



Établissement public
chargé de la conservation et de la restauration
de la cathédrale Notre-Dame de Paris

POUVOIR ADJUDICATEUR :
ETABLISSEMENT PUBLIC CHARGE DE LA
CONSERVATION ET DE LA RESTAURATION DE LA
CATHEDRALE NOTRE-DAME DE PARIS
Quai de l'Archevêché
75004 PARIS

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Marché public de services

OPERATION DE RESTAURATION PHASE 3 – CATHEDRALE NOTRE-DAME DE PARIS

Marché 2026-015 : Missions de contrôle par prélèvements et analyses en laboratoire des opérations de dessalement sur maçonneries extérieures et de la qualité des plombs de fabrication

Procédure d'appel d'offres ouvert passée en application des articles L. 2124-2, R. 2124-1 et R. 2124-2 1° du code de la commande publique

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	CONTEXTE, OBJET, FORME ET DECOMPOSITION DU MARCHÉ	5
1.1	Contexte	5
1.2	Objet	5
1.3	Forme	6
1.4	Obligations de moyens	6
1.5	Limite d'exclusivité.....	6
1.6	Tranches et options.....	6
1.6.1	Tranches optionnelles	6
1.6.2	Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires	7
1.6.3	Prestations similaires.....	7
ARTICLE 2.	PIECES DU MARCHÉ – RESPECT DES LOIS ET REGLEMENTS	8
2.1	Pièces du marché	8
2.2	Respect des lois et règlement	8
ARTICLE 3.	DUREE - DELAIS D'EXECUTION.....	9
3.1	Durée du marché	9
3.2	Délais d'exécution.....	9
ARTICLE 4.	STIPULATIONS RELATIVES AUX BONS DE COMMANDE ET ORDRES DE SERVICE	10
4.1	Bons de commande.....	10
4.1.1	Contenu des bons de commande	10
4.1.2	Notification des bons de commande.....	10
4.1.3	Modification des bons de commande	11
4.1.4	Spécificité	11
4.2	Ordres de service	11
ARTICLE 5.	OBLIGATIONS DU TITULAIRE	12
5.1	Organisation des prestations	12
5.2	Responsabilité et assurance	12
5.3	Matériels et équipements confiés au titulaire	12
5.4	Propriété des études et outillages.....	13
ARTICLE 6.	CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION.....	14
6.1	Dispositions relatives au personnel du titulaire	14
6.2	MESURES DE SECURITE POUR L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	15
6.2.1	Règles de sécurité.....	15
6.3	Discipline du chantier	16
6.4	Organisation – Sécurité et Hygiène	16
6.4.1	Cantonnement de chantier	16
6.4.2	Mesures concernant la sécurité et la protection de la santé des travailleurs sur le chantier....	16
6.4.3	Mission du Coordonnateur SPS désigné par le Pouvoir Adjudicateur	16
6.5	Déclaration de sinistre.....	17
6.6	Diffusion des documents établis par le Titulaire	17
ARTICLE 7.	MODIFICATION DU MARCHÉ	19
7.1	Prestations supplémentaires ou modificatives	19

7.2 Diminution du montant des prestations.....	19
ARTICLE 8. PRIX – MODALITES DE PAIEMENT	20
8.1 Forme des prix – Contenu des prix – Mode d’évaluation des prestations	20
8.1.1 Forme des prix	20
8.1.2 Contenu des prix.....	20
8.2 REVISION DES PRIX DU MARCHE.....	20
8.3 Modalités de paiement	21
8.3.1 Périodicité.....	22
8.3.2 Présentation des factures et des demandes de paiement	22
8.3.3 Délai global de paiement.....	23
8.3.4 Intérêts moratoires.....	23
ARTICLE 9. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE	24
9.1 AVANCE	24
9.1.1 Avance versée au titulaire	24
9.1.2 Avance versée au sous-traitant	24
9.2 Cession et nantissement.....	24
9.3 Retenue de garantie.....	25
ARTICLE 10. VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS.....	26
10.1 OPERATIONS DE VERIFICATION.....	26
10.2 ADMISSION.....	26
10.3 Plan d’assurance qualité.....	26
ARTICLE 11. PENALITES.....	27
11.1 Généralités	27
11.2 Pénalités pour retard dans l’exécution des prestations.....	27
11.3 Pénalités pour manquement	27
11.4 Pénalités pour non-production des attestations d’assurance	28
ARTICLE 12. GESTION ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS	29
ARTICLE 13. DEVELOPPEMENT DURABLE.....	30
ARTICLE 14. SOUS-TRAITANCE	32
14.1 Généralités	32
14.2 Désignation du sous-traitant en cours d’exécution	32
ARTICLE 15. LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE.....	33
ARTICLE 16. CLAUSE DE REEXAMEN	34
ARTICLE 17. CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE – OBLIGATION DE DISCRETION	35
17.1 Confidentialité – Mesures de sécurité	35
17.2 Obligation de discrétion	35
ARTICLE 18. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES.....	36

ARTICLE 19.	RESILIATION	37
19.1	Généralités	37
19.2	Résiliation pour faute	37
ARTICLE 20.	LITIGES.....	38
20.1	Instances compétentes.....	38
20.2	Intervention du CCNRA.....	38
ARTICLE 21.	DEROGATIONS AU CCAG.....	39

ARTICLE 1. CONTEXTE, OBJET, FORME ET DECOMPOSITION DU MARCHÉ

1.1 CONTEXTE

Le 15 avril 2019, un violent incendie embrasait la cathédrale Notre-Dame de Paris entraînant la disparition, dans les flammes, de la toiture du grand comble et de la flèche, l'effondrement partiel de plusieurs voûtes hautes et le déplaçage de nombreux parements en pierre de taille situés à proximité directe du foyer, du fait des températures extrêmement élevées. Dès le lendemain et pendant les mois qui suivirent le sinistre, l'édifice est sécurisé et une grande opération de reconstruction, destinée à réparer les désordres causés par l'incendie, a été lancée ayant permis la réouverture au public et au Culte le 7 décembre 2024.

Le chantier de cette vaste opération se poursuit en 2025 pour achever la couverture des espaces ajourés de la flèche et les travaux du massif occidental permettant la réouverture des tours au public

La restauration de la cathédrale ne sera pas pour autant achevée à l'issue de ces travaux puisque les parties non touchées par l'incendie n'auront pas été traitées. En effet, avant le 15 avril 2019, plusieurs rapports rédigés par Philippe VILLENEUVE, ACMH en charge de la cathédrale, alertaient sur l'état de dégradation très important des élévations extérieures, à commencer par le chevet.

Les fonds collectés dans le cadre de la souscription nationale n'ayant pas été intégralement utilisés pour l'exécution des travaux des deux phases précédentes, l'Etablissement Public souhaite poursuivre le programme de restauration de la cathédrale en intervenant sur des parties non touchées par l'incendie mais nécessitant des travaux de restauration, lesquels constitueront la phase 3 des travaux de restauration de la cathédrale.

A ce jour, il est prévu de décomposer l'opération de restauration - phase 3 en plusieurs sous-opérations sur la base de critères fonctionnels, techniques, géographiques et/ou calendaires :

- Une sous-opération « SO_INST » comprenant :
 - o la base-vie
 - o les installations de chantier.
- Une sous-opération « SO1 » consistant en la restauration extérieure du chevet ;
- Une sous-opération « SO3 » consistant en la restauration extérieure de la sacristie.

