

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

Centre des monuments nationaux

Hôtel de Sully – 62, rue Saint-Antoine
75186 PARIS Cedex 04

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
(CCP)**

OBJET DU MARCHÉ : Mission de maîtrise d'œuvre pour l'étude historique et technique et le projet d'aménagement paysager et végétal des trois cours du Palais du Tau à Reims (51)

PROCEDURE DE PASSATION

Marché passé selon la procédure adaptée, en application des articles R.2123-1.1°, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la commande publique.

POUVOIR ADJUDICATEUR

Centre des monuments nationaux – Hôtel de Sully – 62, rue Saint-Antoine – 75186 PARIS Cedex 04, représenté par Madame Marie Lavandier, agissant en qualité de Président du Centre des monuments nationaux.

SOMMAIRE

Commenté [BP1]: Sommaire à corriger à la fin

CHAPITRE 1^{ER} – CONTEXTE, OBJET ET CONTENU DU MARCHE	5
ARTICLE 1.1 – CONTEXTE DANS LEQUEL S’INSCRIT L’OPERATION	5
1.1.1. Le Palais du Tau	5
1.1.2. Etat actuel	6
ARTICLE 1.2 – OBJET DU MARCHE	6
ARTICLE 1.3 – CONTENU DE LA MISSION	6
CHAPITRE 2 – CLAUSES ADMINISTRATIVES	7
ARTICLE 2.1 – GENERALITES	7
2.1.1 – Définitions des intervenants	7
2.1.1.1 – Maitrise d’ouvrage	7
2.1.1.2 – Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)	7
2.1.1.3 – Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé	7
2.1.1.4 – Contrôleur technique	7
2.1.2 – Obligations générales des parties	8
2.1.2.1 – Représentation du titulaire	8
2.1.2.2 – Sous-traitance	9
2.1.2.3 – Autorité	9
2.1.3 – Pièces contractuelles	10
2.1.4 – Confidentialité	10
2.1.4.1 – Obligation de confidentialité	10
2.1.4.2 – Protection des données à caractère personnel	10
2.1.5 – Protection de la main d’œuvre et conditions de travail	10
2.1.6 – Assurance	11
2.1.7 – Actions de communication	12
ARTICLE 2.2 – PRIX ET REGLEMENT	12
2.2.1 – Règles générales	12
2.2.2 – Coût d’objectif des travaux	13
2.2.3 – Modalités de fixation du forfait de rémunération	13
2.2.3.1 – Modalités de fixation du forfait provisoire de rémunération	13
2.2.3.2 – Modalités de fixation du forfait définitif de rémunération	13
2.2.3.3 – Respect du coût prévisionnel des prestations à l’issue de la consultation des entreprises	13
2.2.3.4 – Engagement du maître d’œuvre à respecter le coût des prestations	13
2.2.1.2 – Détermination des prix de règlement	13

