

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

## **Personne publique :**

**Centre de Traitement Informatique Rouen  
23 Mail Andrée Putman  
76000 ROUEN**

## **PROCEDURE ADAPTEE N° 2026-08**

**(En application de l'article R2123-1 et R2123-4 du Code de la Commande  
Publique)**

**Objet : Travaux de vidéosurveillance et d'éclairage extérieur du Ceiro**

## SOMMAIRE

|                                                                                    |   |
|------------------------------------------------------------------------------------|---|
| ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE– DISPOSITIONS GENERALES .....                          | 6 |
| ARTICLE 1.1 - OBJET DU MARCHE .....                                                | 6 |
| ARTICLE 1.2 - PARTIES CONTRACTANTES .....                                          | 6 |
| ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE .....                                   | 6 |
| ARTICLE 3 - DUREE DU MARCHE .....                                                  | 7 |
| ARTICLE 4 - PRESENTATION DE L'OFFRE.....                                           | 7 |
| ARTICLE 5- HYGIENE ET SECURITE .....                                               | 7 |
| ARTICLE 5.1. REGLES DE SECURITE.....                                               | 7 |
| 5.1.1. MATERIELS .....                                                             | 7 |
| 5.1.2. BIENS .....                                                                 | 7 |
| 5.1.3. PERSONNES .....                                                             | 7 |
| 5.1.4. DISCIPLINE .....                                                            | 7 |
| ARTICLE 5.2 - PLAN DE PREVENTION.....                                              | 7 |
| ARTICLE 5.3 – RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT ET DEVELOPPEMENT DURABLE .....            | 7 |
| ARTICLE 6 – CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS – REFACTIONS ET PENALITES..... | 8 |
| ARTICLE - 6.1. EXECUTION DES PRESTATIONS .....                                     | 8 |
| ARTICLE - 6.2. REFACTIONS ET PENALITES.....                                        | 8 |
| ARTICLE 7 – MESURES DE SECURITE .....                                              | 8 |

|                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ARTICLE 8 - PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL.....</b> | <b>8</b>  |
| <b>ARTICLE 9 – VISITE OBLIGATOIRE DU SITE .....</b>                            | <b>9</b>  |
| <b>ARTICLE 10 – CONDITIONS D'ETABLISSEMENT DES PRIX .....</b>                  | <b>9</b>  |
| <b>ARTICLE 11 – MODALITE DE REGLEMENT ET PAIEMENT.....</b>                     | <b>9</b>  |
| <b>11.1 FACTURATION.....</b>                                                   | <b>9</b>  |
| <b>11.2 ETABLISSEMENT DE LA FACTURE .....</b>                                  | <b>9</b>  |
| <b>11.2 MODALITE DE PAIEMENT .....</b>                                         | <b>10</b> |
| <b>11.3 AVANCES .....</b>                                                      | <b>10</b> |
| <b>ARTICLE 12 – OBLIGATIONS ET ENGAGEMENTS DES PARTIES .....</b>               | <b>11</b> |
| <b>12.1 L'ORGANISME.....</b>                                                   | <b>11</b> |
| <b>12.2 LE TITULAIRE.....</b>                                                  | <b>11</b> |
| 12.2.1 <i>Obligations du Titulaire.....</i>                                    | 11        |
| 12.2.2 <i>Conseil et Information.....</i>                                      | 11        |
| 12.2.3 <i>Régularité fiscale et sociale.....</i>                               | 11        |
| <b>ARTICLE 13 – CONFIDENTIALITE .....</b>                                      | <b>13</b> |
| <b>ARTICLE 14 – PERSONNEL DU TITULAIRE .....</b>                               | <b>14</b> |
| <b>14.1- DEPART – REMPLACEMENT – RECUSATION DU PERSONNEL INTERVENANT.....</b>  | <b>14</b> |
| <b>14.2 - TRAVAILLEURS ETRANGERS .....</b>                                     | <b>14</b> |
| <b>ARTICLE 15 – FORCE MAJEURE .....</b>                                        | <b>14</b> |
| <b>ARTICLE 16 – RESILIATION DU MARCHE .....</b>                                | <b>14</b> |
| <b>ARTICLE 17 – REGLEMENT DES CONTESTATIONS ET LITIGES.....</b>                | <b>14</b> |
| <b>ARTICLE 18 – SOUS-TRAITANCE ET CESSION DU MARCHE .....</b>                  | <b>15</b> |

