

REHABILITATION IMMOBILIERE DU CAMPUS DE L'ALIMENTATION AMENAGEMENT DU BATIMENT CHEZINE

LOT 1 : Mission de contrôle technique

LOT 2 : Mission de coordination de Sécurité et de Protection de la Santé des travailleurs

LOT 3 : Mission d'ordonnancement, pilotage et coordination chantier

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES CCP

Mai 2026

Procédure adaptée en application des articles L2123-1 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et R2123-1 à R2123-8 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Maître d'ouvrage

INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE POUR L'AGRICULTURE, L'ALIMENTATION ET L'ENVIRONNEMENT (INRAE)
Centre de Recherches des Pays de la Loire
Site de Nantes
Impasse Yvette Cauchois
44316 NANTES

la science pour la vie, l'humain, la terre

Centre Pays de la Loire

3 impasse Yvette cauchois 42 rue Georges Morel
La Géraudière CS 60057
44300 NANTES 49071 BEAUCOUZE
Tél. : +33 (0)2 40 67 50 00 Tél. : +33 (0)2 41 22 56 00

Rejoignez-nous sur :



www.angers-nantes.inrae.fr

SOMMAIRE

0.	OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES	4
0.1.	OBJET	4
0.2.	FORME ET DUREE	4
0.3.	DESIGNATION DES PARTIES	4
0.3.1.	<i>Maîtrise d'ouvrage</i>	<i>4</i>
0.3.2.	<i>Maîtrise d'œuvre.....</i>	<i>5</i>
0.3.3.	<i>Titulaire du marché.....</i>	<i>5</i>
0.3.4.	<i>Informations diverses.....</i>	<i>5</i>
1.	LOT N°1 : MISSIONS DU CONTROLEUR TECHNIQUE.....	5
1.1.	MISSIONS.....	5
1.2.	PRESENCE DU TITULAIRE :	6
1.2.1.	<i>Généralités :.....</i>	<i>6</i>
1.2.2.	<i>Phase contrôle des documents de conception et d'exécution :</i>	<i>6</i>
1.2.3.	<i>Phase contrôle sur chantier :</i>	<i>6</i>
2.	LOT N°2 : MISSIONS DU COORDONNATEUR SPS	7
2.1.	MISSIONS.....	7
2.1.1.	<i>Pendant la phase conception :</i>	<i>7</i>
2.1.2.	<i>Pendant la phase réalisation travaux :</i>	<i>7</i>
2.1.3.	<i>Pendant la phase réception et période de garantie de parfait achèvement :</i>	<i>8</i>
2.2.	AUTORITE-MOYENS-CONDITIONS D'EXECUTION.....	8
2.2.1.	<i>Autorité du coordonnateur SPS.....</i>	<i>8</i>
2.2.2.	<i>Moyens donnés au coordonnateur S.P.S.....</i>	<i>8</i>
3.	LOT N°3 : MISSIONS D'ORDONNANCEMENT PILOTAGE ET COORDINATION	10
3.1.	MISSIONS.....	10
3.1.1.	<i>Dossier de consultation des entreprises.....</i>	<i>10</i>
3.1.2.	<i>Préparation des travaux.....</i>	<i>11</i>
3.1.3.	<i>Exécution des travaux</i>	<i>12</i>
3.1.4.	<i>Réception des travaux</i>	<i>14</i>
3.2.	MOYENS	14
3.2.1.	<i>Moyens en personnel</i>	<i>14</i>
3.2.2.	<i>Moyens matériels mis à la disposition du coordinateur</i>	<i>14</i>
3.2.3.	<i>Moyens administratifs</i>	<i>14</i>
4.	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	14
4.1.	PIECES PARTICULIERES	14
4.2.	PIECES GENERALES.....	15
5.	PRIX - VARIATIONS DANS LES PRIX- REGLEMENT DES COMPTES.....	15
5.1.	CONTENU DES PRIX	15
5.2.	VARIATIONS DE PRIX.....	15
5.2.1.	<i>Mois d'établissement des prix du marché</i>	<i>15</i>
5.2.2.	<i>Modalités de révision des prix</i>	<i>15</i>
5.2.3.	<i>Index de référence</i>	<i>15</i>
5.2.4.	<i>Révision provisoire</i>	<i>15</i>
5.3.	REGLEMENT DES COMPTES	16
5.3.1.	<i>Règlement des acomptes</i>	<i>16</i>
5.3.2.	<i>Arrêt des comptes.....</i>	<i>17</i>
5.3.3.	<i>Modalités de facturation.....</i>	<i>17</i>
5.3.4.	<i>Délais de paiement</i>	<i>17</i>
5.3.5.	<i>Application de la taxe sur la valeur ajoutée</i>	<i>17</i>
5.4.	SOUS-TRAITANCE	18
5.4.1.	<i>Désignation et acceptation de sous-traitants.....</i>	<i>18</i>
5.4.2.	<i>Modalités de présentation des factures du sous-traitant et du titulaire</i>	<i>18</i>
5.5.	RETENUE DE GARANTIE.....	19
5.6.	AVANCE.....	19

6.	DELAIS – PENALITES	19
6.1.	DELAJ GLOBAL	19
6.2.	DELAIS DE REMISE DE DOCUMENTS	19
6.3.	DELAIS D'EXECUTION :	19
6.4.	ADMISSION.....	21
6.5.	PROLONGATION DES DELAIS.....	21
6.6.	INTERRUPTION ET SUSPENSION DE DELAIS	21
6.7.	PENALITES.....	21
7.	UTILISATION DES RESULTATS	22
8.	ACHEVEMENT DE LA MISSION	22
9.	RESILIATION DU MARCHE – CLAUSES DIVERSES	22
9.1.	RESILIATION DU MARCHE	22
9.1.1.	<i>Résiliation pour motif d'intérêt général</i>	<i>22</i>
9.1.2.	<i>Résiliation du marché aux torts du titulaire ou cas particuliers</i>	<i>22</i>
10.	ASSURANCES DU TITULAIRE	23
11.	LITIGES.....	23
12.	DEROGATIONS AU CCAG PI.....	23

0. OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES

0.1. OBJET

Le projet se réalise sur la commune de Nantes dans le département de la Loire Atlantique sur la parcelle cadastrale OY850 d'une surface de 41 920 m². Cette parcelle se situe à l'adresse : Impasse Yvette Cauchoix à Nantes et appartient à l'INRAE.

Ce programme immobilier global visera une réhabilitation lourde et complète des infrastructures tout en ouvrant à leur rationalisation/optimisation, par la réduction des superficies des emprises immobilières du site. Il aura pour double objectif de repenser l'organisation des locaux en les adaptant aux enjeux scientifiques actuels de mutualisation et de spécialisation d'espaces et aux nouveaux modes de fonctionnement de la recherche, tout en les remettant aux normes de sécurité, d'accessibilité et de performances énergétiques.

L'opération s'inscrit en 2 phases de travaux. La première permettant la création d'espaces dans le bâtiment Chezine Nord en vue d'accueillir une petite partie des activités de Chezine Sud. Puis la réhabilitation des espaces du bâtiment Chezine Sud. Une ou plusieurs réceptions partielles sont à prévoir pour mettre à disposition certains locaux. Cela permettra de maintenir une activité minimale scientifique. Le rez de chaussée du bâtiment Chezine Sud restera occupé.

Le montant de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est fixé à 2,4 M € HT.