Le présent règlement de consultation concerne un marché s'inscrivant dans le cadre de cette phase 3.

1.2 OBJET

Le présent marché a pour objet des missions de contrôle par prélèvements et analyses en laboratoire des opérations de dessalement sur maçonneries extérieures et de la qualité des plombs de fabrication, dans le cadre de la phase 3 de restauration de la cathédrale Notre-Dame de Paris.

Il consistera en un accompagnement technique de la maîtrise d'œuvre et des entreprises dans le cadre d'une mission de contrôle par prélèvements et analyses en laboratoire concernant notamment :

- Des opérations de dessalement sur maçonneries extérieures : Au-delà de l'identification et du contrôle des sels solubles dans les maçonneries, cette mission permettra une assistance à la maîtrise d'œuvre pour :
 - o La définition et le contrôle des moyens de l'opération de dessalement (par compresseurs, sur la base des chantiers tests conduits en partenariat avec le LRMH), compris les compléments de prélèvements et analyses nécessaires à la réalisation de cette mission ;
 - o Les décisions de poursuivre les opérations de dessalement jusqu'à ce que l'état de l'épiderme des parements soit considéré comme assaini et dans des conditions de conservation satisfaisantes.
- Un contrôle de la qualité des plombs de fabrication, à effectuer durant les différentes phases du chantier, à la fois en atelier et in situ.

Le marché comprend notamment :

- le contrôle de l'exécution des travaux de dessalement des maçonneries de Pierre de Taille, réalisés par les lots 06 - Restauration de sculpture ;
- le contrôle des fournitures d'éléments neufs en plomb, réalisés par les lots 09 – Couverture plomb.

Les prestations sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.3 FORME

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande, sans montant minimum et avec un montant maximum spécifié à l'acte d'engagement du marché.

1.4 OBLIGATIONS DE MOYENS

Ce marché comporte une obligation de moyens pour les prestations objets du marché.

1.5 LIMITE D'EXCLUSIVITE

Si le Titulaire n'est pas en mesure d'honorer un bon de commande, le pouvoir adjudicateur est délié de l'exclusivité contractuelle dont bénéficie le Titulaire et est alors en droit de recourir à un autre prestataire pour exécuter la prestation.

L'acheteur se réserve également la possibilité d'acquérir en dehors du présent marché, et donc, de recourir à un tiers, sans préjudice et indemnités pour le titulaire, dans les cas suivants :

- Prestations connexes à une opération/projet ;
- Opérations dont le recours au présent marché serait jugé comme inadaptée.

1.6 TRANCHES ET OPTIONS

1.6.1 Tranches optionnelles

Sans objet.

[1.6.2 Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires](#)

Sans objet.

[1.6.3 Prestations similaires](#)

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un ou des marché(s) négocié(s) sans publicité ni mise en concurrence conformément à l'article R. 2122-7 du code de la commande publique portant sur la réalisation de travaux ou services similaires à ceux confiés au titulaire.

2.1 PIECES DU MARCHÉ

Les pièces du marché sont listées à l'acte d'engagement.

Le Titulaire est réputé connaître les documents avec toutes les mises à jour ou parution nouvelle de ces pièces avant le commencement des prestations faisant l'objet du présent article et reconnaître qu'il en a une parfaite connaissance.

2.2 RESPECT DES LOIS ET REGLEMENT

Le Titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une méconnaissance des textes et, d'une manière générale, de tout texte et de toute la réglementation en vigueur intéressant leur activité pour l'exécution du présent Marché. Le Titulaire est réputé exécuter ses prestations dans les règles de l'art.

Le Titulaire s'engage à respecter l'ensemble des lois, décrets et arrêtés. Le titulaire s'engage également à respecter tous règlements, circulaires ou textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché pour autant qu'ils suppléent au silence des pièces contractuelles.

Ainsi, notamment, le Titulaire s'engage à respecter, sans que cette liste ne soit exhaustive :

- Les normes européennes ;
- Le Code du travail ;
- L'arrêté du 25 juin 1980 modifié, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP, et les arrêtés modificatifs relatifs aux dispositions particulières concernant les établissements de type L, Y, V, M de première catégorie.

ARTICLE 3. DUREE - DELAIS D'EXECUTION

3.1 DUREE DU MARCHÉ

Le marché prend effet à compter de sa date de notification pour une durée d'un an.

Le marché est reconductible tacitement trois (3) fois maximum pour des périodes de douze (12) mois chacune, sauf dénonciation par le pouvoir adjudicateur deux (2) mois avant la fin de la période en cours par lettre recommandée avec accusé de réception ou courriel via le profil acheteur.

Le Titulaire ne peut pas refuser la reconduction du marché et ne peut se prévaloir d'aucune indemnité en cas d'absence de reconduction

3.2 DELAIS D'EXECUTION

Les délais d'exécution des bons de commande seront déterminés dans chaque bon de commande. Le délai court à compter de sa date de notification sauf si le bon de commande prévoit une date différente.

ARTICLE 4. STIPULATIONS RELATIVES AUX BONS DE COMMANDE ET ORDRES DE SERVICE

L'établissement public établit au fur et à mesure des besoins, des bons de commandes qui seront adressés au Titulaire, sur la base des prix figurant dans le bordereau des prix unitaires.

4.1 BONS DE COMMANDE

4.1.1 Contenu des bons de commande

Chaque bon de commande comporte au moins :

- la date ;
- l'identification du Titulaire ;
- la référence du marché ;
- la nature et la quantité des prestations à effectuer ;
- le délai d'exécution des prestations et de livraison le cas échéant ;
- le montant HT et TTC des prestations ;
- le taux et le montant de la TVA et les taxes parafiscales le cas échéant.

4.1.2 Notification des bons de commande

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure de l'émergence des besoins par courriel ou par courrier recommandé avec avis de réception, ou par tout autre moyen informatique (plateforme de gestion des commandes/ outil budgétaire ou comptable...).

Lorsque le pouvoir adjudicateur procède à la notification d'un bon de commande par courriel, le Titulaire doit en accuser réception par courriel dès réception ou au plus tard le jour ouvré suivant (1 jour ouvré). A défaut de réponse dans ce délai, la notification est réputée acquise à l'expiration de ce délai.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le Titulaire dispose d'un délai de trois (3) jours ouvrés à compter de la date de notification du bon de commande, pour informer le pouvoir adjudicateur de ses observations éventuelles, sous peine de forclusion.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Seuls les bons de commande validés par le représentant du pouvoir adjudicateur dans Ediflex pourront être honorés par le titulaire. Aucun bon de commande non visé ne doit être pris en charge par le titulaire. Aucune facture correspondant à un bon de commande non validé dans Ediflex ne sera payée.

Le Titulaire devra se conformer aux instructions données par les bons de commande notifiés par le pouvoir adjudicateur.

En cas de dénonciation et de même à l'échéance normale du terme contractuel de l'accord-cadre, le titulaire conserve la responsabilité de l'exécution des bons de commandes notifiés au cours de la période de validité de l'accord-cadre.

En cas de défaillance totale ou partielle dans l'exécution de la commande, le pouvoir adjudicateur pourra faire exécuter les prestations aux frais et risques du Titulaire défaillant.