---

|             |                                                                                    |           |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>18.1</b> | <b>SOUS-TRAITANCE .....</b>                                                        | <b>15</b> |
| <b>18.2</b> | <b>CESSION DU MARCHÉ.....</b>                                                      | <b>15</b> |
|             | <b>ARTICLE 19 – RESPONSABILITES, ASSURANCES ET ATTESTATIONS SUR L'HONNEUR.....</b> | <b>15</b> |
|             | <b>ARTICLE 19.1 - RESPONSABILITES .....</b>                                        | <b>15</b> |
|             | <b>ARTICLE 19.2 - ASSURANCES .....</b>                                             | <b>16</b> |
|             | <b>ARTICLE 20 – DEROGATIONS AUX DISPOSITIONS DU CCAG TRAVAUX.....</b>              | <b>16</b> |

## Article 1 : Objet du marché– Dispositions générales

### Article 1.1 - Objet du marché

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières concerne les travaux de vidéosurveillance et d'éclairage extérieur du :

**Centre Editique Inter-Régional Ouest**  
**1 rue Newton**  
**14540 Grentheville**

La supervision de la prestation sera réalisée par le représentant du CTI Rouen.

La description des diverses prestations à effectuer est indiquée dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

### Article 1.2 - Parties contractantes

Les parties contractantes sont :

- d'une part : le Centre de Traitement Informatique Rouen dénommé CTI Rouen, désigné dans le présent C.C.A.P. par l'expression "**L'Organisme**" représenté par sa Directrice.
- d'autre part : l'entreprise retenue, désignée par l'expression "Le Titulaire".

Le Pouvoir Adjudicateur de la consultation est la directrice du CTI Rouen.

Le comptable assignataire est Madame la direction financière et comptable du CTI Rouen.

## Article 2 - Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, elles prévalent les unes par rapport aux autres en fonction de leur ordre et ce, en cas de contradiction entre elles :

#### a) Pièces particulières :

Pièce n° 1 :

L'Acte d'Engagement (A.E) de l'Entrepreneur dont l'exemplaire conservé par le CTI Rouen fait seule foi.

Pièce n° 2

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)  
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)

Pièce n° 3

Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché

Pièce n° 4

L'offre technique et financière du Titulaire.

#### b) Pièces générales :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de travaux issu de l'arrêté du 30 mars 2021 modifié par l'arrêté du 30 septembre 2021.
- Le décret n° 2022-1683 du 28 décembre 2022 relatif au Code de la Commande Publique

## **Article 3 - Durée du marché**

Le marché prendra effet à la date de notification du présent marché. Le début des travaux est prévu à la date de notification du marché et se terminera conformément à la date qui sera prévue par le prestataire dans sa proposition de planning annexé au mémoire technique.

## **Article 4 - Présentation de l'Offre**

L'offre est présentée sous la forme d'un acte d'engagement.

## **Article 5- Hygiène et sécurité**

### **Article 5.1. Règles de sécurité**

#### **5.1.1. Matériels**

Les matériels, notamment de manutention, appartenant au titulaire doivent être en bon état de marche et être régulièrement contrôlés ; ils doivent être conformes aux règles de sécurité en vigueur.

#### **5.1.2. Biens**

Toutes précautions sont prises pour que l'état des immeubles, aménagements, machines ne soient pas altérés par la prestation effectuée.

Il est rigoureusement interdit au personnel du titulaire de manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux.