Les dates de début d'exécution des prestations et les durées prévisionnelles sont données à titre indicatif car elles dépendent du calendrier réel de l'opération :

- date prévisionnelle de commencement de l'étude DIAG-ESQ : avril 2026,
- date prévisionnelle de commencement de l'étude APS : mi-mai 2026,
- date prévisionnelle de commencement de l'étude PRO : mi-octobre 2026,
- durée prévisionnelle des études (compris période de consultation des marchés de travaux) : 10 mois,
- date prévisionnelle de commencement des travaux : début d'année 2027
- durée prévisionnelle des travaux, AOR comprise : 18 mois

0.2. FORME ET DUREE

La consultation est décomposée en 3 lots :

LOT 1 – Mission de contrôle technique,

LOT 2 – Mission de coordination en matière de sécurité et protection de la santé des travailleurs (SPS).

LOT 3 – Mission d'ordonnancement, pilotage et coordination chantier

Le présent marché, prenant effet à compter de sa date de notification, est valable jusqu'à la fin du délai de "Garantie de parfait achèvement" des travaux (prévue à l'article 44.1 2° alinéa du CCAG applicable aux marchés de travaux) ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve.

0.3. DESIGNATION DES PARTIES

0.3.1. MAITRISE D'OUVRAGE

La maîtrise d'ouvrage est assurée par :

0.3.2. MAITRISE D'ŒUVRE

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

-Architecte mandataire :
SAS DEESSE 23 architecture
4 rue Dudrézène
44100 NANTES

-Bureau d'étude co-contractant :
SAS OTEIS
9 Impasse Claude Nougaro - 44800 Saint-Herblain

-Bureau d'étude co-contractant :
ANTEA France
8 boulevard Albert Einstein - CS 32318 - 44323 Nantes

0.3.3. TITULAIRE DU MARCHÉ

Le titulaire du marché est l'entité désignée dans l'acte d'engagement ; il est dénommé dans le présent CCP « Le Titulaire ». Le marché est composé de 3 lots :

- Lot n°1 : Mission de contrôle technique (CT)
- Lot n°2 : Mission de coordination de Sécurité et de Protection de la Santé (SPS)
- Lot n°3 : Mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination chantier (OPC)

0.3.4. INFORMATIONS DIVERSES

L'élaboration des plans d'exécution est à la charge du maître d'œuvre.

L'élaboration des plans de synthèse est à la charge du maître d'œuvre.

Le dossier d'avant-projet détaillé peut être consulté auprès du Maître d'œuvre.

La dévolution des travaux est prévue par marchés séparés.

1. LOT N°1 : MISSIONS DU CONTROLEUR TECHNIQUE

1.1. MISSIONS

Les missions de contrôle technique à réaliser sont les suivantes :

- La mission **LP** relative à la solidité des ouvrages et éléments d'équipements indissociables.
- La mission **LE** relative à la solidité des constructions existantes et concerne les opérations de rénovation, réhabilitation ou transformation. Après l'examen de l'état apparent ou l'analyse d'un diagnostic fourni, le contrôleur vérifie que les travaux neufs ne compromettent pas la solidité des parties anciennes
- La mission **TH** relative à l'isolation thermique et économie d'énergie avec l'attestation TH (vis-à-vis de la norme RE2020 ou 2025 si applicable).
- La mission **STI** relative à la sécurité des personnes dans les bâtiments soumis au code du travail.

Ces missions devront être réalisées conformément :

- aux articles L 125-1 à L 125-6 et aux articles R 111-29 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation ;
- à la norme AFNOR NF P 03-100 ;

- au Décret n° 99-443 du 28 mai 1999 relatif au cahier des clauses techniques générales applicables aux marchés publics de contrôle technique

Phase contrôle des documents de conception :

- ✓ examen de la notice de sécurité prévue par la réglementation code du travail,
- ✓ examen des rapports d'étude des sols,
- ✓ examen des documents techniques des études du MOE en vue de l'établissement du rapport initial de contrôle technique (RICT),
- ✓ examen et avis technique sur les documents du DCE,
- ✓ participation aux réunions de mise au point technique.

Phase contrôle des documents d'exécution :

- ✓ examen des documents relatifs aux ouvrages soumis au contrôle,
- ✓ examen des documents relatifs aux éléments d'équipement soumis au contrôle,
- ✓ participation aux réunions de mise au point technique.

Phase contrôle sur chantier de la réalisation des ouvrages et équipements soumis au contrôle :

- ✓ examen des documents formalisant les résultats des vérifications techniques effectuées par les constructeurs pour les ouvrages et éléments d'équipement soumis au contrôle,
- ✓ examen visuel ponctuel de chantier des ouvrages et éléments d'équipements soumis au contrôle,
- ✓ participation aux rendez-vous de chantier.

Phase vérifications finales en vue de la réception :

- ✓ établissement du rapport final de contrôle technique (RFCT).

Phase intervention pendant la période de garantie de parfait achèvement :

- ✓ examen des ouvrages et éléments d'équipement ayant été soumis à contrôle et qui font l'objet de travaux effectués pendant la période garantie de parfait achèvement.

Le(s) rapport(s) en lien avec les phases ci-dessus devra(ont) être corrigé(s) autant de fois que nécessaire avant acceptation du Maître d'ouvrage.

1.2. PRESENCE DU TITULAIRE :

1.2.1. GENERALITES :

La présence du titulaire aux réunions de travail ne fait l'objet d'aucune restriction.

Il s'engage à consacrer globalement pour chaque phase de sa mission au minimum les temps indiqués dans son offre sans pouvoir tirer argument de l'épuisement de ces temps pour ne pas remplir complètement sa mission.

Le Titulaire pourra être convoqué à l'initiative du Maître d'ouvrage ou de son représentant ou de la Maîtrise d'œuvre aux réunions préparatoires et aux rendez-vous de chantier pour lesquels sa présence serait requise. En cas d'absence, le Titulaire subira, sur ses créances, une pénalité dont le montant forfaitaire est précisé à l'article 6.7 du présent CCP.

1.2.2. PHASE CONTROLE DES DOCUMENTS DE CONCEPTION ET D'EXECUTION :

Pour cet ouvrage il y a des phases études. Les études au stade APS, APD et PRO seront transmises au titulaire de ce lot. A partir des plans D'EXE de l'ensemble de l'ouvrage, et des CCTP, le contrôleur technique établira un rapport et les préconisations à réaliser pour réalisation de l'ouvrage dans les règles de l'art.

1.2.3. PHASE CONTROLE SUR CHANTIER :

Les représentants du Titulaire devront être dûment habilités par le Maître d'ouvrage ou son représentant, après l'agrément du Maître d'ouvrage, au vu de leurs qualifications.

Présence du Titulaire aux rendez-vous de chantier suivant besoin et en moyenne une fois par quinzaine au jour et à l'heure fixé par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'œuvre.

Le temps de présence du Titulaire lui-même ou d'un de ses représentants sur le chantier, devra, dans tous les cas, être adapté au volume des tâches à effectuer.

✓ Visite inopinée

Il y aura, au minimum, **une visite du chantier inopinée par mois**, organisée par le Titulaire, à répartir en fonction de l'avancement des travaux.

2. LOT N°2 : MISSIONS DU COORDONNATEUR SPS

2.1. MISSIONS

La mission confiée au coordonnateur SPS est de type 2.

Cette mission devra être exécutée conformément à la Loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application.

Le titulaire devra analyser les documents d'étude relatifs aux éléments PRO et DCE et remettre ses rapports dans un délai de 10 jours calendaires à compter de leur réception. Le rapport pourra être corrigé autant de fois que nécessaire avant acceptation du Maître d'ouvrage.