4.1.3 Modification des bons de commande

Si en cours d'exécution d'un bon de commande, il s'avère nécessaire d'en modifier des termes essentiels, une commande additionnelle matérialisant cette modification à la hausse des prestations ou un dégagement de crédits matérialisant cette modification à la baisse des prestations sont opérés. Ils sont soumis aux mêmes règles administratives que le bon de commande initial. L'accord écrit et détaillé, partagé par les parties, constitue la pièce justificative pour ces modifications. Elle est jointe aux pièces annexées à l'objet de gestion auquel elle se réfère dans le progiciel de budgétaire et comptable de l'établissement public.

4.1.4 Spécificité

Pour les prestations ne figurant pas dans le bordereau des prix unitaires d'un marché, le pouvoir adjudicateur peut demander au titulaire, l'établissement d'un devis sous cinq (5) jours ouvrés sauf délai plus favorable spécifié par le pouvoir adjudicateur. Ce devis doit être préalablement accepté par le pouvoir adjudicateur. Les prestations comprises dans ce devis font l'objet d'un bon de commande.

La notification du bon de commande correspondant vaut intégration de ces prix au bordereau des prix unitaires du marché correspondant.

Il s'agit d'une clause de réexamen au sens de l'article R. 2194-1 du code de la commande publique, le marché concerné pourra être modifié dans l'hypothèse décrite au présent article sans qu'il soit nécessaire de recourir à un avenant signé des deux parties.

4.2 ORDRES DE SERVICE

Par dérogation à l'article 3.8.1 du CCAG-FCS, les ordres de service sont visés par le maître d'ouvrage puis signés et notifiés par le MOE via l'outil de gestion EDIFLEX. La date de signature du MOE vaut date de notification de l'ordre de service au titulaire. Ils peuvent être notifiés dès la notification du marché.

Les informations figurant à l'article 6 de l'acte d'engagement peuvent être modifiés d'un commun accord entre les parties sans que la signature d'un avenant ne soit nécessaire.

ARTICLE 5. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

5.1 ORGANISATION DES PRESTATIONS

Le Titulaire s'engage à :

- assumer, sous sa responsabilité exclusive, l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes, l'administration et la bonne tenue de son personnel ;
- contrôler en permanence le bon déroulement de la mission qui lui est confiée, et le respect des consignes données à son personnel ;
- assurer en permanence ses prestations, de telle façon que la mission, objet du présent marché soit parfaitement rempli ;
- se conformer aux normes et règlements pour l'exécution des tâches qui lui incombent ;
- faire en sorte que ces interventions n'occasionnent aucune gêne aux occupants et publics, ni désordre dans le site, sauf accord préalable du pouvoir adjudicateur.

5.2 RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Le Titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations.

En conséquence, il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement :

- à son personnel, aux agents de du pouvoir adjudicateur ou à des tiers ;
- à ses biens, aux biens appartenant au pouvoir adjudicateur ou à des tiers.

Le Titulaire doit être couvert par une police d'assurance en cours de validité garantissant sa responsabilité pour tout dommage matériel, corporel, immatériel (consécutif ou non) qu'il lui serait imputable et qu'il résulterait de l'exécution des prestations du marché. Les montants assurés présentés par le titulaire dans son attestation d'assurance ne seraient constitués une limitation de sa responsabilité.

Il fournira dans les 15 jours suivant la notification du marché une attestation d'assurance et s'engage à l'informer de toute modification de sa police d'assurance.

5.3 MATERIELS ET EQUIPEMENTS CONFIES AU TITULAIRE

Le Titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi, de tout matériel et équipement qui lui est confié, dès sa prise en possession effective. Un état exhaustif de ces prêts doit être tenu contradictoirement à jour. Le Titulaire ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

En cas de dégradation des matériels ou équipements par la faute du Titulaire, celui-ci doit assumer les frais de réparation ou de remplacement du matériel hors usage.

Toute dépense pour remise en état des équipements, des installations ou documents provenant d'un manquement du Titulaire aux obligations du présent marché, lui est imputable.

5.4 PROPRIÉTÉ DES ÉTUDES ET OUTILLAGES

Les études, spécifications, plans, documents et autres informations fournies ou payées par le pouvoir adjudicateur restent ou deviennent sa propriété.

Les matériels fournis ou payés par le pouvoir adjudicateur restent ou deviennent sa propriété. Ils ne peuvent être utilisés que pour l'exécution des commandes du pouvoir adjudicateur et doivent être identifiés comme étant la propriété de celui-ci.

Les logiciels élaborés pour le compte du pouvoir adjudicateur deviennent la propriété de ce dernier.

ARTICLE 6. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

6.1 DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL DU TITULAIRE

Le marché est placé sous la conduite d'un responsable qui est l'interlocuteur direct auprès du pouvoir adjudicateur.

Il est présent sur le Site sur convocation du pouvoir adjudicateur et de ses représentants et a un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du Titulaire.

Il participe aux réunions de chantier selon demandes et récurrences du maître d'œuvre, lorsque les enjeux liés aux prestations à sa charge, le nécessitent.

Il est responsable :

- du respect de l'exécution de l'ensemble des prestations objet du présent marché ;
- du contrôle de la qualité et du respect des règles de sécurité pour la mise en œuvre des prestations ;
- des documents techniques et rapports tels que définis au CCTP ;
- de l'organisation du travail de son équipe ;
- de la préparation et du suivi des prestations ;
- de l'information du pouvoir adjudicateur ;
- de la discipline du chantier et du personnel ;
- de l'assistance au pouvoir adjudicateur ou à ses représentants.

Il doit manifester une compétence technique et administrative suffisante pour être en mesure notamment :

- d'ordonner, de piloter et de coordonner son équipe dans l'exécution des prestations objet du présent marché ;
- de contrôler la qualité des prestations exécutées et de faire respecter la discipline et les règles de sécurité par son équipe ;
- d'informer le pouvoir adjudicateur ou ses représentants sur :
 - les incidents ou anomalies constatés ;
 - les gênes occasionnées par un dysfonctionnement ;
 - l'arrivée sur le Site d'agents du Titulaire, de fournisseurs, sous-traitants, etc ;
- de participer aux réunions périodiques définies lors de la période de préparation avec les représentants du pouvoir adjudicateur ;
- de répondre à toutes les questions posées par le pouvoir adjudicateur relatives à l'exécution du présent marché.

Il est précisé que le personnel du Titulaire est sous le contrôle et la responsabilité de l'encadrement défini ci-dessus.

6.2 MESURES DE SECURITE POUR L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le Titulaire est tenu d'appliquer toutes les mesures et règles de sécurité qui s'imposent, il lui appartient de se conformer à l'ensemble des textes légaux et réglementaires. Il ne peut se prévaloir d'une quelconque imprécision des documents du marché pour dégager sa responsabilité.

Au contraire, il lui appartient à tout moment d'alerter le pouvoir adjudicateur en cas de découverte d'une faille dans les domaines de la sûreté, la sécurité, des techniques ou des services.

La constatation du non-respect des mesures de sécurité peut entraîner, après mise en demeure restée sans effet, la résiliation du présent marché aux torts du Titulaire dans les conditions définies au présent CCAP.

6.2.1 Règles de sécurité

Le Titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail. En outre, il doit se conformer aux consignes de sécurité ou d'utilisation pouvant être délivrées par le pouvoir adjudicateur.

6.2.1.1 *Sécurité des personnes*

Le Titulaire instruit son personnel sur les règles de sécurité du travail, tant générales que particulières.