2.2.3 – Précisions sur les modalités de règlement	14
2.2.3.1 – Avances	14
2.2.3.2 – Acomptes	15
2.2.3.3 – Contenu de la demande de paiement	15
2.2.3.4 – Remise de la demande de paiement	15
ARTICLE 2.3 – DELAIS D’EXECUTION	16
2.3.1 –Durée de la mission et délais d’exécution	16
2.3.1.1 – Etablissement des dossiers d’études (Tranche ferme)	16
2.3.1.2 – Assistance au maître d’ouvrage pour la passation des marchés de travaux (ACT) (Tranche ferme)	16
2.3.1.3 – Examen de la conformité et visa des études d’exécution (VISA)	16
2.3.1.4 – Phase DET – Durée prévisionnelle d’exécution des prestations	16
2.3.1.5 – Phase AOR – Constitution du dossier des ouvrages exécutés (DOE)	17
2.3.1.6 – Prolongation du délai d’exécution	17
2.3.2 – Pénalités pour retard	17
2.3.2.1 – Dépassement des délais de production des documents	17
2.3.2.2 – Sous-traitance dans le cadre du présent contrat	18
2.3.2.3 – Pénalités pour mauvaise exécution de la phase ACT	18
2.3.2.4 – Pénalités pour non reprise du modèle de rapport d’analyse des offres	18
2.3.2.5 – Pénalités pour retard lors de la vérification des décomptes mensuels	18
2.3.2.6 – Pénalités pour retard lors de la vérification du projet de décompte général	18
2.3.2.7 – Retard et absence aux réunions	19
ARTICLE 2.4 – EXECUTION	19
2.4.1 – Moyens mis à la disposition du titulaire	19
2.4.2 – Lieux d’exécution	19
2.4.3 – Modification du programme en cours d’exécution	19
2.4.4 – Arrêt de l’exécution des prestations	19
ARTICLE 2.5 – LIVRAISON ET RECEPTION DES PRESTATIONS	19
2.5.1 – Conditions de livraison des documents d’études	20
2.5.2 – Conditions de réception des prestations par le maître d’ouvrage	20
ARTICLE 2.6 – UTILISATION DES RESULTATS – PROPRIETE INTELLECTUELLE	20
ARTICLE 2.7 – RESILIATION	23
2.7.1 – Principes généraux	23
2.7.2 – Résiliation pour faute du titulaire	23
2.7.3 – Résiliation pour motif d’intérêt général	23
2.7.4 – Décompte de résiliation	24
2.7.5 – Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire	24
ARTICLE 2.8 – DIFFERENDS ET LITIGES	24

2.8.1 – Différends entre les parties	24
2.8.2 – Liste récapitulative des dérogations au CCAG	24
CHAPITRE 3 – CLAUSES TECHNIQUES	24
ARTICLE 3.1 – PRESTATIONS	24
3.1.1 – Présentation générale des prestations attendues	24
3.1.2 – Programme	25
Le projet comprendra obligatoirement les éléments suivants :	25
3.1.3 – Propositions d'aménagements de l'Avant-Cour et de la Cour d'Honneur	26
3.1.4 – Propositions d'aménagements de la cour administrative	26
3.2 – Clause environnementale	27
ARTICLE 3.3 – DEFINITION DE LA MISSION	29
3.3.2 – Etudes d'avant-projet (AVP)	29
3.3.2.1 – Etudes d'avant-projet sommaire (APS)	29
3.3.2.2 – Etudes d'avant-projet définitif (APD)	30
3.3.3 – Etudes de projet (PRO)	31
3.3.4 – Dossier de consultation des entreprises (DCE)	32
3.3.5 – Assistance pour la passation des marchés de travaux et/ou prestations (ACT)	32
3.3.5 – Visa des plans d'exécution (VISA)	33
3.3.6 – Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)	33
3.3.7 – Assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception (AOR)	34
ANNEXE RELATIVE AU SERVICE D'ECHANGE ELECTRONIQUE DE GESTION FINANCIERE DES PRESTATIONS	36

CHAPITRE 1^{ER} – CONTEXTE, OBJET ET CONTENU DU MARCHÉ

ARTICLE 1.1 – CONTEXTE DANS LEQUEL S'INSCRIT L'OPERATION

1.1.1. Le Palais du Tau

La fondation du Palais du Tau, résidence épiscopale et résidence des rois sacrés à Reims, est étroitement liée à l'histoire de la cathédrale. Au début du Ve siècle lorsque le christianisme devient religion d'Etat, l'évêque fondateur saint Nicaise réalise des travaux sur une ancienne demeure romaine en parallèle de la reconstruction de la cathédrale et du cloître par Ebbon. Cette demeure est connue depuis le XIIe siècle sous le nom de « Palais du Tau » en raison de sa forme de T. Le Palais conserve un aspect médiéval jusqu'au milieu du XVIe siècle, l'évêque Guillaume Briçonnet y transforme alors la façade en style gothique flamboyant. Charles de Lorraine agrandit alors à son tour le palais sur le jardin avec la construction d'un pavillon en brique et pierre le long de la chapelle entre 1550 et 1574 ; et une dernière extension est créée en 1690. Période durant laquelle une reconstruction presque complète des bâtiments du Palais est décidée par l'archevêque Charles Maurice Le Tellier, sous la direction de Jules Hardouin-Mansart et Robert de Cotte entre 1688 et 1693.