Le Titulaire pourra être convoqué à l'initiative du Maître d'ouvrage ou de son représentant ou de la Maîtrise d'œuvre aux réunions préparatoires et aux rendez-vous de chantier pour lesquelles sa présence serait requise. En cas d'absence, le Titulaire subira, sur ses créances, une pénalité dont le montant forfaitaire est précisé à l'article 6.7 du présent CCP.

Présence du Titulaire à ces réunions suivant besoin et en moyenne **une fois par semaine** au jour et à l'heure fixé par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'œuvre.

Le temps de présence du Titulaire lui-même ou d'un de ses représentants sur le chantier, devra, dans tous les cas, être adapté au volume des tâches à effectuer.

2.1.1. PENDANT LA PHASE CONCEPTION :

Le coordonnateur SPS :

- contrôle les documents résultant des différentes documents d'études : PRO, DCE. Etablit par écrit ses avis dans le registre journal à chaque phase,
- en coordination avec le Maître d'œuvre, élabore et met à jour le Plan général de coordination (PGC) prévu à l'article L235 du Code du Travail et notamment les dispositions d'installation de chantier,
- en coordination avec le Maître d'œuvre, définit le DIUO prévu dans le décret n° 92-332 du 31 mars 1992,
- ouvre le registre journal où seront consignées les remarques et notifications émises par le coordonnateur SPS.

2.1.2. PENDANT LA PHASE REALISATION TRAVAUX :

Le coordonnateur SPS :

- organise la coordination des entreprises y compris les sous-traitants en matière de sécurité et de protection de la santé,
- réalise l'inspection commune avec chaque entreprise avant le début de ses travaux,
- collecte et harmonise les PPSPS des entreprises, émet un avis sur ces documents,
- organise des visites de chantier,
- met à jour les documents de coordination : registre journal, PGC, DIUO.

✓ Visite inopinée

Il y aura, au minimum, **une visite du chantier inopinée par quinzaine**, organisée par le Titulaire, à répartir en fonction de l'avancement des travaux.

2.1.3. PENDANT LA PHASE RECEPTION ET PERIODE DE GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT :

Dans le cadre des levées de réserves ou des interventions durant la période de garantie, des entreprises pourront être amenées à intervenir après la réception de l'ouvrage. Ces interventions peuvent présenter des risques liés à la co-activité.

Le coordonnateur SPS procédera à une inspection commune avec le chef d'établissement ou son représentant chaque fois que l'intervention des entreprises le nécessitera.

2.2. AUTORITE-MOYENS-CONDITIONS D'EXECUTION

2.2.1. AUTORITE DU COORDONNATEUR SPS

Le coordonnateur S.P.S. doit informer le Maître d'ouvrage et le Maître d'œuvre sans délai, et par tous moyens, de toute violation par les intervenants, y compris les entreprises, des mesures de coordination qu'il a définies ainsi que des procédures de travail et des obligations réglementaires en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs sur les chantiers.

Il est fait mention de ces violations dans le Registre Journal de Coordination (R.J.C.). Cette information doit être confirmée par écrit.

En cas de danger(s) grave(s) et imminent(s) menaçant la sécurité ou la santé d'un intervenant ou d'un tiers (tels que chute de hauteur, ensevelissement ...), le coordonnateur S.P.S. doit prendre les mesures nécessaires pour supprimer le danger. Il peut, à ce titre, arrêter tout ou partie du chantier.

La notification de ces arrêts est consignée au registre journal. Les reprises, décidées par le Maître d'ouvrage, après avis du coordonnateur S.P.S, sont également consignées dans le registre journal. Tout différend entre le coordonnateur S.P.S. et l'un des intervenants cités à l'article 1 du présent CCP est soumis au Maître d'ouvrage.

2.2.2. MOYENS DONNES AU COORDONNATEUR S.P.S.

a) Libre accès

Le coordonnateur S.P.S. a libre accès :

- au chantier en respectant les principes de sécurité,
- au bureau de chantier et au matériel mis à disposition du Maître d'œuvre pour ses différentes réunions.

b) Obligations du Maître d'ouvrage

Le Maître d'ouvrage communique au coordonnateur S.P.S. :

- au fur et à mesure de leurs désignations, les noms et missions des intervenants mentionnés au présent CCP (Maître d'œuvre, contrôleur technique).
- les notifications, ordres de service ou avenants passés avec les entrepreneurs de chaque lot,
- des agréments de leurs sous-traitants éventuels. Il tient à sa disposition leurs contrats.
- avant de les approuver, tous les documents d'étude relatifs aux éléments « PRO » et « DCE ».

Le Maître d'ouvrage informe le coordonnateur des réunions qu'il organise auxquelles ce dernier est systématiquement invité sans qu'une convocation formelle lui soit adressée. Le titulaire peut donc solliciter d'y être présent s'il le juge utile pour mener à bien ses missions. Il est destinataire des comptes rendus de ces réunions.

c) Dispositions prises par le Maître d'ouvrage

Le Maître d'ouvrage autorise le titulaire à prendre toutes dispositions pour être destinataire de :

- l'ensemble des documents relatifs à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs,

- tous les documents d'exécution des ouvrages,
- les calendriers de l'exécution de l'ensemble des travaux, y compris les travaux de levée de réserves,
- l'ensemble des documents et ordres de service relatifs à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs,
- les copies des déclarations d'accident du travail,
- par les différents co-contractants du Maître d'ouvrage, la liste, tenue à jour, des personnes qu'ils autorisent à accéder au chantier,
- par les différents titulaires des contrats de travaux qu'il a conclus, les effectifs prévisionnels affectés au chantier et la liste nominative des effectifs prévisionnels affectés quotidiennement au chantier.
- tous les documents nécessaires à l'établissement du Dossier d'Intervention Ulérieure sur l'Ouvrage (D.I.U.O.), notamment le Dossier des Ouvrages Exécutés (D.O.E.) dès qu'il est établi.

Le Maître d'ouvrage prend également toutes mesures pour que le coordonnateur S.P.S. soit informé :

- de toutes les réunions, organisées par les intervenants définis à l'article 1.3 du présent CCP, auxquelles il est systématiquement invité sans qu'une convocation formelle lui soit adressée. Il est destinataire des comptes rendus de ces réunions.
- de l'intervention de toute entreprise au titre de la "garantie de parfait achèvement" (GPA) prévue par l'article 44.1 du CCAG-Travaux.

Il prend également toutes dispositions pour que le coordonnateur S.P.S. puisse se faire communiquer tout autre document et information nécessaire au bon déroulement de sa mission, par les différents intervenants concernés (entreprises, Maître d'œuvre, bureau de contrôle technique, etc., ...) et en particulier les mesures d'organisation générale du chantier envisagées par le Maître d'œuvre en vue de leur intégration dans la Notice en matière de Sécurité et de Protection de la Santé.

✓ **Conditions d'exécution**

La personne physique désignée par le titulaire pour exercer la mission de coordination en matière de S.P.S. doit, en permanence, pendant toute la durée du marché, posséder l'attestation requise par l'article R.238-13 du Code du travail sous peine de résiliation immédiate du marché aux torts du titulaire.

Le titulaire s'engage à maintenir pendant toute la durée du marché ou de la phase de conception ou de la phase de réalisation, la même personne physique comme coordonnateur S.P.S.

Le titulaire désigne, en outre, dès le début de son marché, une personne physique pour exercer la suppléance de la mission de coordination en matière de S.P.S. Ce suppléant doit, lui aussi, en permanence, pendant toute la durée du marché, posséder l'attestation requise par l'article R.238-13 du Code du travail sous peine de résiliation immédiate du marché aux torts du titulaire.