Le Titulaire veille à faire respecter par son personnel, les règlements intérieurs et de sécurité, propres au Site.

Le personnel doit être qualifié pour exercer ses missions au sein de site étant classé ERP de 1ère catégorie.

Dans le cas où ces mesures de sécurité ne seraient pas prises en compte par le personnel du Titulaire, celui-ci pourra être exclu du Site sans délai et sans recours possible de la part du Titulaire.

6.2.1.2 *Sécurité des biens*

Le Titulaire prend toutes les précautions nécessaires pour que l'état des ouvrages, œuvres, meubles, édifices, aménagements, etc., ne soit pas altéré par les opérations réalisées par son personnel.

Il est rigoureusement interdit au personnel du Titulaire de manipuler les appareils et matériels se trouvant dans les locaux et dont la manipulation n'est pas requise pour l'exécution des prestations confiées au Titulaire au titre du présent Marché.

Il est rigoureusement interdit au personnel du Titulaire de manipuler, déplacer ou de prendre appui sur les œuvres et les mobiliers, ainsi que les emballages ou conteneurs destinés à contenir ceux-ci.

6.2.1.3 *Sécurité des matériels*

Les matériels, appartenant au Titulaire ou mis à sa disposition par le pouvoir adjudicateur, doivent être tenus en bon état de marche et sont régulièrement contrôlés par le Titulaire selon la réglementation en vigueur.

Ils doivent rester ou être rendus conformes aux règles de sécurité en vigueur.

6.2.1.4 *Procédure en cas de sinistre*

En cas de sinistre, le Titulaire a la responsabilité de :

- déclencher toutes les actions de sauvegardes des personnes et des biens suivant les consignes établies et validées par le pouvoir adjudicateur ;

- mettre en œuvre tous les moyens utiles de secours et/ou de remplacement ;
- prévenir sans délai le pouvoir adjudicateur ;
- déclarer tout personnel ayant subi un accident de travail ;
- activer sa cellule de crise si la situation l'exige.

Lorsque la sécurité des personnes ou des biens est compromise, les agents du Titulaire prennent immédiatement toutes les initiatives qui leur semblent de nature à réduire les conséquences du sinistre, en respectant les précautions d'usage et les procédures en vigueur sur le Site.

6.3 DISCIPLINE DU CHANTIER

Il est notamment interdit au personnel du Titulaire :

- d'utiliser le téléphone sans autorisation du pouvoir adjudicateur pour un usage personnel ;
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse ;
- de provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances ;
- de tenir des réunions dans l'enceinte des locaux sans accord préalable de l'EP RNDP ;
- de manquer de respect aux usagers ;
- de se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise.

6.4 ORGANISATION – SECURITE ET HYGIENE

La Notice d'Organisation de Chantier (NOC) et le Plan Général du Chantier (PGC) sont annexés au présent CCAP.

6.4.1 Cantonnement de chantier

La note d'organisation de chantier annexée au présent CCAP précise les modalités retenues en termes d'installation de chantier et de leur entretien.

6.4.2 Mesures concernant la sécurité et la protection de la santé des travailleurs sur le chantier

Le chantier est soumis aux dispositions du code du travail notamment au sein de son Titre III : Bâtiment et génie civil, Chapitre 2 Coordination lors des opérations de bâtiment et de génie civil.

6.4.3 Mission du Coordonnateur SPS désigné par le Pouvoir Adjudicateur

Le coordonnateur SPS a pour mission de veiller à l'application des principes généraux de prévention énoncés à l'article L.4121-1 à L.4121-5 du Code du Travail. Sa mission a pour but de prévenir les risques résultant des interventions simultanées ou successives des entreprises sur le chantier.

L'intervention du Coordonnateur SPS ne modifie ni la nature ni l'étendue des responsabilités qui incombent en application des autres dispositions du Code du Travail, à chacun des participants à l'opération, et notamment celle de l'entreprise, des cotraitants et sous-traitants.

L'entreprise doit permettre au coordonnateur SPS d'exercer sa mission telle que définie par les textes mentionnés ci-dessus relatifs à l'intégration de la sécurité et à l'organisation de la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé.

Le coordonnateur a accès à toutes les réunions organisées par le maître d'œuvre. Il est présent sur le chantier dans les conditions fixées par le maître d'ouvrage. Il organise avec le maître d'œuvre et avec chaque entreprise les relations qui sont nécessaires à l'exercice de sa mission. Il assiste à toutes les réunions de chantier. L'entreprise transmet au coordonnateur toutes les remarques de la maîtrise d'œuvre et les observations des organismes concernant l'hygiène et la sécurité.

Tout travail qui n'est pas réalisé suivant les prescriptions du PGC ou des PPSPS peut justifier l'ajournement total ou partiel des prestations avec l'application des pénalités s'y rapportant.

Le respect de ces dispositions s'impose également aux sous-traitants.

6.4.3.1 Plan Général de Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGC)

Le chantier est soumis à l'obligation du PGC annexé au présent CCAP, conformément aux dispositions du code du travail relatif à l'intégration de la sécurité et à l'organisation de la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé.

L'entrepreneur qui recourt à un ou plusieurs sous-traitant(s) doit remettre à celui-ci (ceux-ci) un exemplaire du PGC.

6.4.3.2 Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS)

Le chantier est soumis, conformément aux dispositions du Code du Travail introduites par le décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994 relatif à l'intégration de la sécurité et à l'organisation de la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé, à l'obligation de PPSPS.

L'entrepreneur et chacun de ses sous-traitants doit procéder et participer avec le coordonnateur SPS à l'inspection commune puis établir et diffuser le PPSPS. A défaut, les pénalités prévues au présent CCAP s'applique. Un exemplaire, à jour, du PPSPS doit être tenu disponible en permanence sur le chantier.

Le sous-traitant dispose de 30 jours à compter de la réception du contrat signé par le titulaire pour établir le PPSPS et le remettre au coordonnateur SPS.

6.5 DECLARATION DE SINISTRE

En cas de survenance d'un sinistre donnant lieu à déclaration auprès des assurances du pouvoir adjudicateur, le Titulaire est tenu d'établir un formulaire de déclaration de sinistre dommages complété, accompagné éventuellement de photos du sinistre.

Le Titulaire remet ce dossier au pouvoir adjudicateur dans un délai de :

- un (1) jour pour le vol ou le vandalisme ;
- cinq (5) jours pour les autres sinistres.

Le Titulaire est tenu de participer à toutes les visites et réunions d'expertise en cas de sinistre et il doit conserver tous les éléments ayant trait au sinistre en vue de l'expertise et de la détermination des responsabilités.

6.6 DIFFUSION DES DOCUMENTS ETABLIS PAR LE TITULAIRE

Tous les documents à caractère répétitif, tels les rapports périodiques, les comptes-rendus, etc. devront faire l'objet d'une approbation préalable d'un modèle par le pouvoir adjudicateur.

Tous les documents produits par le Titulaire, à transmettre ou demandant validation de la part du pouvoir adjudicateur, sont fournis sous la forme d'exemplaires transmis par courriels des fichiers en versions natives et PDF ou sur la forme d'une plateforme imposée par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 7. MODIFICATION DU MARCHE

7.1 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU MODIFICATIVES

Pendant l'exécution du marché, l'acheteur peut prescrire, conformément à l'article 23 du CCAG-FCS au titulaire, par ordre de service, des prestations supplémentaires ou modificatives après consultation de ce dernier ou accepter les modifications qu'il propose. Le titulaire ne doit apporter aucune modification aux spécifications techniques sans autorisation préalable de l'acheteur.