#### **5.1.3. Personnes**

Le Titulaire instruit son personnel sur les règles de sécurité du travail, tant générales que particulières. Le Titulaire veille à faire observer, par son personnel, les règles de sécurité du travail, notamment en ce qui concerne :

- L'encombrement des passages ;
- Les zones interdites ;
- L'utilisation des prises de courant destinées au raccordement des machines ;

#### **5.1.4. Discipline**

Le Titulaire s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité propres au site.

### **Article 5.2 - Plan de prévention**

Les prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité sont appliquées conformément au code du travail R4515-5 à R4515-12.

Le Titulaire doit se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues par le Code du travail et par la réglementation en vigueur à la date d'exécution des travaux, l'application desdites dispositions relevant totalement de la responsabilité du titulaire.

Il s'engage aussi à faire respecter par son personnel le règlement intérieur du site. Son non-respect engage sa responsabilité.

A cet effet, il informe son personnel qu'il doit prendre connaissance des « consignes particulières du site » auprès de l'organisme.

### **Article 5.3 – Respect de l'environnement et développement durable**

La protection de l'environnement fait partie des préoccupations du CEIRO.

Le soumissionnaire s'engage à respecter et promouvoir les dispositifs et mesures contribuant à la protection de l'environnement.

Il devra pour le marché qui lui serait confié, adopter les mesures et moyens qui satisfont aux exigences environnementales et s'interdire celles qui y porteraient grief.

Le soumissionnaire s'engage particulièrement à porter une attention :

- Au respect d'une source d'approvisionnement qui présente des garanties d'exploitation et de transformation,
- Au recyclage des déchets produits par la mise en œuvre du processus de fabrication,
- À la limite des impacts environnementaux,
- L'entreprise pourra produire tout certificat ou document attestant son engagement pour le respect de l'environnement,
- Au procédé de stockage limitant les déchets et favorisant le recyclage ou la réutilisation des matériaux

## **Article 6 – Contrôle de l'exécution des prestations – Réfactions et pénalités**

### **Article - 6.1. Exécution des prestations**

L'exécution des prestations doit se conformer aux dispositions du C.C.A.G-Travaux articles 18 et 28.

Le représentant du CTI Rouen procédera au contrôle de la fin de prestation en présence du titulaire. En cas de manquements constatés, ce dernier s'engage à intervenir dans **les plus brefs délais**.

### **Article - 6.2. Réfactions et pénalités**

#### **Réfactions**

Seules les prestations effectivement exécutées de façon satisfaisante donnent droit à paiement.

Les prestations non exécutées constatées par le représentant de l'Organisme devront être refaites par le titulaire dans les délais précisés à l'alinéa précédent.

#### **Pénalités**

En dérogation de l'article 19.2 du CCAG -Travaux, une pénalité journalière sera appliquée ipso-facto et calculée comme suit pour tout retard dans le calendrier des travaux :

$$P = \frac{V \times R}{100}$$

Sachant :

P = le montant de la pénalité

V = le montant de la prestation exprimé en TTC

R = le nombre de jours de retard

## **Article 7 – Mesures de sécurité**

Les prestations étant à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent, le Titulaire s'engage à observer les consignes imposées.

## **Article 8 - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail**

Le Titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements en vigueur sur la protection de la main-d'œuvre et les conditions de travail.

## Article 9 – Visite obligatoire du site

**Une visite du site est obligatoire pour se rendre compte de la prestation à effectuer. Si cette condition n'est pas remplie, la candidature et l'offre seront rejetées.**

## Article 10 – Conditions d'établissement des prix

Les prix du présent marché sont des **prix unitaires et non révisables**. Les prestations sont réglées par application des prix indiqués à l'acte d'engagement.

**Ces prix s'entendent tous frais compris** (frais de repas, de déplacement et d'hébergement). Le Titulaire ne sera fondé à réclamer aucun supplément de prix du fait d'une erreur d'évaluation de sa part sur la charge de travail ou les moyens de nature nécessaires à l'exécution des prestations.

