€	€	€	€
☐	PRO	 %	€	€	€	€	€	€	€
☐	DCE	 %	€	€	€	€	€	€	€
☐	ACT	 %	€	€	€	€	€	€	€
☐	VISA	 %	€	€	€	€	€	€	€
☐	DET	 %	€	€	€	€	€	€	€
☐	AOR	 %	€	€	€	€	€	€	€
TOTAL		100%	€ HT	€ HT	€ HT	€ HT	€ HT	€ HT	€ HT

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

Répartition des montants des autres missions de maîtrise d'œuvre et des missions complémentaires

Autres missions de maîtrise d'œuvre et missions complémentaires d'assistance		Montant	Mandataire	Cotraitant 2	Cotraitant 3	Cotraitant 4	Cotraitant 5	Cotraitant ...
☐	OPC	€ HT	€	€	€	€	€	€