7.2 DIMINUTION DU MONTANT DES PRESTATIONS

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut notifier au titulaire une décision de diminution du montant des prestations. Les prestations en déduction sont toujours évaluées aux prix portés par la pièce financière dont elles relèvent.

ARTICLE 8. PRIX – MODALITES DE PAIEMENT

8.1 FORME DES PRIX – CONTENU DES PRIX – MODE D’EVALUATION DES PRESTATIONS

8.1.1 Forme des prix

Le marché est conclu à prix unitaires.

Les prestations sont réglées par application aux quantités effectivement exécutées des prix unitaires dont le libellé est donné dans le bordereau des prix unitaires annexé à l’acte d’engagement.

Les prix sont révisables.

8.1.2 Contenu des prix

Conformément à l’article 10.1.3 du CCAG-FCS, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents à l’exécution des prestations, les marges pour risque, les marges bénéficiaires et les sujétions particulières suivantes :

- induites par l’environnement (locaux, conditions d’accès, etc.) ;
- dues aux contraintes horaires ;
- dues aux diverses réunions, qu’elles soient techniques ou de coordination ;
- dues aux prescriptions de sécurité ;
- dues aux contraintes des congés légaux ;
- liées à toutes les prestations décrites au présent document ;
- Liées au plomb.

Le Titulaire sera toujours tenu, moyennant le prix fixé à sa soumission de mener jusqu’à complet achèvement toutes les prestations qui lui auront été attribuées, y compris celles non décrites mais nécessaires à la parfaite réalisation de la prestation.

Aucune majoration pour frais annexes, notamment frais de déplacement, d’hébergement et de restauration des intervenants et frais liés à la contraintes plomb, ne sera admise en cours d’exécution du marché. Aucune réclamation ne pourra être émise à propos des sujétions liées au plomb.

8.2 REVISION DES PRIX DU MARCHÉ

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres, lequel est précisé dans l’acte d’engagement du marché. Ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix du marché, tels que définis dans le Bordereau des Prix Unitaires ne sont pas révisables la première année du marché. En cas de reconduction du marché, ils sont révisables afin de tenir compte de l’évolution des conditions économiques par l’application de la formule ci-après définie et ce, annuellement, le 1^{er} jour du mois suivant la date anniversaire de la notification du marché, selon les modalités fixées ci-dessous.

- **Choix des index de référence**

L’index de référence I choisis en raison de sa structure et pris en compte est le suivant, tel que publié sur le site de l’INSEE : **ING - Ingénierie**

- **Modalités de révision des prix**

Les prix du marché public ne sont pas révisables la première année du marché.

Ils sont ensuite révisables annuellement à la date de prise d'effet de la reconduction, suivant les modalités fixées ci-dessous.

Indices de référence :

- **FSD2** = indice des frais et services divers ;
- **ICHT-M** : Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 71.20 – Services de contrôle et analyses techniques - Prix de marché – Base 2021 – Données trimestrielles brutes – Identifiant 010766587

Le prix révisé (P) est obtenu en appliquant la formule paramétrique suivante :

$$P = P_o \times (0,125 + 0,875 * (0,80 \text{ ICHT-M}_t / \text{ICHT-M}_o + 0,20 \text{ FSD2}_t / \text{FSD2}_o))$$

Dans laquelle :

- P est le prix révisé ;
- P_o est le prix initial correspondant au montant facturé au titre du marché, réputé établi sur la base des conditions économiques du « mois zéro » ;
- au dénominateur, figurent les valeurs des indices pour le mois antérieur de 4 mois au mois zéro (I0-4) ;
- au numérateur, figurent les valeurs de ces mêmes indices à une date antérieure de 4 mois au mois suivant la date anniversaire de la notification du marché (Im-4)

Pour la mise en œuvre de cette formule, les calculs intermédiaires seront effectués avec au minimum quatre décimales et le coefficient applicable à P_o arrondi, le cas échéant, au millième supérieur.

Lorsque la demande d'acompte présentée par le titulaire porte sur des prestations exécutées au cours de plusieurs mois consécutifs, et que celui-ci ne présente pas simultanément la répartition par mois du montant des prestations facturées, il est retenu pour Im-4 la moyenne des index applicables à chacun des mois couverts par la demande d'acompte.

- **Révision provisoire - révision définitive**

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il n'est procédé à aucune autre révision avant la révision définitive, laquelle intervient sur le premier état d'acompte établi postérieurement à la parution de l'index correspondant.

- **Modification d'index**

En cas de modification d'indices ou d'index, un avenant ne sera pas nécessaire dans les cas suivants :

- lorsque la modification a pour objet de prolonger une ancienne série par une série correspondante (nouvelle) avec un coefficient de raccordement quand la série correspondante est unique ;
- quand plusieurs séries correspondantes sont proposées, lorsqu'en raison de l'objet même du marché, l'index nouveau s'impose à l'évidence et dans la mesure où le libellé de l'index (notamment son numéro de référence BTxx, EVxx ou TPxx) n'est pas substantiellement modifié.

8.3 MODALITES DE PAIEMENT

Les demandes de paiement sont gérées via une plateforme dématérialisée de gestion des commandes et des situations (EDIFLEX à la date de publication du présent marché).

8.3.1 Périodicité

Le titulaire adresse, au pouvoir adjudicateur, via EDIFLEX, une demande de paiement mensuelle pour l'ensemble des bons de commande exécutés en tout ou partie au cours du mois.

Conformément à l'article 11.6 du CCAG-FCS, l'acheteur peut rectifier la demande de paiement présentée par le titulaire. Il la vérifie et la complète le cas échéant en faisant apparaître notamment le montant des pénalités à appliquer ou les réfections imposées.

Les bons de commande qui s'exécutent sur plusieurs mois peuvent faire l'objet, sur cette demande de paiement, de demandes d'acomptes.

Le paiement du solde d'un bon de commande vaut paiement partiel et définitif, à l'exception de la révision de prix prévue à l'article 8.2 du présent CCAP, dès lors que cette révision a été calculée provisoirement dans la mise en intention de paiement.

Les prestations des bons de commande sont réglées sur la base des prestations réellement exécutées.

8.3.2 Présentation des factures et des demandes de paiement

La facture doit indiquer, outre la date et le numéro d'identification :

- Le nom ou la raison sociale et adresse des parties ;
- Le numéro d'inscription au Registre du commerce et des sociétés ou au Répertoire des métiers ;
- Le numéro de SIRET ;
- Le numéro de compte bancaire ou postal du Titulaire ;
- Le détail des prestations (indication de la période facturée) ;
- Le numéro du bon de commande le cas échéant ;
- Les prix hors TVA, le montant de TVA et son taux, les prix TTC, si le Titulaire est assujetti à la TVA ou le montant net si le Titulaire n'y est pas assujetti ;
- Les références précises du marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de renvoyer au Titulaire toute facture ne comportant pas ces mentions ou d'effectuer une suspension de paiement par manque de pièces qui doivent accompagner la facture.

Les factures doivent être établies au nom et adresse suivants :

Etablissement public chargé de la conservation et de la restauration de la cathédrale Notre-Dame de
Paris
Quai de l'Archevêché
75004 PARIS

Cette adresse est susceptible d'être modifiée en cours d'exécution du marché. Elle est susceptible d'être modifiée par voie d'ordre de service sans que l'établissement d'un avenant ne soit nécessaire.