Après 1790 et le départ de l'archevêque, le Palais, qui devient bien national en 1793, est confié aux révolutionnaires qui le transforment en tribunal puis en bourse du commerce pour redevenir résidence épiscopale de 1823 à 1906. Le dernier roi de France, Charles X, est sacré à Reims en 1825 comme la tradition l'a voulu durant plusieurs siècles.

En 1905, la séparation de l'Eglise et de l'Etat entraîne une nouvelle expulsion de l'archevêque et en 1907 le Palais est Classé Monument Historique. La cathédrale et le Palais souffrent gravement des bombardements de la guerre de 1914-1918 peu de temps après, et la campagne de restauration qui s'en suivit redonna à la façade orientale une unité classique entre 1950 et 1972, sans restituer les états antérieurs. Utilisé partiellement au début du XXe siècle comme Musée d'ethnographie champenoise, le palais du Tau est reconstruit en tant que musée abritant les grandes statues de la cathédrale et les tapisseries. Le musée ouvre ses portes au public en 1972, il est classé patrimoine mondial par l'UNESCO en 1991 au même titre que la cathédrale.

Des travaux conséquents sont menés par le CMN depuis 2023 afin de repenser les aménagements intérieurs, les parcours de visite et afin de faire de ce lieu le Musée des Sacres. Sa réouverture est prévue en mars 2027.

Les cours sont peu documentées dans les sources historiques. Quelques gravures montrent de vagues états d'aménagements végétaux, sans précisions. Des photographies datant du XXe siècle montrent la présence de végétaux (arbres de haute tige plantés en sol), non nécessairement issus d'un vrai programme d'aménagement. La présence du végétal est donc avérée sur le site, sans qu'elle ait été documentée au fil des siècles.

Aucune opération d'aménagement spécifique récente, moderne ou contemporaine n'a été menée sur les cours, laissées dans un état minéralisé et sans dispositifs végétaux. Aujourd'hui, le CMN souhaite repenser, réaménager et proposer un accompagnement végétal et paysager sur les trois cours du Palais (Avant-Cour, Cour d'Honneur et cour administrative), et offrir des espaces de détente et de fraîcheur. Le site est porteur de valeurs patrimoniale, culturelle, historiques et universelles (UNESCO).

La Cathédrale et le Palais ont fait l'objet de deux arrêtés de protection (1886 et 1907). Les cours du Palais du Tau ne sont pas intégrées au périmètre de Classement ou d'Inscription Monument Historique dont font l'objet la cathédrale et le Palais (cf. Périmètres de protections réglementaires – Annexe 5), mais sont intégrées au périmètre du Site Patrimonial Remarquable du centre-Ville de la Ville de Reims.

Les superficies des cours sont les suivantes (cf. Annexe 4) :

- L'Avant-Cour s'étend sur une surface d'environ 1 500 m²
 - La Cour d'Honneur s'étend sur une surface d'environ 1 200 m²
 - La cour administrative s'étend sur une surface d'environ 500 m²
- ⇒ Soit un total d'environ 3 200m²

1.1.2. Etat actuel

Avant-Cour et Cour d'Honneur :

- Haies de charmes d'environ 3 m de haut dans les deux cours, à hauteur du mur.
- Sol en stabilisé et pavés sur l'allée centrale et sur la croisée de la 1^{ère} cour. Absence de connaissance de la structure des premiers horizons du sol (remblai ? profondeur ? terre ?) = aménagement enherbé sans ligneux possible sur les espaces stabilisés, sur une profondeur limitée (<40 cm).
- Cours très minéralisées, avec effets d'albedo et de réfraction de la lumière et accumulateur de chaleur. Peu exploitables/exploitées en l'état.
- Pas de système d'arrosage intégré en place.