En cas de dangers graves ou imminents liés à ses missions, l'une de ces deux personnes physiques doit pouvoir être jointe téléphoniquement par le Maître d'ouvrage 24h/24, 7j/7.

L'une de ces deux personnes physiques doit pouvoir intervenir sur le chantier, sur demande du Maître d'ouvrage, dans un délai de quatre heures, durant les jours ouvrés.

Le titulaire ne peut remplacer les personnes physiques, titulaires et suppléantes, qu'à l'occasion de l'indisponibilité temporaire ou définitive de celles-ci, qui n'est pas du fait du titulaire.

La nouvelle personne physique affectée à la mission par le titulaire doit être acceptée par le Maître d'ouvrage.

Par dérogation à l'article 3 du C.C.A.G.-P.I :

- Le titulaire propose au Maître d'ouvrage une nouvelle personne physique dans un délai de 7 jours à compter de la date à laquelle le titulaire est informé de l'indisponibilité temporaire ou définitive de la personne physique affectée à la mission.

- L'accord du Maître d'ouvrage sur l'identité de la nouvelle personne physique doit être impérativement formalisé par une décision expresse, notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la proposition du titulaire. A défaut de réponse de la part du Maître d'ouvrage à l'issue du délai susvisé, le remplaçant proposé par le titulaire est réputé accepté.
- Si le Maître d'ouvrage refuse le remplaçant dans le délai de 10 jours susvisé, le titulaire dispose de 7 jours à compter de ce refus pour lui proposer une autre personne physique. A défaut ou si le Maître d'ouvrage récuse également ce remplaçant, la résiliation du marché est prononcée dans les conditions de l'article 39 du C.C.A.G-P.I.

Le coordonnateur S.P.S. ou à défaut le titulaire, assure le passage des consignes et la transmission des documents qu'il a rédigés ou reçus, à tout nouveau coordonnateur désigné pour le remplacer ou lui succéder, ou à défaut au Maître d'ouvrage. Il établit pour cela un procès-verbal dans un délai de 7 jours à compter de la demande du Maître d'ouvrage.

Le nouveau coordonnateur S.P.S. accuse réception de l'ensemble des documents relatifs à la Sécurité et la Protection de la Santé des Travailleurs.

Dès que le planning d'exécution des travaux est établi, le coordonnateur S.P.S. remet au Maître d'ouvrage son programme prévisionnel d'intervention sur le chantier. En tout état de cause il participe à toutes les réunions, en particulier de chantier, nécessaires à la bonne exécution de sa mission.

A la fin de chaque mois, il remet au Maître d'ouvrage un compte rendu d'avancement de l'exécution de sa mission.

Dès l'ouverture du chantier, un exemplaire du Registre Journal de Coordination et du Plan Général de coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé sont consultables.

3. LOT N°3 : MISSIONS D'ORDONNANCEMENT PILOTAGE ET COORDINATION

3.1. MISSIONS

Elle a pour objet l'ordonnancement, la planification, le pilotage, la coordination de l'opération dans son ensemble depuis la phase Dossier de consultation des entreprises (D C E) jusqu'à la date de la décision de levée des réserves éventuellement formulées lors de la réception des travaux.

A compter de la date de notification du marché (ou des marchés) de travaux, le coordinateur doit prendre toutes les initiatives de coordination et d'animation de l'intervention des participants à la réalisation de l'ouvrage, nécessaires à la réalisation complète de sa mission.

La mission d'O P C est décomposée en quatre phases :

- Dossier de consultation des entreprises.
- Préparation des travaux.
- Exécution des travaux.
- Réception des travaux.

3.1.1. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

En phase dossier de consultation des entreprises, le coordinateur :

- Donne son avis sur la pertinence du découpage en lots.
- Donne son avis sur le délai contractuel d'exécution des travaux, proposé par le Maître d'œuvre et si nécessaire propose en le justifiant un délai différent.
- Établit le calendrier d'exécution joint au DCE dans un délai de 2 semaines à compter de la réception du PRO.
- Propose les classifications (effectif en personnel) à exiger des entreprises pour que la taille minimum de celles-ci soit compatible avec le délai global contractuel d'exécution des travaux.

- Vérifie que les mesures coercitives nécessaires à l'accomplissement de sa mission (pénalités en particulier) ont bien été prévues aux projets de marchés de travaux.
- Lors de l'ouverture des plis de la consultation des entreprises, il peut formuler un avis sur le comportement des entreprises en phase travaux.

3.1.2. **PREPARATION DES TRAVAUX**

✓ **Tâches dévolues au coordinateur**

Pendant la période de préparation contractuelle des travaux le coordinateur :

- Définit l'ordonnancement du chantier en relation avec les entreprises (découpage de l'opération en tâches élémentaires et détermination des contraintes qui lient ou caractérisent ces tâches en particulier identification des points de passage obligés).
- Matérialise l'ordonnancement sous forme d'un graphe ou de plans ou d'un schéma logique.
- Affecte prévisionnellement à chaque tâche élémentaire définie par l'ordonnancement les paramètres nécessaires (moyens minimum en hommes et matériel à dégager, etc...) en vue de la planification dans le temps des interventions des entreprises.
- Détecte et remonte les besoins du chantier à intervenir en dehors de la zone chantier, en particulier aux endroits prédéterminés réservés aux activités de l'INRAE. Ces besoins seront communiqués aux utilisateurs suffisamment en avance pour s'organiser et préparer ces intrusions, coactivités et incidences.
- Élabore le calendrier d'exécution. Il est rappelé que la matérialisation de la planification sous la forme du CALENDRIER D'EXECUTION doit être un acte dynamique et non l'enregistrement passif d'échéances communiquées par les entreprises.
- Assure la diffusion du calendrier d'exécution auprès de l'ensemble des participants à l'opération.

✓ **Calendriers d'exécution**

Ce document comprend trois parties :

a) Le calendrier des études du maître d'œuvre et des entreprises

Ce document fait en particulier apparaître les dates de remise des schémas, plans, réservations, cheminements, documents techniques, etc...

Ce document établi avec les corps d'état intéressés devra être approuvé par ceux-ci et être présenté à l'approbation du Maître d'œuvre dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification du marché du lot gros œuvre. Il devra être assorti d'un "circuit de plans" permettant l'approbation de tous les intervenants concernés.

b) Le calendrier des travaux

Ce document détaillé, établi en collaboration avec les corps d'état intéressés, devra être approuvé par ceux-ci et être présenté dans sa forme définitive à l'approbation du Maître d'œuvre dans un délai de 45 jours à compter de la date de notification visée au paragraphe précédent.

c) Le calendrier financier

Les entreprises devront fournir au coordinateur, en fonction du planning d'intervention, un calendrier financier qui sera l'image prévisionnelle du déroulement des travaux et permettra au Maître d'ouvrage de mettre en place les crédits nécessaires au paiement régulier des acomptes mensuels.

Ce document devra être soumis à l'approbation du Maître d'ouvrage et du Maître d'œuvre dans un délai de 15 jours après approbation du planning d'intervention des entreprises par le Maître d'œuvre.

3.1.3. EXECUTION DES TRAVAUX

✓ Mission générale

En phase exécution des travaux le coordinateur assure le pilotage du chantier (direction du chantier par objectifs) et la coordination temporelle des relations entre les différents intervenants (entreprises, maître d'œuvre, contrôleur technique, conducteur d'opération, maître d'ouvrage et utilisateurs INRAE).