Le règlement des comptes est mis en œuvre dans les conditions précisées au CCAG-FCS en tenant compte des dérogations prévues, par l'annexe 5 au présent CCAP (relative au service d'échange électronique de gestion financière (EDIFLEX), aux articles 3 et 11 du CCAG-FCS.

Dans le cas de l'utilisation d'une plateforme dématérialisée de présentation des situations le format et modalités d'envoi seront régis par l'outil.

Les identifiants de l'établissement sur la plateforme CHORUS PRO sont les suivants :

Code SIRET : 200 090 777 00026

Code service : DO

Numéro d'engagement : communiqué lors de la notification du bon de commande

Le sous-traitant admis au paiement direct transmet ses demandes de paiement selon le cadre de facturation dédié, permettant sa validation préalable par le titulaire (le cas échéant, par le co-traitant dont il est sous-traitant, puis par le mandataire). La validation du titulaire (le cas échéant, du co-traitant dont il est sous-traitant) vaut attestation de paiement direct.

[8.3.3 Délai global de paiement](#)

Le pouvoir adjudicateur se libérera des sommes dues par virement bancaire dans les délais fixés réglementairement à compter de la réception de la demande de paiement.

Toutefois, ainsi que le prévoit l'article R. 2192-13 du code de la commande publique, le point de départ du délai global de paiement est la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

[8.3.4 Intérêts moratoires](#)

Le dépassement du délai global réglementaire ouvre de plein droit et sans autre formalité au Titulaire le versement d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai, à la condition que les factures n'aient fait l'objet d'aucune réserve du pouvoir adjudicateur.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux de refinancement de la Banque centrale européenne, majoré de huit points (à la date de publication du marché). Le pouvoir adjudicateur versera également au titulaire l'indemnité forfaitaire prévue légalement (40 euros au titre des frais de recouvrement à la date de publication du marché).

Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA). Ils sont calculés sur le montant total de la demande de paiement toutes taxes comprises.

9.1 AVANCE

L'option A du CCAG-FCS est retenue.

9.1.1 Avance versée au titulaire

Sauf renonciation expresse de sa part dans l'acte d'engagement, une avance est accordée au Titulaire si le bon de commande est de plus de 50 000 € HT et son délai d'exécution supérieur à deux mois.

Le taux de l'avance est de 5%.

Ce taux est porté à 20 % lorsque le Titulaire du marché public (ou le cotraitant concerné en cas de groupement) admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13 du code de la commande publique.

Pour le calcul de l'avance sur les bons de commande, la durée prévisionnelle des prestations prise en compte est la durée d'exécution prévisionnelle du bon de commande.

Le paiement de cette avance interviendra dans le délai d'un mois à compter de la notification du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est échelonné en tenant compte du montant de l'avance accordée et des sommes restant dues au titulaire. Ce remboursement s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire et débute, pour les avances inférieures ou égales à 30 % du montant toutes taxes comprises du bon de commande, quand le montant des prestations exécutées atteint 65 % du montant toutes taxes comprises du bon de commande.

Pour les bons de commande dont la durée d'exécution est supérieure à 1 an, le remboursement de l'avance se termine quand le montant des prestations exécutées, objet du bon de commande, atteint 80% du montant toutes taxes comprises du bon de commande.

Si le titulaire du marché qui a perçu l'avance sous-traite une part du marché en cours d'exécution, il rembourse l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées et donnant lieu à paiement direct à l'acheteur, même dans le cas où le sous-traitant ne souhaite pas bénéficier de l'avance.

Le remboursement par le titulaire s'impute sur les sommes qui lui sont dues par l'acheteur et débute à compter de la notification de l'acte spécial.

Le montant de l'avance n'est ni révisé ni actualisé.

9.1.2 Avance versée au sous-traitant

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants lorsque le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois.

Le versement de cette avance, dont le montant est égal à 5% (ou 20% si le sous-traitant est une PME) du montant des prestations sous-traitées, et son remboursement sont effectués conformément à l'article R. 2191-12 du code de la commande publique.

9.2 CESSIION ET NANTISSEMENT

Les créances nées de l'exécution du marché public passé peuvent faire l'objet d'une cession ou nantissement en application de l'article R. 2191-45 du code de la commande publique. La notification

prévue aux articles R. 2191-54 à R. 2191-58 du code de la commande publique devra être adressée à l'adresse mentionnée ci-après.

L'Agent Comptable de l'Etablissement public chargé de la conservation et de la restauration de la
cathédrale Notre-Dame de Paris
Quai de l'Archevêché
75004 PARIS

9.3 RETENUE DE GARANTIE

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée dans le cadre de ce marché.

ARTICLE 10. VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

10.1 OPERATIONS DE VERIFICATION

Les opérations de vérification sont effectuées conformément aux stipulations des articles 27 et 28 du CCAG-FCS, sauf dérogations précisées ci-après.

10.2 ADMISSION

Sauf mention contraire dans le bon de commande, les dispositions suivantes s'appliquent :

A réception de la demande de paiement sur EDIFLEX (cf article 8.3.1 du CCAP), le pouvoir adjudicateur prendra, au vu du détail des prestations dont le règlement est demandé et des opérations de vérification effectuées pour ces prestations, une décision d'admission, de réfaction, de rejet ou d'ajournement.

La décision d'admission ou de réfaction sera matérialisée par la mise en intention de paiement sur EDIFLEX, par le pouvoir adjudicateur, de la demande de paiement. Elle prend effet à la date de cette mise en intention de paiement. Le titulaire est informé de cette mise en intention de paiement via EDIFLEX.

La décision d'ajournement ou de rejet est prise selon les dispositions prévues par le CCAG-FCS.

10.3 PLAN D'ASSURANCE QUALITE

Sans objet.

ARTICLE 11. PENALITES

11.1 GENERALITES

En cas de non-respect de ses engagements par le Titulaire, le pouvoir adjudicateur peut appliquer des pénalités. Les pénalités sont, les cas échéants cumulables entre elles et s'appliquent sans mise en demeure quel que soit leur montant par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS. Elles s'appliquent également dès le premier euro par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS.

Leur montant sera retenu sur les sommes dues à l'entreprise. Elles ne sont pas libératoires. Aussi le Titulaire est tenu de remédier aux non-conformités constatées dans un les délais spécifiés au CCTP ou par le pouvoir adjudicateur.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant des pénalités est plafonné à 20% du montant ordinaire du marché ou du bon de commande concerné – nonobstant l'application de pénalités complémentaires de non-restitution de documents, logiciels, bases de données et de restitution des installations en bon état de fonctionnement et d'entretien en fin de marché.

Les samedis, dimanches et jours fériés ou chômés ne sont pas déduits pour le calcul des pénalités. Dans l'hypothèse où il y aurait une relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de force majeure et d'une façon générale lorsqu'elles résultent des actes tels que vandalisme, malveillance ou utilisation non conforme, et à condition que ces actes ne relèvent pas d'une action ou d'une défaillance du Titulaire.

11.2 PENALITES POUR RETARD DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Tout retard dans l'exécution des prestations, imputable au titulaire, entraîne l'application d'une pénalité calculée selon la formule suivante :

$$P = V * R / 1\,000$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant 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, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard.