Cour administrative :

- Usage actuel (habituel hors chantier en cours) pour stationnement désorganisé par les agents travaillant sur place.
- Accès pour livraisons du futur café

ARTICLE 1.2 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché qui est conclu avec le titulaire est un marché de maîtrise d'œuvre ayant pour objet l'étude historique et technique et la réalisation d'un aménagement paysager et végétal des trois cours du Palais du Tau à Reims La mission confiée au titulaire comprend, les éléments de mission ci-après détaillés.

Le Palais du Tau est un **établissement recevant du public (ERP) de 3^e catégorie de type Y avec aménagements L, M et W.**

ARTICLE 1.3 – CONTENU DE LA MISSION

Il s'agira de réaliser une étude historique et technique et de concevoir et de mener un projet de requalification et d'aménagement paysager et végétal des trois cours du Palais, et de concevoir un espace destiné à l'accueil des véhicules des employés du site dans la cour administrative.

Les espaces qui feront l'objet de l'opération (les 3 cours) sont précisés à l'Annexes 4 et 5.

La présente mission comprend 3 tranches :

.Tranche ferme : Etudes de requalification et d'aménagement paysager et végétal sur les trois cours du Palais

- les études d'avant-projet (AVP), comprenant les études d'avant-projet sommaire (APS) et d'avant-projet définitif (APD)¹ ;
- les études de projet et l'établissement du dossier de consultation des entreprises (PRO-DCE) ;
- l'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux et/ou prestations (ACT) ;

.Tranche optionnelle 1 : Suivi des travaux des deux cours principales (avant-cour et cour d'honneur)

- l'examen de la conformité au projet des études d'exécution faites par les entreprises et leur visa (VISA) ;
- la direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ;
- l'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant toutes les périodes de garantie des marchés².

.Tranche optionnelle 2 : Suivi des travaux de la cour administrative

- l'examen de la conformité au projet des études d'exécution faites par les entreprises et leur visa (VISA) ;
- la direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ;

¹ L'élément de mission APD comprend l'établissement des dossiers de demandes d'autorisation administratives (MH et ERP) qui seront remis au maître d'ouvrage.

² Comprenant l'établissement du dossier des ouvrages exécutés (DOE).

- l'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant toutes les périodes de garantie des marchés³.

Leur contenu est précisé dans le chapitre 3 relatif aux clauses techniques du présent CCP.

CHAPITRE 2 – CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 2.1 – GENERALITES

2.1.1 – Définitions des intervenants

2.1.1.1 – Maîtrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage est assurée par le Centre des monuments nationaux, Direction de la conservation des monuments et des collections.

2.1.1.2 – Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)

Le titulaire devra assurer lui-même l'ordonnancement, le pilotage et la coordination des lots de travaux d'aménagements paysagers objets du présent marché. Il devra travailler en liaison avec le pilote (OPC) du chantier de restauration du Palais du Tau, dont les travaux seront encore en cours au moment de l'exécution des prestations du présent marché. Les interfaces entre les travaux du Palais et les aménagements paysagers sont réputées connues et prises en compte dans la proposition technique et financière du titulaire.

2.1.1.3 – Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé

Conformément à la loi n°93-1418 du 31 décembre 1993 relative à la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs reprise dans le code du travail, le maître d'œuvre doit travailler en liaison avec le coordonnateur « sécurité et protection de la santé » (CSPS) du chantier de restauration du Palais du Tau, dont le périmètre de mission est étendu aux travaux d'aménagements paysagers, notamment pour ce qui concerne les études de conception, l'élaboration du plan général de coordination SPS, la définition des dispositifs prévus pour la maintenance et la fourniture des pièces et documents nécessaires à la confection du dossier d'interventions ultérieures à la réception de l'ouvrage.