Sauf stipulations contraires, les prix comprennent pour les prestations de service :

- L'exécution de la prestation commandée par l'Organisme dans les conditions prévues au marché,
- La main d'œuvre,
- Les frais éventuels de transport ou d'hébergement du personnel du Titulaire,
- La participation aux réunions éventuellement prévues au marché pour l'exécution des prestations,
- Les pré-validations, validations et vérifications éventuelles à la charge du Titulaire consécutives à l'exécution de la prestation,
- La réparation par le Titulaire, des dommages éventuels qu'il aurait causés lors de l'exécution de la prestation.

Le taux de TVA en vigueur est de 20 %. La taxe sur la valeur ajoutée est facturée au taux en vigueur du jour de la notification. En cas de modification de la législation fiscale, il sera fait application du taux en vigueur à la date du fait générateur sans notification d'un avenant.

## Article 11 – Modalité de règlement et paiement

### **11.1 Facturation**

Le Titulaire établit une facture à l'Organisme **CTI Rouen Service Administration Générale 23 Mail Andrée Putman 76000 Rouen** précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution de la commande.

### **11.2 Etablissement de la facture**

En application des dispositions de l'article L. 2192-3 et L. 2392-3 du Code de la Commande Publique, le Titulaire doit transmettre ses factures sous forme électronique.

Le dispositif, décrit ci-après, peut s'appliquer également à ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct. Pour ce faire, le Titulaire doit utiliser la solution informatique gratuite et sécurisée mise à sa disposition, le portail public de facturation dénommé « Chorus Pro », dans les conditions définies au présent article.

L'application Chorus Pro est accessible depuis l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Le Titulaire est informé que Chorus Pro est le vecteur exclusif de transmission des factures sous forme dématérialisée : toute transmission de factures par un procédé de dématérialisation autre que Chorus Pro, ou toute transmission par Chorus Pro mais ne comportant pas l'intégralité des mentions obligatoires listées ci-après, ne sera pas acceptée.

Par suite, en cas de réception d'une facture électronique non adressée via Chorus Pro, l'Organisme informera le Titulaire du rejet de sa facture par mail ou par courrier et l'invitera à s'y conformer.

En cas de réception d'une facture adressée via Chorus Pro mais ne comportant pas l'intégralité des mentions obligatoires, listées ci-après, ou comportant des informations erronées, l'Organisme informera le Titulaire du rejet de sa facture par message généré via Chorus Pro et l'invitera à ré-adresser, via le portail, une facture dûment rectifiée.

Dans ce cadre, lors du dépôt des factures sur le portail CHORUS PRO, les informations suivantes devront être obligatoirement indiquées :

- Le numéro de SIRET, qui identifiera l'Organisme en tant que destinataire de la facture : 399 612 779 00054
- Le numéro de commande (à défaut de ce numéro, il conviendra de mentionner le numéro du marché notifié ou, à défaut, toute référence permettant d'identifier votre prestation).

En cas d'interrogation sur les modalités d'utilisation de ce dispositif, le Titulaire pourra consulter:

- le site Communauté Chorus Pro à l'adresse : <https://communaute-choruspro.finances.gouv.fr/>
- L'aide en ligne du portail Chorus Pro.

Les factures devront comporter, à minima, en application de l'article D.2192-2 du Code de la Commande Publique, les indications suivantes, conformes au marché :

- Le nom et adresse du Titulaire
- Le numéro de facture (la numérotation des factures est chronologique et continue)
- Le nom et adresse du destinataire
- Le numéro du présent marché
- Le numéro de son compte bancaire ou postal
- La date d'émission de la facture
- Les prestations effectuées, désignation des produits livrés, dates de livraison et quantités
- Le prix unitaire H.T ou lorsqu'il y a lieu le prix forfaitaire, montant de la T.V.A. et le prix T.T.C;
- Le prix total HT, montant total TVA, prix total TTC.