Le coordinateur doit détecter et remonter les besoins du chantier à intervenir en dehors de la zone chantier, en particulier aux endroits prédéterminés réservés aux activités de l'INRAE. Ces besoins seront communiqués aux utilisateurs suffisamment en avance pour s'organiser et préparer ces intrusions, coactivités et incidences.

✓ Interventions du coordinateur hors des réunions de chantier

Hors des réunions de chantier, le coordinateur doit :

- Effectuer au minimum une et si nécessaire plusieurs visites et contrôler la présence des entreprises au cours de la semaine.
- Relancer toute entreprise défaillante et en cas d'insuccès informer le Maître d'ouvrage et le Maître d'œuvre.
- Planifier et organiser l'incidence des interventions extérieures pour raccordement des fluides, livraison de matériels fournis par le Maître d'ouvrage, activités INRAE etc...
- Organiser avec les entreprises et les maîtres d'œuvre, les réunions qui, en dehors des réunions de chantier hebdomadaires, seraient nécessaires à l'accomplissement de sa mission. En tout état de cause, au minimum une réunion de coordination distincte de la réunion de chantier sera organisée chaque semaine.
- Planifier la réalisation des ouvrages témoins et en particulier d'un local témoin.
- Planifier les remises des échantillons.
- Coordonner et transmettre aux entreprises les choix des matériaux et coloris définis par le Maître d'œuvre en liaison avec le Maître d'ouvrage.
- S'assurer que les matériaux sont approvisionnés à la cadence nécessaire.
- Assurer le classement et la conservation sur le chantier d'un exemplaire complet des dossiers de marchés de travaux.
- Vérifier que les moyens en personnel et en matériel mis en œuvre par les entreprises correspondent à la cadence d'exécution que les entreprises se sont engagées à respecter.
- Tenir le cahier de chantier où seront notées, en particulier, les intempéries.
- Intervenir auprès des entreprises pour obtenir l'établissement et la mise au point des plans d'exécution suivant les directives données par le Maître d'œuvre dans les délais voulus.

✓ Interventions du coordinateur durant les réunions de chantier hebdomadaires

Préalablement à la réunion de chantier, l'OPC constatera le degré d'avancement des ouvrages afin d'assurer le déroulement efficace de cette réunion.

Lors des réunions de chantier, le coordinateur doit :

- Établir l'ordre du jour de ces réunions en liaison avec le Maître d'œuvre.
- Apprécier par corps d'état, l'état d'avancement des travaux et le confronter avec les précisions du calendrier d'exécution.
- Indiquer les retards par rapport au calendrier d'exécution.
- Examiner les dispositions à prendre avec les entreprises pour rattraper les retards éventuels ou modifier les ordres d'intervention.
- Rectifier et ajuster le planning général.
- Rédiger, le compte-rendu de la réunion de coordination.
- Diffuser ce compte-rendu de réunion aux destinataires ci-après :
 - Le responsable de l'opération (représentant le maître d'ouvrage)
 - L'architecte (Maître d'œuvre mandataire).
 - Le Bureau d'études « Économiste » (éventuellement).
 - Le bureau d'études techniques (éventuellement).
 - Le coordonnateur sécurité santé.
 - Le contrôleur technique.
 - Les entreprises concernées
 - Le bureau de chantier.

Cette diffusion devra intervenir dans un délai maximum de  quarante-huit heures à compter de la date de la réunion.

✓ Comptes-rendus de réunion de coordination

Les comptes-rendus de réunions de coordination comporteront au minimum les éléments d'information suivants :

- Liste des participants avec adresse et numéro de téléphone.
- Avancement des travaux.
- Intempéries.
- Points particuliers du déroulement du chantier et des incidents éventuels de la semaine écoulée.
- Ordre de jour et décisions à prendre.
- Convocation au rendez-vous suivant.
- Retards constatés avec leurs conséquences sur le bilan des pénalités.

Et en annexe :

- Le compte-rendu hebdomadaire de la réunion du maître d'œuvre sera rédigé et diffusé par ce dernier.

✓ Temps minimum de présence en phase travaux

En phase travaux, le coordinateur devra prévoir une présence minimum sur le chantier de deux demi-journées par semaine pour le technicien pilote.

3.1.4. RECEPTION DES TRAVAUX

Durant la phase de réception des travaux, le coordinateur doit :

- Participer à l'organisation de la réception.
- Assister le maître d'œuvre lors du recensement des malfaçons ou travaux non terminés lors des visites de réception préalables.
- Planifier les essais et contrôles.
- Planifier les remises de plans et documents fournis après exécution (CCAG travaux - article 40) et les transmettre au Maître d'œuvre aux fins d'établissement du Dossier des ouvrages exécutés (D O E).
- Planifier les travaux nécessaires à la levée des réserves formulées en annexe à la décision de réception.
- Planifier les visites de contrôle du Maître d'œuvre et du Maître d'ouvrage.
- Effectuer toutes les relances nécessaires à la réalisation des prestations définies dans le présent paragraphe.

3.2. MOYENS

3.2.1. MOYENS EN PERSONNEL

Le coordinateur déplacera sur le chantier les personnes qualifiées et responsables pour assurer une prestation satisfaisante dans le cadre de sa mission.

Le technicien pilote nommément désigné dans l'acte d'engagement ne pourra en particulier être remplacé que dans les conditions définies à l'article 3.4.3 du CCAG-PI.

3.2.2. MOYENS MATERIELS MIS A LA DISPOSITION DU COORDINATEUR

✓ Bureau du chantier

Se référer aux stipulations qui seront définies dans le CCAP marchés de travaux.

✓ Dossiers

Le coordinateur recevra pour assurer sa mission les documents suivants :

1 exemplaire complet du D C E.

3.2.3. MOYENS ADMINISTRATIFS

Le coordinateur a pouvoir de demander au Maître d'ouvrage en concertation avec le Maître d'œuvre d'appliquer aux entreprises les mesures coercitives contractuelles qui seraient nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

4. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

4.1. PIECES PARTICULIERES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG – PI, les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles,
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.),
- Le programme Technique Détaillé.

4.2. PIECES GENERALES

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G) applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (CCAG PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 modifié, sous réserve des dérogations apportées par le présent CCP.

Le Cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicables aux marchés publics de contrôle technique, issu du décret n°99-443 du 28 mai 1999, sous réserve des dérogations apportées par le présent CCP.

Les modalités, propres au titulaire, qui pourraient être mentionnées sur les documents annexés à l'acte d'engagement, notamment les conditions générales de ventes, et contradictoires avec les documents contractuels (CCP et CCAG-PI) ne s'appliqueront pas au présent marché.

5. PRIX - VARIATIONS DANS LES PRIX- REGLEMENT DES COMPTES

5.1. CONTENU DES PRIX

Le prix du marché est global et forfaitaire il est établi hors TVA en tenant compte :

- de la complexité de l'opération et de son importance,
- de toutes les dépenses résultant de l'exécution de la prestation,
- de toutes les versions des documents émis par le Maître d'œuvre et les entreprises travaux.

5.2. VARIATIONS DE PRIX

Le prix du présent marché est révisable.

5.2.1. MOIS D'ETABLISSEMENT DES PRIX DU MARCHÉ

Le prix du présent marché est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois Mo figurant à l'acte d'engagement (mois de la remise de l'offre).