Les entreprises de travaux qui seront retenues pour la réalisation des travaux d'aménagements paysagers seront tenues de se conformer à la réglementation en la matière ainsi qu'à toute instruction ou information émanant du CSPS du chantier du Palais du Tau.

Il devra notamment convoquer le coordonnateur à toutes les réunions qu'il organise afin de lui permettre d'exercer correctement sa mission. Il lui adressera ses études dans un délai compatible avec l'exercice de sa mission. Le maître d'œuvre devra tenir compte des observations du coordonnateur ou adopter des mesures d'une efficacité équivalente. Il participe au collège inter-entreprises de sécurité, de santé et des conditions de travail, si le chantier vu le nombre d'entreprises et l'effectif des travailleurs le rend obligatoire.

Le maître d'œuvre répond aux observations ou notifications mentionnées sur le registre journal lorsqu'elles le concernent. Tout différend entre le maître d'œuvre et le coordonnateur SPS est soumis au maître d'ouvrage.

2.1.1.4 – Contrôleur technique

³ Comportant l'établissement du dossier des ouvrages exécutés (DOE).

Le titulaire devra travailler en liaison avec le contrôleur technique (CT) qui sera retenu ultérieurement par le maître d'ouvrage. Le titulaire devra tenir compte, sans rémunération complémentaire, de l'ensemble des observations du contrôleur technique que le pouvoir adjudicateur lui aura notifiées pour exécution, afin d'obtenir un accord sans réserve, tant au stade des études que de la réalisation des prestations.

Il est désigné dans les différents documents sous le nom de "le Contrôleur Technique".

2.1.2 – Obligations générales des parties

2.1.2.1 – Représentation du titulaire

2.1.2.1.1 – Obligations générales du titulaire

Le titulaire du présent marché exerce sa mission pour le compte du maître d'ouvrage. Pour son exécution, le titulaire s'engage à :

- affecter les personnes désignées dans sa note méthodologique ;
- accomplir sa mission selon les règles de sa profession ;
- respecter l'ensemble des textes en vigueur sur la construction ;
- protéger la confidentialité des travaux du maître d'ouvrage ;
- ne pas divulguer les résultats de ses travaux sans l'autorisation du maître d'ouvrage ;
- faire preuve dans la rédaction des documents de la plus parfaite neutralité.

Les modalités pratiques d'exercice de la mission du titulaire et son contenu détaillé sont précisées au chapitre 3 du présent C.C.P.

Toutes les prestations nécessaires à la bonne exécution de la mission conférée par le marché sont réputées incluses dans le marché y compris lorsqu'elles ne font pas l'objet d'une stipulation spécifique, et sauf exclusion expresse.

Les membres de l'équipe du titulaire sont tenus à une obligation de conseil portant sur tous les aspects de la mission, qui sera entendue de la manière la plus générale qui soit et qui les obligera à attirer l'attention du maître d'ouvrage sur toutes les difficultés ou questions ressortant de leur spécialité, quand bien même elles ne feraient pas l'objet d'une stipulation particulière du présent marché.

2.1.2.1.2 – Conduite des prestations par une personne nommément désignée

Le titulaire désigne nominativement son représentant chargé de la conduite des prestations ainsi qu'un suppléant de même compétence et capable de le remplacer en cas d'empêchement.

Le titulaire adaptera sa disponibilité au besoin de la mission sachant que la personne désignée doit pouvoir répondre aux sollicitations du représentant du pouvoir adjudicateur dans le délai de 5 jours.

Il est fait application des dispositions de l'article 3.4.3 du CCAG – MOE dans le cas où le titulaire présenterait au représentant du pouvoir adjudicateur un remplaçant à la personne physique.

Le remplaçant devra justifier d'une expérience professionnelle et d'une compétence équivalente à celles de la personne désignée préalablement. A défaut, le remplaçant sera refusé.

Dans ce cas et par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG – MOE le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour proposer un autre remplaçant.

Le titulaire assure le passage des consignes et la transmission des documents qu'il a rédigés ou reçus à toute nouvelle personne désignée pour le remplacer ou lui succéder, même temporairement.