## 11.2 Modalité de paiement

Les paiements sont effectués suivant les règles de la comptabilité publique, soit à 30 jours à compter de la réception de la facture.

L'Organisme se libère des sommes dues en exécution du présent marché en effectuant les paiements par virement au compte ouvert du Titulaire. Celui-ci fournira un Relevé d'Identité Bancaire dès le début de ce marché.

L'ordonnateur chargé d'émettre les titres de paiement est Madame la Directrice du CTI Rouen. Le comptable assignataire des paiements est Madame la Directrice Financière et Comptable du CTI Rouen

## 11.3 Avances

Sans objet.

## **Article 12 – Obligations et engagements des parties**

### **12.1 L'Organisme**

L'Organisme assure au personnel du Titulaire, appelé à intervenir dans ses locaux, des conditions d'environnement conformes aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

### **12.2 Le Titulaire**

#### **12.2.1 Obligations du Titulaire**

Le Titulaire reconnaît comme essentiel de garantir la qualité et la conformité des prestations qu'il assure dans le cadre du présent marché.

Le Titulaire s'engage de façon générale à assurer la qualité des prestations au niveau le plus élevé en adéquation avec les usages professionnels et les règles de l'art.

Enfin, le Titulaire s'engage à respecter les consignes de sécurité qui lui seront préalablement transmises par les référents désignés par l'Organisme.

#### **12.2.2 Conseil et Information**

Le Titulaire informe l'Organisme de toute difficulté rencontrée dans la réalisation du présent marché.

#### **12.2.3 Régularité fiscale et sociale**

L'attribution du marché est subordonnée à la production, par le candidat pressenti, des certificats et attestations permettant de vérifier qu'il est à jour de ses obligations fiscales et sociales, conformément aux dispositions applicables du Code de la commande publique.

Ces pièces sont fournies à la demande de l'acheteur, dans le délai qu'il fixe, et conditionnent la notification du marché.

#### **Si votre société est établie en France :**

1) Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D 8222-5-1°-a du code du travail).
- Une attestation sur l'honneur indiquant qu'il a déposé auprès de l'administration fiscale l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires à la date de l'attestation. (article D 8222-5-1°-b du code du travail).
- Les certificats et attestations délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, ou, le cas échéant, un état annuel récapitulatif des certificats reçus. (formulaire NOTI2).

2) Lorsque l'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou en cas de profession réglementée, l'un des documents suivants : (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.

- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- 3) Dans le cas où vous n'êtes pas tenu de vous immatriculer au RCS ou au RM et n'êtes pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de votre inscription au RM, vous devez produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D 8222 -5-1°-b du code du travail).

Si votre société est établie à l'étranger :

1) Dans tous les cas :

- Un document qui mentionne (article D 8222-7-1°-a du code du travail) :
  - En cas d'assujettissement à la TVA, votre numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.

OU

- Si vous n'êtes pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant votre identité et votre adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de votre représentant fiscal ponctuel en France.
- Un document attestant la régularité de votre situation sociale au regard (article D 8222-7-1°-b du code du travail) :
    - Du règlement CE n° 1408/71 du 14 juin 1971 ou d'une convention internationale de sécurité sociale.

OU

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales et datant de moins de six mois.
- Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.
  - Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par votre société devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

2) Dans le cas où votre immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (article D 8222-7-2° du code du travail) :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel.
- Pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.

Ces documents doivent être envoyés à l'appui de l'offre.

## Article 13 – Confidentialité

Le Titulaire se reconnaît tenu au secret professionnel avec son personnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, décisions et données dont il aura eu connaissance au cours de l'exécution du marché et dont l'Organisme lui aura spécifié le caractère confidentiel.

A ce titre, il s'interdit notamment toutes communications écrites ou verbales sur ces sujets, ainsi que toute remise de documents ou supports informatiques à des tiers, sans l'accord écrit de l'Organisme.