11.3 PENALITES POUR MANQUEMENT

En cas de mauvaise exécution des prestations, imputable au titulaire, ne faisant pas l'objet d'une autre pénalité, celui-ci encourt une pénalité forfaitaire de 300 euros par manquement constaté et par jour calendaire.

11.4 PENALITES POUR NON-PRODUCTION DES ATTESTATIONS D'ASSURANCE

En cas de retard dans la remise des attestations d'assurance, le Titulaire encourt une pénalité de 50€ par jour calendaire de retard.

ARTICLE 12. GESTION ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS

Un système de gestion électronique des données (GED) est mis en place sur le chantier.

La gestion de la GED sera assurée par l'OPC.

La mission de GED manager est confiée à l'OPC. Après une phase d'audit des besoins, le GED manager élabore le cahier des charges fonctionnel de la GED (nature des profils et droits correspondants, circuits de validation par type de document et opération, codification et règles de communication). Il procède ensuite au paramétrage fonctionnel de la solution.

La mission de DOC controller est également assurée par l'OPC. Il est chargé de l'administration fonctionnelle de la GED, comme le paramétrage et la gestion des droits d'accès, de la formation des nouveaux utilisateurs (tutoriel), et de la hotline d'assistance. Au quotidien, il procèdera au contrôle du respect du formalisme des documents déposés par les intervenants sur la GED avant leur mise à disposition aux autres intervenants. Ce contrôle porte notamment sur la codification des documents et le format des fichiers, sur la base des procédures arrêtées en début de mission.

Le Titulaire est tenu de travailler et collaborer avec les autres intervenants à l'aide de la GED. Il devra déposer l'ensemble de ses documents ou courriers sur la GED seuls seront transmis en format papier et en quatre exemplaires tous les plans au-dessus du format A3.

Le titulaire participera sur la GED au processus de validation des documents d'exécution.

Il appartiendra à l'entreprise de s'équiper (ordinateur et connexion internet) et de se rapprocher du doc controller afin de former ses agents pour pouvoir accéder à cette plateforme.

L'usage de la GED concerne notamment :

- Le dépôt de l'ensemble des documents d'exécution (avec liste prévisionnelle et date de diffusion et de validation) : plans exécution, notes techniques, modes opératoires, PPSPS, fiches techniques, etc. ;
- Le dépôt de l'ensemble des documents de la synthèse avec liste prévisionnelle et date de diffusion et de validation) ;
- Le visa électronique des plans et différents documents d'exécution par la MOE ;
- L'avis électronique des documents soumis au bureau de contrôle ;
- Le dépôt et l'instruction des Fiches questions réponse ;
- Le dépôt et l'instruction des Fiches de prestations modificatives ;
- Les déclarations de sous-traitance ;
- Les bases documentaires :
 - o Armoire à documents (courriers, etc.) ;
 - o Dépôt des Comptes-rendus ;
 - o Dépôt des DOE et DIUO ;
 - o etc.

Le fonctionnement sera précisé lors de la réunion de lancement.

ARTICLE 13. DEVELOPPEMENT DURABLE

Conformément à l'article L. 2111-1 du Code de la commande publique et à la politique de développement durable poursuivie par le pouvoir adjudicateur, le titulaire s'engage, dans le cadre de l'exécution des prestations, à mettre en œuvre des moyens et procédés visant à limiter l'impact environnemental de ses activités.

À ce titre le titulaire devra respecter les engagements suivants :

13.1 PROCEDE DE DECONTAMINATION DES TENUES

Le procédé retenu pour la décontamination des tenues de chantier contaminées par le plomb devra :

- Réduire au maximum la consommation d'eau, d'énergie et de produits chimiques ;
- Utiliser exclusivement des produits de nettoyage conformes aux normes environnementales en vigueur (écolabel européen, NF Environnement ou équivalent), présentant une faible toxicité pour l'homme et l'environnement, et une biodégradabilité avérée ;
- Garantir une maîtrise totale des effluents générés, notamment en ce qui concerne le plomb, avec un traitement conforme à la réglementation en vigueur.

13.2 LOGISTIQUE ET TRANSPORT

Le titulaire veillera à optimiser les tournées de collecte et de restitution des tenues afin de limiter les émissions de gaz à effet de serre :

- En organisant les passages de manière à éviter les trajets à vide ;
- En recourant, dans la mesure du possible, à des véhicules à faibles émissions (électriques, hybrides, GNV ou autres) ;
- En adaptant la fréquence des passages pour éviter la saturation des points de collecte tout en limitant l'impact environnemental des déplacements.

13.3 MATERIELS, CONTENANTS ET TRAÇABILITE

Les contenants utilisés pour la collecte et le transport des vêtements (sacs plastiques, containers, etc.) devront être réutilisables ou recyclables dans la mesure du possible.

Le système de marquage et de traçabilité des vêtements devra limiter l'utilisation de supports à usage unique et favoriser les solutions numériques lorsque cela est applicable.

13.4 GESTION DES DECHETS

Le titulaire s'engage à :

- Trier et évacuer les déchets issus de la prestation vers des filières de traitement agréées et conformes à la réglementation en vigueur ;
- Utiliser des sacs ou contenants biodégradables, recyclables ou compostables dans la mesure du possible ;
- Réduire les déchets à la source, notamment par l'optimisation de l'utilisation des consommables.

13.5 FORMATION DU PERSONNEL

Le titulaire devra veiller à la formation et à la sensibilisation de son personnel aux enjeux environnementaux liés à l'exécution du marché, notamment en matière de gestion du risque plomb, d'utilisation responsable des ressources et de respect des procédures de tri et de traitement des déchets.

13.6 SUIVI ET CONTROLE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander à tout moment :

- Les fiches techniques et certificats des produits et techniques utilisés attestant de leur conformité environnementale ;
- Tout document permettant de vérifier la bonne application des engagements décrits au présent article.

ARTICLE 14. SOUS-TRAITANCE

14.1 GENERALITES

Conformément à l'article L. 2193-1 du code de la commande publique le marché ne peut faire l'objet d'une sous-traitance que dans les conditions définies par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée. Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le pouvoir adjudicateur et de l'agrément des conditions de paiement.

Le cas échéant, le Titulaire adresse au pouvoir adjudicateur un acte de sous-traitance (formulaire DC4) accompagné de tout document permettant d'estimer les capacités techniques et financières de la société à laquelle il envisage de sous-traiter une partie des prestations. Lorsque le montant des prestations est égal ou supérieur au seuil de l'article D.8254-1 du code du travail, le sous-traitant transmet l'attestation de régularité fiscale, de paiement des cotisations sociales et le document d'immatriculation.

Le formulaire et sa notice explicative sont disponibles via le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En cas de recours à la sous-traitance, le Titulaire s'engage à faire respecter à ses éventuels sous-traitants l'ensemble des clauses du présent marché.

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.

14.2 DESIGNATION DU SOUS-TRAITANT EN COURS D'EXECUTION

L'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous traitance peuvent être réalisés par acte spécial ou avenant, dès lors que le Titulaire peut, conformément aux dispositions des articles R. 2193-1 à R. 2193-9 du code de la commande publique :

- soit obtenir la modification de la formule de l'exemplaire unique ;
- soit fournir une attestation de l'établissement bancaire justifiant l'annulation du nantissement préalable ou que la cession de créance ou le nantissement ne fait pas obstacle au paiement du sous-traitant.