2.1.2.1.3 – Changement dans la structure de la société

Le titulaire doit obligatoirement notifier au Centre des monuments nationaux toute modification ayant pour effet de substituer à la personne morale signataire du présent marché une entité juridique différente ou d'entraîner un changement de contrôle de la société. L'établissement se réserve le droit de résilier, dans un délai d'un mois après cette notification, le présent marché sans être tenu au paiement d'une indemnité. Il en est de même de tout projet de fusion et d'absorption.

Cette clause étant une condition expresse, toute infraction pourra entraîner la résiliation immédiate du marché sur simple notification par lettre recommandée sans autre formalité et indemnité.

Le CMN doit en être informé directement à l'adresse suivante : marches-publics@monuments-nationaux.fr

2.1.2.2 – Sous-traitance

Le titulaire ne pourra sous-traiter une partie des prestations qui lui sont confiées au titre du présent marché, sans avoir obtenu l'accord préalable du maître d'ouvrage conformément aux dispositions du code de la commande publique et dans les conditions prévues ci-après.

Cette sous-traitance ne peut en aucune façon décharger le mandataire et les membres de l'équipe de leurs responsabilités vis à vis de l'exécution de ces prestations.

S'il s'avère, au cours de l'exécution du présent marché, que le titulaire ne dispose pas de capacités particulières dans une discipline requérant une compétence très spécialisée ayant entraîné une défaillance dans l'exécution de la mission, le titulaire est tenu soit de sa propre initiative soit sur simple demande motivée du maître d'ouvrage, de s'adjoindre les spécialistes nécessaires. Ceux-ci seront soumis à l'agrément du maître d'ouvrage par l'établissement d'un acte spécial de sous-traitance. Leur intervention ne pourra avoir pour conséquence de modifier le forfait de rémunération.

Si le titulaire n'a pas satisfait aux demandes d'adjonction de compétences, le maître d'ouvrage peut décider, quinze jours après mise en demeure restée sans effet, aux frais et risques du maître d'œuvre, de désigner lui-même un organisme chargé de réaliser la tâche correspondant à la spécialité en cause.

Le titulaire est autorisé à suivre l'exécution de cette prestation sans pouvoir l'entraver. Les excédents de dépense qui en résultent sont à la charge exclusive du titulaire ; ils sont prélevés sur les sommes qui lui sont dues sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance.

Le titulaire est tenu de soumettre à l'approbation expresse du maître d'ouvrage et de justifier toutes modifications qu'il souhaite apporter aux prestations sous-traitées : modification des limites d'intervention des sous-traitants, remplacement ou désignation d'un nouveau sous-traitant, etc. Le maître d'ouvrage pourra s'y opposer si les dispositions envisagées lui paraissent de nature à compromettre le bon déroulement du projet.

Les conditions de l'exercice de cette sous-traitance sont définies à l'article 3.6 du CCAG-MOE et aux articles R.2193-1 et suivants du code de la commande publique. En cas de retard dans la remise de ces documents et par dérogation à l'article 3.6.3 du CCAG – MOE, la pénalité suivante sera appliquée : 120 € HT par jour de retard.

2.1.2.3 – Autorité

Les modalités pratiques de la coopération entre les intervenants et le titulaire sont consignées dans les marchés conclus par le pouvoir adjudicateur.

Si le titulaire formule des observations, il les transmet au maître d'ouvrage, avec information aux intervenants concernés.

Les observations du titulaire sont prises en compte par le représentant du maître d'ouvrage. Si le représentant du maître d'ouvrage décide de ne pas faire respecter les observations du titulaire, il doit proposer des solutions au moins équivalentes.

Tout différend entre le titulaire et l'un des intervenants est soumis au représentant du maître d'ouvrage.

2.1.3 – Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG – MOE, les pièces constitutives du marché sont listées à l'article 7 de l'acte d'engagement.