Sauf stipulation expresse contraire, les formules, méthodes, procédures techniques et en général toute idée utilisée au cours de l'exécution du présent marché seront considérées comme confidentielles, donc couvertes par le secret professionnel.

Sont également considérés comme confidentiels, les échanges de courriers et d'informations entre les parties.

Le Titulaire s'engagera notamment à :

- Restituer l'ensemble de la documentation remise par l'Organisme à l'expiration du présent marché pour quelque cause que ce soit et ne conserver aucune copie des documents et supports d'informations confiés par le cocontractant ou utilisés par lui, après l'exécution de sa prestation ;
- Ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ;
- Ne pas communiquer ces documents et informations à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître, à savoir le CTI Rouen, ainsi que le personnel chargé par le Titulaire d'exécuter le marché ;
- Informer conformément à l'article 1120 du Code Civil, tout son personnel - salariés et collaborateurs - des engagements définis au présent marché et de son obligation de discrétion et de sécurité.

L'obligation de confidentialité perdure pendant une durée de **10 ans** courant à compter de la fin du présent marché. Elle devient caduque si l'information tombe dans le domaine public en dehors de toute intervention de la partie qui aura reçu l'information.

En outre, le Titulaire s'engagera à reconstituer les documents et fichiers confiés qui viendraient à être perdus ou auraient été inutilisables par sa faute, sous réserve que l'Organisme lui fournisse les données nécessaires à leur reconstitution.

L'Organisme se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le Titulaire.

En cas de non-respect par le Titulaire de ses engagements, l'Organisme se réserve de résilier le marché sans indemnité en faveur du Titulaire et sans préjudice des dommages et intérêts qui pourront lui être réclamés.

Enfin il est rappelé qu'en cas de non-respect par le Titulaire, sa responsabilité peut être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du Code pénal.

En revanche, le Titulaire n'est pas responsable de la divulgation ou de l'utilisation d'une information confidentielle si celle-ci est tombée dans le domaine public.

## Article 14 – Personnel du titulaire

### **14.1- Départ – remplacement – récusation du personnel intervenant**

Pendant toute la durée du marché, l'Organisme se réserve le droit de récuser les personnels du Titulaire intervenant dans les locaux de l'Organisme qui s'avèreraient inadaptés à l'exécution des prestations, sans que cette décision ne nécessite de justification.

Le Titulaire s'engage à ne pas accéder aux autres locaux de l'Organisme que ceux pour lesquels il a été autorisé à intervenir.

**Toute intervention doit être planifiée en amont afin de vérifier qu'un représentant sur site soit présent au moment de l'intervention.**

### **14.2 - Travailleurs étrangers**

Les travailleurs étrangers doivent être munis d'un titre les autorisant à exercer une activité salariée en France, lorsque la possession de ce titre est exigée en vertu de dispositions législatives et/ou réglementaires ou de traités ou accords internationaux.

Le Titulaire atteste sur l'honneur, employer des salariés qui, s'ils ne possèdent pas la nationalité française, sont autorisés à exercer une activité professionnelle, conformément à l'article L 341.1 et suivants du Code du Travail. Par ailleurs, Le Titulaire s'engage à n'employer, pour la durée du présent marché, que des salariés dûment autorisés à exercer une activité professionnelle.

## Article 15 – Force majeure

Le Titulaire sera déchargé de son obligation de réaliser la prestation à la date prévue s'il a été mis dans l'impossibilité absolue d'exécuter cette obligation à ladite date, par un événement constituant un cas de force majeure.

Pour l'application de cette clause, ne pourront être considérés comme constituant un cas de force majeure que les événements répondant simultanément à toutes les conditions ci-après :

- a) Ce ou ces événements doivent être irrésistibles et imprévisibles, c'est-à-dire totalement indépendants de la volonté du fournisseur.
- b) Le titulaire ne doit avoir aucun moyen d'éviter leurs effets ou de pallier leurs conséquences.