ARTICLE 15. LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE

Le Titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le Titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par le pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante :

<https://declarants.e-attestations.com>

A défaut, le marché pourra être résilié dans les conditions prévues à l'article 20 du présent CCAP.

ARTICLE 16. CLAUSE DE REEXAMEN

En application de la R. 2194-1 du code de la commande publique, il peut être fait application des clauses de réexamen stipulées ci-après.

L'article 6.4 du présent document, prévoyant que des prix unitaires nouveaux puissent être ajoutés au bordereau des prix unitaires sans que la formalisation d'un avenant soit nécessaire constitue une clause de réexamen.

ARTICLE 17. CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE – OBLIGATION DE DISCRETION

17.1 CONFIDENTIALITE – MESURES DE SECURITE

Le Titulaire et ses sous-traitants sont tenus au respect des mesures de confidentialité et de sécurité prévues à l'article 5 du CCAG-FCS.

17.2 OBLIGATION DE DISCRETION

Le Titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, de ses sous-traitants et fournisseurs, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il a ou aura la connaissance durant l'exécution de l'accord-cadre.

Il s'interdit, notamment, toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable du pouvoir adjudicateur. Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire du pouvoir adjudicateur à résilier le contrat aux torts du Titulaire, aux frais et aux risques de ce dernier, sans préjudice des réparations éventuelles demandées par l'EP RNDP au titre de l'article 1384 du Code Civil.

ARTICLE 18. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Pour les besoins de l'exécution du marché, chaque partie est amenée à collecter des données à caractère personnel des employés de l'autre partie et/ou des employés des éventuels sous-traitants et autres partenaires de l'autre partie (ensemble ci-après les « Préposés et Partenaires d'une partie »).

Chaque partie traite, en qualité de responsable de traitement, au sens du RGPD, les données à caractère personnel des Préposés et Partenaires de l'autre partie.

Chaque partie s'engage à traiter les données à caractère personnel des Préposés et Partenaires de l'autre partie conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés telle que modifiée, au règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après le « RGPD »), à la directive 2002/58/CE du 12 juillet 2002 dit « vie privée et communications électroniques » telle que modifiée, ainsi que tout autre texte national ou européen qui viendrait à amender ou compléter les dispositions en vigueur à la date du présent marché et qui seraient applicables à l'une ou l'autre des parties (ensemble ci-après la « Règlementation sur les données personnelles »).

Si les données personnelles des Préposés et Partenaires d'une partie sont initialement collectées par cette partie, il lui appartient de les informer le cas échéant du transfert de leurs données à caractère personnel à l'autre partie. Chaque partie garantit que la collecte initiale et le traitement des données à caractère personnel des Préposés et Partenaires qu'elle fournit à l'autre partie ont été faits conformément à la Règlementation sur les données personnelles.

Chaque partie est autorisée à faire appel à un ou des sous-traitants pour mener tout ou partie des activités de traitement de données à caractère personnel des Préposés et Partenaires de l'autre partie. Il appartient à chaque partie, en sa qualité de responsable de traitement, de s'assurer que le ou les sous-traitants présentent des garanties suffisantes en matière de sécurité et de confidentialité des données à caractère personnel, de manière que le traitement réponde aux exigences de la Règlementation sur les données personnelles. Si le ou les sous-traitants d'une partie ne remplissent pas leurs obligations en matière de protection des données à caractère personnel, cette partie demeure pleinement responsable de l'exécution par le ou les sous-traitants de leurs obligations.

Chaque partie fournira aux personnes concernées par les traitements de données à caractère personnel, les coordonnées de la personne chargée de traiter les demandes de droit d'accès, de rectification et/ou d'effacement de données à caractère personnel.

ARTICLE 19. RESILIATION

19.1 GENERALITES

Le Pouvoir adjudicateur a la faculté de résilier le présent marché avant son achèvement, sans préjudice de l'application d'éventuelles pénalités :

- soit pour événements extérieurs au marché, dans les conditions mentionnées à l'article 39 du CCAG-FCS,
- soit pour événements liés aux marchés dans les conditions mentionnées à l'article 40 du CCAG-FCS,
- soit pour faute du Titulaire dans les conditions mentionnées à l'article 41 du CCAG-FCS et des cas complémentaires indiqués ci-dessous ;
- soit pour motif d'intérêt général dans les conditions mentionnées à l'article 42 du CCAG-FCS.

Dans tous les cas, la résiliation prendra effet à la date fixée dans la décision prise par le pouvoir adjudicateur.

19.2 RESILIATION POUR FAUTE

En complément des dispositions de l'article 41 du CCAG-FCS et sans préjudice de l'application d'éventuelles pénalités, le pouvoir adjudicateur peut résilier le présent marché, pour faute (résiliation simple) ou aux torts exclusifs du Titulaire (résiliation avec exécution à ses frais et risques) sans indemnisation dans les cas suivants :

- Si le Titulaire n'accomplit pas les diligences nécessaires à l'exercice de sa mission ;
- Si Titulaire déclare ne plus pouvoir exécuter ses engagements ;
- Lorsque le Titulaire s'est livré, à l'occasion des prestations, à des actes frauduleux, portant sur la nature, la qualité ou la quantité desdites prestations ;
- En cas de retard significatif, retards successifs et/ou absences répétées aux réunions ;
- Si le Titulaire n'honore pas un bon de commande ;
- Si le Titulaire ne fournit pas son attestation d'assurance ;
- En cas de non-respect des obligations et/ou prestations telles que définies dans les documents contractuels.

Par dérogation à l'article 41.2 du CCAG, sauf dans les cas prévus aux i, m, n et k de l'article 41.1 du CCAG-FCS, une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution, doit avoir été préalablement notifiée au titulaire et être restée infructueuse. Dans le cadre de la mise en demeure, le pouvoir adjudicateur informe le titulaire de la sanction envisagée et l'invite à présenter ses observations.

20.1 INSTANCES COMPETENTES

Le représentant du pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché en ayant, notamment, recours à l'avis du comité consultatif national de règlement amiable (CCNRA).

En l'absence de règlement amiable du litige, le tribunal administratif de Paris est seul compétent. Les litiges portant sur des actions civiles relatives à la propriété littéraire et artistique relevant de l'article 333-1 du code de la propriété intellectuelle sont de la compétence exclusive du juge judiciaire.

20.2 INTERVENTION DU CCNRA

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou le titulaire peut soumettre tout différend qui les oppose au comité consultatif national de règlement amiable des litiges, dans les conditions mentionnées aux articles R2197-1 et suivants du code de la commande publique.

La saisine du comité consultatif national de règlement amiable suspend les délais de recours prévus par le présent CCAG jusqu'à la décision du représentant du pouvoir adjudicateur après avis du comité.

Le délai de recours suspendu repart ensuite pour la durée restant à courir au moment de la saisine du comité.

Le cocontractant qui saisit d'un différend ou d'un litige le comité consultatif de règlement amiable compétent supporte les frais de l'expertise, s'il en est décidé une. Toutefois, l'autre cocontractant peut en rembourser tout ou partie, après avis du comité.

ARTICLE 21. DEROGATIONS AU CCAG

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCAP sont apportées aux articles suivants du CCAG-FCS :

CCAG-FCS	CCAP
4.1	2.1
3.7.2	4.1.2
3.8.1	4.2
3 et 11	8.3.2
14.1.1, 14.1.2, 14.1.3	11
28.2	10
41.2	19.2