2.1.4 – Confidentialité

2.1.4.1 – Obligation de confidentialité

Il est fait dérogation à l'article 5.1.1 du CCAG-MOE, la clause suivante est applicable :

Le titulaire et les membres de l'équipe sont tenus au secret professionnel et à l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les renseignements qui lui seront communiqués dans le cadre de ses interventions, les faits, informations, études et décisions dont il aurait connaissance au cours de l'exécution du marché et les résultats obtenus.

Ils s'interdisent notamment toute communication écrite ou verbale et toute remise de documents à des tiers sans l'accord express préalable du maître d'ouvrage.

L'utilisation de tout ou partie des prestations ou des dispositifs informatiques ou contenus à des fins de démonstration ou de promotion, sans accord préalable du maître d'ouvrage, est interdite.

Conformément au CCAG-MOE, l'article 5.1.3, est applicable aux sous-traitants.

2.1.4.2 – Protection des données à caractère personnel

Chaque partie au marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

En cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles demandées par le pouvoir adjudicateur afin de se conformer aux règles nouvelles donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché.

Pour assurer cette protection, il incombe au pouvoir adjudicateur d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations prévues par les documents particuliers du marché.

Le non-respect de ces dispositions entraîne la résiliation du marché conformément à l'article 30 du CCAG-MOE.

2.1.5 – Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Conformément à l'article L. 8222-6 du Code du Travail (modifié par l'article 93 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 sur le renforcement du dispositif de lutte contre le travail dissimulé), le titulaire du marché doit s'acquitter des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 dudit code.

Le titulaire remet :

- une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France ;
- une attestation délivrée par l'administration sociale compétente, établissant que le titulaire est à jour de ses obligations sociales et fiscales datant de moins de 3 mois.

Lorsque le cocontractant est établi en France, la preuve de l'accomplissement de ces formalités devra être rapportée par l'envoi (électronique) :

- d'une attestation de déclarations sociales et fiscales de moins de 3 mois ;
- d'un extrait K-bis de moins de 3 mois ou carte d'identification du Répertoire des Métiers (RM).

Lorsque le cocontractant est établi à l'étranger, la preuve de l'accomplissement de ces formalités devra être rapportée par l'envoi (électronique) :

- d'un document mentionnant son numéro individuel d'identification ou un document mentionnant son identité et son adresse ;
- d'un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent.

Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation :

- d'un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.

Dans le cadre des obligations légales, le Centre de monuments nationaux a souscrit à la plateforme en ligne E-Attestations, afin de simplifier et sécuriser la collecte des attestations officielles de ses opérateurs économiques.

Cette plateforme gratuite est simple d'utilisation : elle permet aux opérateurs économiques de déposer régulièrement leurs attestations en toute sécurité.

E-attestations permet de s'assurer que les opérateurs économiques remplissent les conditions de participation aux procédures de passation des marchés, qu'ils disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

Un système de relance mail rappelle le besoin de mise à jour des documents en temps voulu, et permet ainsi d'être en parfaite légalité.

Le titulaire s'engage à fournir tous les 3 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>

A défaut, le marché est résilié dans les conditions prévues au présent CCP.

2.1.6 – Assurance

Le(s) titulaire(s) du marché et le cas échéant, leurs sous-traitants agréés par le pouvoir adjudicateur, doivent justifier au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie, au moment de la constitution puis en cours d'exécution, d'une assurance couvrant les conséquences pécuniaires de responsabilité civile (RC) qu'il(s) encourent sur le fondement des articles 1792 et suivants du code civil (loi n° 78-12 du 4 janvier 1978) vis-à-vis des tiers et du pouvoir adjudicateur en cas d'accident ou de tous dommages causés à l'occasion de l'exécution des marchés conclus sur la base du présent marché. Cette assurance est notamment conforme aux stipulations des articles L241 et L243-8 du code des assurances.

Tous les intervenants dans l'exécution des prestations, tels ses correspondants à l'étranger, demeurent sous la responsabilité du titulaire.