5.2.2. MODALITES DE REVISION DES PRIX

Le coefficient de révision Cn est donné par la formule suivante :

$$C_n = 0,15 + 0.85 \text{ Im/Im}_0$$

5.2.3. INDEX DE REFERENCE

Les index retenus pour la révision des prix sont les suivant :

- Im₀ : Index ING ingénierie du Mois « m₀ » (mois de la remise de l'offre) ;
- Im : Index ING ingénierie du mois « m » de remise du document ou d'exécution des prestations.

Le coefficient de révision issu de l'application de ces formules est arrondi au millième supérieur.

L'index de référence I, publié(s) au Moniteur des Travaux Publics ou par l'INSEE, est l' Index divers de la construction – ING - Ingénierie – Base 2010 identifié sous le n° 001711010 sur le site de l'INSEE.

5.2.4. REVISION PROVISOIRE

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 qui intervient sur le premier acompte suivant la parution de l'index correspondant.

5.3. REGLEMENT DES COMPTES

5.3.1. REGLEMENT DES ACOMPTES

Les projets de décompte seront établis par le titulaire, après exécution et admission des éléments de missions (avis, rapports finaux, ...) auxquels il se rattache, et selon l'échéancier suivant :

✓ LOT n°1 – Contrôle Technique

Phase conception

20 % du montant forfaitaire du marché après remise du Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT) au Maître d'ouvrage.

Phase chantier

10 % du montant forfaitaire du marché à l'issue du 2^{ème} mois des travaux

10 % du montant forfaitaire du marché à l'issue du 4^{ème} mois des travaux

10 % du montant forfaitaire du marché à l'issue du 6^{ème} mois des travaux

10 % du montant forfaitaire du marché à l'issue du 8^{ème} mois des travaux

10 % du montant forfaitaire du marché à l'issue du 10^{ème} mois des travaux

10 % du montant forfaitaire du marché à l'issue du 12^{ème} mois des travaux

10 % du montant forfaitaire du marché à l'issue du 14^{ème} mois des travaux

Phase réception

5 % du montant forfaitaire du marché après remise du Rapport Final de Contrôle Technique (RFCT) au Maître d'ouvrage

Phase garantie de parfait achèvement

5 % du montant forfaitaire du marché à la fin de la période de garantie de parfait achèvement

✓ LOT n°2 - SPS

Phase conception

25 % du montant forfaitaire du marché après validation du PGC SPS par le Maître d'ouvrage.

Phase chantier

10 % du montant forfaitaire du marché à l'issue du 2^{ème} mois des travaux,

10 % du montant forfaitaire du marché à l'issue du 4^{ème} mois des travaux,

10 % du montant forfaitaire du marché à l'issue du 6^{ème} mois des travaux,

10 % du montant forfaitaire du marché à l'issue du 8^{ème} mois des travaux,

10 % du montant forfaitaire du marché à l'issue du 10^{ème} mois des travaux,

10 % du montant forfaitaire du marché à l'issue du 12^{ème} mois des travaux,

10 % du montant forfaitaire du marché à l'issue du 14^{ème} mois des travaux,

Phase réception

10 % du montant forfaitaire du marché après remise du DIUO au Maître d'ouvrage,

✓ LOT n°3 - OPC

Phase conception

20 % du montant forfaitaire du marché après validation du PGC SPS par le Maître d'ouvrage.

Phase chantier

10 % du montant forfaitaire du marché à l'issue du 2^{ème} mois des travaux,

10 % du montant forfaitaire du marché à l'issue du 4^{ème} mois des travaux,

10 % du montant forfaitaire du marché à l'issue du 6^{ème} mois des travaux,

10 % du montant forfaitaire du marché à l'issue du 8^{ème} mois des travaux,

10 % du montant forfaitaire du marché à l'issue du 10^{ème} mois des travaux,

10 % du montant forfaitaire du marché à l'issue du 12^{ème} mois des travaux,

10 % du montant forfaitaire du marché à l'issue du 14^{ème} mois des travaux,

Phase réception

5 % du montant forfaitaire du marché après remise du DIUO au Maître d'ouvrage,

Phase garantie de parfait achèvement

5 % du montant forfaitaire du marché à la fin de la période de garantie de parfait achèvement

5.3.2. ARRET DES COMPTES

Après l'achèvement de la mission, le titulaire adresse au représentant du Maître d'ouvrage le projet de décompte final correspondant aux prestations fournies, en précisant leurs prix évalués en prix de base et hors T.V.A.

Ce projet de décompte est envoyé au représentant du Maître d'ouvrage via le site <https://chorus-pro.gouv.fr>

5.3.3. MODALITES DE FACTURATION

Conformément à la loi sur la simplification de la vie des entreprises et le code de la commande publique en vigueur, le titulaire ainsi que, le cas échéant, ses sous-traitants concernés, doivent transmettre leurs demandes de paiement sur le portail mutualisé de l'Etat.

A l'heure actuelle, la transmission par le créancier de sa demande de paiement ne peut être prise en compte par INRAE que par un dépôt au format pdf sur le site <https://chorus-pro.gouv.fr>.

La facture doit respecter les dispositions des articles 289-0 et 289 du Code Général des Impôts (CGI) et comporter, outre les mentions exigées par l'article 242 nonies A de l'annexe 2 du CGI, les informations suivantes :

Papier à en-tête du titulaire :

- La raison sociale et l'adresse,
- Le numéro de SIRET,
- Le numéro de TVA intracommunautaire en d'assujettissement
- Les coordonnées bancaires telles qu'elles sont précisées dans l'acte d'engagement,
- Les prestations réalisées,
- Le montant HT, le taux et le montant de la TVA, le montant TTC des prestations réalisées.

La facture doit impérativement être établie à l'ordre de :

I.N.R.A.E
Services Budgétaires Financiers et Comptables
Impasse Yvette Cauchois – CS 71627
44316 NANTES CEDEX 3

Et comporter le numéro de TVA intracommunautaire de INRAE : FR57180070039 et mentionner le numéro du marché public.

En cas d'affacturage, la mention subrogative ainsi que les coordonnées du factor doivent obligatoirement figurer sur la facture.

En cas de sous-traitance se reporter aux modalités indiquées à l'article 5.4 ci-dessous.

5.3.4. DELAIS DE PAIEMENT

Le délai imparti à l'établissement pour procéder au paiement est de 30 jours suivant la réception du projet de décompte par le Maître d'ouvrage, si la prestation facturée est exécutée et admise, ou suivant l'acceptation du décompte général et définitif.

Les sommes dues seront payées par virement administratif sur le compte bancaire tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement.

En cas de changement des coordonnées bancaires du titulaire, INRAE doit en être immédiatement informé par courrier.

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire. Ces derniers sont calculés conformément à la réglementation en vigueur.

5.3.5. APPLICATION DE LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE

Les montants des acomptes et du solde sont soumis à la TVA au taux en vigueur à la date du fait générateur.

5.4. SOUS-TRAITANCE

5.4.1. DESIGNATION ET ACCEPTATION DE SOUS-TRAITANTS

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du Maître d'ouvrage l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Les sous-traitants présentés à l'agrément devront présenter les garanties professionnelles et financières en rapport avec la nature des prestations sous traitées.

La présentation d'un sous-traitant à l'acceptation du Maître d'Ouvrage peut intervenir :

- Soit au moment de l'offre ou de la soumission, auquel cas, la notification du marché emporte acceptation du sous-traitant (ou de l'un des sous-traitants proposés si plusieurs l'ont été pour une même prestation sous-traitée) et agrément des conditions de paiement,
- Soit après la passation du marché par acte spécial visé par le Maître d'Ouvrage ou avenant.