En aucun cas, la cessation de paiement, le redressement judiciaire du titulaire du marché ou de ses sociétés affiliées, la grève de ses personnels, ne pourra constituer un cas de force majeure.

## Article 16 – Résiliation du marché

Tout manquement par le Titulaire aux obligations nées du présent marché, entraîne la résiliation de plein droit du présent marché par l'Organisme, un mois après mise en demeure d'exécuter par lettre recommandée avec accusé de réception demeurée sans effet, sans préjudice de tout dommage intérêt.

## Article 17 – Règlement des contestations et litiges

L'Organisme et le Titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations.

Tout différend doit faire l'objet de la part du Titulaire d'une lettre de réclamation exposant les motifs de désaccord.

L'Organisme dispose d'un délai d'un mois à compter de la réception de la lettre de réclamation pour y répondre ; à défaut de réponse dans ce délai, le silence vaut rejet de la réclamation.

Si des difficultés devaient s'élever entre le Rouen et le Titulaire du marché quant à l'exécution des clauses du présent CCAP et qu'aucune négociation n'ait abouti, l'affaire sera soumise en premier ressort au comité consultatif amiable des litiges dans les conditions mentionnées aux articles du Chapitre VII du Code de la Commande Publique.

En cas de litige persistant, il sera fait application du droit français relevant de la juridiction compétente.

En cas de litige persistant, le droit français est le seul applicable et le tribunal administratif de Rouen est le seul compétent.

## **Article 18 – Sous-traitance et cession du marché**

### **18.1 Sous-traitance**

Le Titulaire pourra sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par l'Organisme, et de l'agrément par lui des conditions de paiement.

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

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.

Les conditions d'acceptation des sous-traitants et l'agrément de ses conditions de paiement constituent les obligations prévues par l'article 3 de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance, selon les règles prévues aux L. 2193-1 à L. 2193-14 du Code de la Commande Publique.

### **18.2 Cession du marché**

Le Titulaire ne peut céder le marché sans un accord préalablement écrit de l'Organisme.

La cession du marché ne peut être acceptée par l'Organisme si elle est jugée irrégulière. L'Organisme peut s'opposer à cette cession, sauf, lorsqu'il est fait application de la loi n°85-98 du 25 janvier 1985 relative au redressement et à la liquidation judiciaire des entreprises, ou dans les cas de fusion notamment, lorsque l'activité de maintenance informatique du Titulaire est cédée à la seule condition que le repreneur présente au moins les mêmes compétences et garanties au regard de l'Organisme et que le cessionnaire accepte les conditions du marché.

## **Article 19 – Responsabilités, assurances et attestations sur l'honneur**

### **Article 19.1 - Responsabilités**

La police d'assurance couvre tous les risques dont il pourrait être tenu pour responsable dans les conditions de droit commun, notamment accident, incendie, explosion, vol, dégâts des eaux. Le Titulaire garantit L'Organisme contre les sinistres ayant leur origine dans les agissements de son personnel lors des interventions et affectant les matériels et les locaux où ils sont exploités, notamment en cas de dommages aux biens et aux personnes.

## Article 19.2 - Assurances

Le Titulaire déclare être assuré auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable pour toutes les conséquences dommageables des actes qu'il serait susceptible de causer de son fait ou du fait de tiers auxquels il ferait appel dans le cadre du présent marché.

## Article 19.3 – Attestations sur l'honneur

Le Titulaire déclare être en règle avec les obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année N-1 du marché.

L'Organisme se réserve le droit de lui demander de fournir les documents officiels.

## Article 20 – Dérogations aux dispositions du CCAG travaux

A l'exception des dérogations du présent CCAP rappelées ci-après, le prestataire reste soumis au Cahier des Clauses Administratives Générales-Travaux.

| Article du CCAP | Dérogation au CCAG-Travaux | Objet de la dérogation |
|-----------------|----------------------------|------------------------|
| 6.2             | Article 19                 | Pénalités              |

Fait à Rouen, le 20 mai 2026