La demande d'acceptation d'un sous-traitant ne sera recevable que sous réserve :

- Que la demande en soit faite par le Titulaire dans un délai compatible avec la date prévisionnelle d'intervention du sous-traitant ;

Les sous-traitants doivent être acceptés par le Maître d'Ouvrage avant toute intervention sur l'opération.

Pour cela, le titulaire remettra au Maître d'ouvrage une déclaration de sous-traitance Le dossier de demande d'agrément du sous-traitant sera constitué de :

- L'acte spécial (formulaire DC4 applicable à compter du 1er janvier 2024) dûment complété et signé du titulaire et du sous-traitant
- Les références et qualifications le cas échéant permettant au Maître d'Ouvrage d'apprécier la capacité professionnelle et financière du sous-traitant,
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations sociales (les documents correspondants devront être datés de moins de 6 mois par rapport à la date de la demande) et ses obligations fiscales à la date du 31 décembre précédent la date de demande d'agrément du sous-traitant.

Pour l'établissement de la nature des prestations sous-traitées, le Titulaire se réfère obligatoirement, strictement et uniquement aux postes de la décomposition du prix global forfaitaire

En cas de sous-traitance, seul le titulaire du marché est en relation contractuelle avec le pouvoir adjudicateur, il n'existe pas de relations contractuelles directes entre le pouvoir adjudicateur et le sous-traitant. Le titulaire du marché est seul responsable de la bonne exécution du marché.

Le paiement direct du sous-traitant qui a été accepté est de droit pour tout montant égal ou supérieur à 600 € TTC.

5.4.2. MODALITES DE PRESENTATION DES FACTURES DU SOUS-TRAITANT ET DU TITULAIRE

Conformément à l'article R.2193-16 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, dans le cadre du paiement direct du sous-traitant, ce dernier utilise le portail public de facturation <https://chorus-pro.gouv.fr>. Il y dépose sa demande de paiement **libellée au nom du titulaire** sans autre formalité.

Le titulaire du marché public dispose de 15 jours à compter de ce dépôt pour accepter ou refuser la demande de paiement sur le portail de facturation.

Le délai de paiement court à compter de l'accord du titulaire du marché public ou de l'expiration du délai de 15 jours en cas de silence du titulaire du marché public.

Les modalités de présentation des factures pour la facturation des prestations du titulaire du marché sont les suivantes :

- 1 - Le titulaire du marché étant seul responsable de la bonne exécution du marché public vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, il doit enregistrer, dans sa propre comptabilité, le montant des décomptes ou des factures se rapportant aux prestations sous-traitées ainsi que les sommes payées directement au sous-traitant.
- 2 - Il doit donc reprendre, dans la facture qu'il adresse au pouvoir adjudicateur pour le paiement de ses propres prestations, le montant des prestations sous-traitées en les faisant apparaître distinctement.
Le titulaire joint à sa facture la demande de paiement du sous-traitant.

5.5. RETENUE DE GARANTIE

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée.

5.6. AVANCE

Le titulaire bénéficie d'une avance, dans les conditions des articles R2191-3 et R2191-5 du décret n°2018-1075 précité, si le montant initial du marché est supérieur à 50 000 € HT et si le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf renonciation expresse du titulaire à l'article 5 de l'acte d'engagement. Le montant de l'avance est fixé à 5% du montant initial TTC du marché.

Le paiement de l'avance interviendra sans formalité dans le délai de 30 jours compté à partir de la date d'effet de l'acte portant commencement d'exécution du marché.

Aucune variation de prix ne sera appliquée au montant de l'avance.

L'avance est remboursée en une seule fois. Elle sera déduite des sommes dues au titre du premier acompte.

Une avance dont le montant doit être au moins égal à 5 % du montant des prestations sous-traitées peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants lorsque le montant des prestations dont ils sont chargés est au moins égal au seuil fixé par le décret n°2018-1075 précité modifié pour le versement de l'avance.

Le versement de cette avance et son remboursement, sont effectués à la diligence de l'entrepreneur ayant conclu le contrat de sous-traitance. Cet entrepreneur prend ce versement et ce remboursement en compte pour fixer le montant des sommes devant faire l'objet d'un paiement direct au sous-traitant.

6. DELAIS – PENALITES

6.1. DELAÏ GLOBAL

Les prestations seront exécutées à compter de la date indiquée dans le courrier de notification du marché. Elles s'achèveront à la fin du délai de "Garantie de parfait achèvement" des travaux objet de la mission (prévues à l'article 44.1 2° alinéa du CCAG applicable aux marchés de travaux) ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve.

6.2. DELAIS DE REMISE DE DOCUMENTS

Les délais ci-dessous s'entendent comme des **délais maximums** fixés par la maîtrise d'ouvrage.

6.3. DELAIS D'EXECUTION :

Le contrôleur technique exercera sa mission **en phase conception, exécution, chantier, réception et garantie de parfait achèvement** de la façon suivante :

LOT n°1 – Contrôle technique

MISSION	Durée et point de départ du délai d'exécution
<u>CONCEPTION DU PROJET</u>	
Avis technique sur les documents d'étude (APS, APD, PRO en vue de l'établissement du rapport initial de contrôle technique	12 jours calendaires à compter de la réception du document d'étude
Remise au Maître de l'ouvrage du rapport initial de contrôle technique (RICT) qui sera joint au DCE pour la consultation des entreprises de travaux	12 jours calendaires à compter de la réception du DCE
Remise au Maître de l'ouvrage du rapport d'examen des éléments d'exécution des entreprises	7 jours calendaires à compter de la réception des éléments d'exécution
<u>EXECUTION ET CHANTIER</u>	
Examens, contrôles, visites pendant l'exécution des travaux	Selon modalités et prescriptions du Maître d'ouvrage
Rapport mensuel de synthèse des avis non suivis d'effet	Au 20 du mois considéré
<u>PHASE PREALABLE A LA RECEPTION</u>	
Rapport préalable à la réception	5 jours calendaires après la demande du MOA
Remise au Maître d'ouvrage du rapport final de contrôle technique (RFCT)	Selon modalités et prescriptions du Maître d'ouvrage
<u>PHASE GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT</u>	
Examens, visites, contrôles des travaux effectués pendant la période de garantie de parfait achèvement	5 jours calendaires à compter de la demande du MOA

LOT n°2 - SPS

Liste documents	Durée et point de départ du délai d'exécution
PGC	10 jours calendaires à compter de la réception de l'étude PRO
DIUO phase conception	10 jours calendaires à compter de la réception de l'étude PRO
Avis sur études PRO	10 jours calendaires à compter de la réception de l'étude PRO
Avis sur études DCE	10 jours calendaires à compter de la réception de l'étude DCE
DIUO phase réalisation	Lors de la réception des travaux

LOT n°3 - OPC

MISSION	Durée et point de départ du délai d'exécution
<u>CONCEPTION DU PROJET (DCE)</u>	
-Calendrier d'exécution joint au DCE	2 semaines à compter de la réception du PRO
<u>PREPARATION DES TRAVAUX</u>	
-Calendrier des études des entreprises	- 30 jours à compter de la date de notification du marché du lot gros œuvre
-Calendrier des travaux	- 45 jours à compter de la date de notification du calendrier des études
-Calendrier financier	- 15 jours après approbation du planning d'intervention des entreprises par le Maître d'œuvre
<u>EXECUTION DES TRAVAUX</u>	
-Compte rendu de réunions hebdomadaires	48h à compter de la date de réunion

6.4. ADMISSION

A réception de chacun des documents sanctionnant la réalisation d'un élément de mission, par dérogation à l'article 28.2, la personne publique dispose d'un délai de 10 jours calendaires afin de vérifier le contenu du document et de faire part au titulaire, par écrit adressé par tout moyen permettant d'en attester date certaine, de toutes les réserves pesant sur le contenu du document concerné.

A réception de cet écrit, le titulaire dispose d'un délai de 8 jours calendaires afin d'apporter toutes les modifications nécessaires aux prestations et de retourner à la personne publique le document modifié conformément aux demandes effectuées.

Une nouvelle période de vérification de 10 jours francs s'ouvre pour la personne publique à réception du document modifié.

A l'issue des opérations de vérification, la personne publique prononce la réception, l'ajournement ou le rejet des prestations dans les conditions fixées à l'article 29 du CCAG-PI.

Le silence gardé par l'administration à l'issue du délai mentionné aux alinéas ci-avant du présent article vaut admission de la prestation remise.

La réception des prestations ouvre droit, pour le titulaire, au paiement de ces dernières.

Le nombre d'exemplaire papier sera fonction du nombre de destinataires de ces documents (2 exemplaires maximum). Une version dématérialisée sera diffusée en même temps.

6.5. PROLONGATION DES DELAIS

Une prolongation du délai d'exécution de chaque délai mentionné ci-avant peut être accordée par le Maître de l'ouvrage au titulaire si la cause faisant obstacle au respect du délai contractuel est le fait du Maître de l'ouvrage ou de la survenance d'un événement extérieur et n'engage pas la responsabilité du titulaire en particulier.

Le titulaire doit en informer le Maître de l'ouvrage en formulant par écrit une demande de prolongation du délai d'exécution. Il indique la durée de prolongation nécessaire en justifiant avec précision les raisons du retard.

Le Maître de l'ouvrage notifie par écrit au titulaire sa décision dans un délai de deux semaines à compter de la réception de ce courrier.

6.6. INTERRUPTION ET SUSPENSION DE DELAIS

A l'issue de chaque étape définie au sein du présent CCP, le Maître d'ouvrage peut décider de ne pas poursuivre l'exécution des prestations. Cette décision, notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, vaut alors suspension de la mission.

En cas de redémarrage de la mission, les délais contractuels d'exécution fixés au sein du présent CCP s'appliquent à compter de la date de reprise de la mission objet du contrat, pour l'étape considérée.

En cas d'arrêt des prestations décidé expressément ou tacitement par le Maître d'ouvrage dans les conditions fixées au présent article, cet arrêt vaut résiliation du marché.

6.7. PENALITES

Les pénalités sont appliquées sans mise en demeure, sur simple constat de défaillance par le représentant du Maître d'ouvrage, ou son représentant.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG PI, le titulaire encoure les pénalités suivantes :

- **Retard de remise de documents et/ou d'un avis**

Pour tout retard dans la remise d'un rapport et/ou d'un avis, le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'appliquer, sans mise en demeure préalable, par jour calendaire de retard constaté, une pénalité fixée à 50 € HT. Chaque jour commencé sera considéré comme dû.

- **Absence aux réunions**

Dès notification de son marché, le titulaire est tenu d'assister aux réunions et rendez-vous de chantier ou de se faire valablement représenter par une personne compétente, capable de prendre des décisions et d'engager sa société. L'absence du titulaire ou sa représentation par des personnes insuffisamment qualifiées entraînent la responsabilité du titulaire défaillant.

En cas d'absence du Titulaire à une réunion programmée pour laquelle sa présence est requise, le Titulaire subira, sur ses créances, une pénalité dont le montant forfaitaire sera égal à cent cinquante euros (150 €) par absence constatée.

En cas d'absence aux rendez-vous de chantier, à la réception des travaux et à toute réunion provoquée par la maîtrise d'œuvre ou la maîtrise d'ouvrage, une pénalité de 150 Euros H.T pourra être appliquée au titulaire dûment convoqué, absent.

Une pénalité égale à la moitié de cette somme sera appliquée en cas de retard de plus d'une demie heure.

La pénalité sera portée à 300 Euros HT à partir de la 3^{ème} absence.

Sera considéré comme absent le titulaire représenté par une personne incompétente ou insuffisamment au courant du chantier.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG PI, la pénalité est due dès le premier euro.

Toutes les pénalités se comptent en jour calendaire et sont fermes et ne feront l'objet d'aucune application de la formule de variation des prix.

Les pénalités de retard sont considérées comme des indemnités, ayant pour objet de sanctionner le retard pris par le fournisseur dans l'exécution du contrat et de réparer le préjudice subi, de ce fait, par le client. Elles ne constituent pas la contrepartie d'une livraison de biens ou d'une prestation de services et ne sont donc pas situées dans le champ d'application de la TVA.

7. UTILISATION DES RESULTATS

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

8. ACHEVEMENT DE LA MISSION

L'achèvement de la mission fera l'objet d'une décision établie sur demande du prestataire, par le Maître d'ouvrage constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations.

9. RESILIATION DU MARCHE – CLAUSES DIVERSES

9.1. RESILIATION DU MARCHE

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 36 à 42 du CCAG PI avec les précisions suivantes :

9.1.1. RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

Par dérogation à l'article 40 du CCAG-PI, pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du titulaire, à titre d'indemnisation, le pourcentage prévu est fixé à : UN (1) %

9.1.2. RESILIATION DU MARCHE AUX TORTS DU TITULAIRE OU CAS PARTICULIERS

Si le présent marché est résilié dans l'un des cas prévus à l'article 39 du CCAG-PI, la fraction des prestations déjà accomplie, par le titulaire et acceptées par le Maître de l'ouvrage, est rémunérée avec un abattement de 10 %.

Toutefois dans le cas de résiliation suite au décès ou à l'incapacité civile du titulaire (art. 37.1 du CCAG-PI), les prestations sont réglées sans indemnisation.

Enfin, en cas de non renouvellement ou de perte de l'agrément du contrôleur technique portant sur les domaines concernés par le présent marché, celui-ci sera résilié sans indemnité aucune.

10. ASSURANCES DU TITULAIRE

A la remise de son offre le soumissionnaire est réputé avoir contracté les assurances couvrant ses responsabilités civiles et professionnelles pour l'opération.

Avant notification du marché, le prestataire devra justifier, dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la demande du Maître d'ouvrage, qu'il est titulaire d'une assurance couvrant ses responsabilités civiles et professionnelles pour l'opération.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation à jour sur demande et dans un délai de 15 jour calendaire à compter de la réception de ladite demande.

Le défaut d'assurance entraîne la résiliation du présent marché aux seuls frais et risques du titulaire.

11. LITIGES

En cas de litige, la loi française est seule applicable.

En cas de différend né à l'occasion de l'exécution du présent marché, les parties s'efforceront de trouver un accord amiable à leur litige.

A défaut d'accord amiable, les litiges éventuels sont portés devant le tribunal administratif de Nantes.

Toute clause prévue notamment aux conditions générales de vente du titulaire est réputée non écrite, dès lors qu'elles sont contraires aux clauses du présent marché.

12. DEROGATIONS AU CCAG PI

Le présent CCP déroge aux articles suivants du CCAG-PI :

Articles du CCP	Articles du CCAG-PI
L'article 3.1 déroge à	L'article 4.1
L'article 28.2 déroge à	L'article 6.4
L'article 5.7 déroge aux	Articles 14.1 et 14.1.3
L'article 8.1.1 déroge à	L'article 40

Nantes, le 04/05/2026