Le titulaire du marché agréé par le pouvoir adjudicateur doit également avoir souscrit un contrat d'assurance responsabilité professionnelle et garantie décennale en cours de validité qu'il s'engage à communiquer au CMN dans les 15 jours qui suivent la notification du marché. Celui-ci doit le garantir contre tout type de dommages qu'il causerait au pouvoir adjudicateur et aux tiers, à l'occasion de l'exécution des prestations objet du présent marché, que ce soit de son propre fait ou de celui de ses agents.

Les attestations doivent être remises dans le délai de 15 jours à compter de la notification du marché aux titulaires et à tout moment lors de l'exécution des marchés conformément à l'article 9 du CCAG – MOE.

Il devra fournir une attestation semblable à l'appui de son projet de décompte final.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de souscrire ou faire souscrire un contrat collectif de responsabilité décennale.

En cas de retard dans la remise des documents visés au présent article, le titulaire encourt la pénalité fixée à l'article 2.3.2.1 du présent CCP.

Si le titulaire ne produit pas les attestations d'assurance, le marché pourra être résilié conformément à l'article 30.1 du CCAG-MOE.

2.1.7 – Actions de communication

Le titulaire ne peut faire aucun usage commercial de l'exécution des prestations et/ou des résultats des prestations sans l'accord préalable de la personne publique. Il ne peut communiquer sur l'exécution des prestations et/ou les résultats des prestations à des tiers à titre gratuit ou onéreux qu'avec l'autorisation de la personne publique.

La publication des résultats par le titulaire doit recevoir l'accord préalable de la personne publique, sauf stipulation contraire dans cet accord. La publication doit mentionner que l'étude a été financée par la personne publique.

Il est précisé que le titulaire peut organiser des actions de communications internes, clients, journalistes de presse écrite généraliste ou professionnelle, de radios ou télévisions, publicité spécialisée ou grand public sur ses réalisations au Palais du Tau, sous réserve de saisir le Centre des monuments nationaux par écrit quatre (4) semaines au moins avant toute action de communication.

Le CMN se réserve la possibilité d'accepter, de différer, de modifier ou de refuser l'action de communication souhaitée pour des raisons de sécurité ou de confidentialité que le CMN est seul à même d'évaluer.

ARTICLE 2.2 – PRIX ET REGLEMENT

2.2.1 – Règles générales

Le marché est traité sur la base d'un prix global et forfaitaire fixé à l'article 4 de l'acte d'engagement pour les prestations décrites au chapitre 3 du présent CCP.

Les prix sont réputés révisables pour toute la durée d'exécution du contrat.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations. En complément des dispositions de l'article 10.1.3 du CCAG-MOE, il est précisé qu'ils couvrent les frais d'assurance, de déplacement et de transport, de secrétariat, de reprographie et de diffusion des documents d'étude établis par le titulaire tels que prévus au présent CCP, ainsi que tous les frais généraux (fournitures de bureaux, matériels et logiciels informatiques) nécessaires à la bonne réalisation de la mission.

Les prix sont établis en tenant compte de toutes les sujétions pour réaliser les prestations, objet du présent marché, quelles que soient les circonstances et hors les cas de force majeure reconnus par une juridiction compétente. La rémunération de la présente mission couvre également les frais de l'économiste, des bureaux d'études, du scénographe ou d'autres spécialistes éventuellement nécessaires.

Le forfait de rémunération comprend toutes les réunions de travail et visites de chantier nécessaires à la bonne conduite des opérations et rappelées à titre indicatif dans les différents éléments de mission.

Le forfait de rémunération est exclusif de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la même mission.

Le titulaire s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération dans le cadre de la réalisation de l'opération.

2.2.2 – Coût d'objectif des travaux

Le titulaire s'engage à respecter le coût d'objectif des travaux imposé par le maître d'ouvrage et fixé à l'article 4.2 de l'acte d'engagement.

Ce coût d'objectif travaux est fixé à la somme de 160 000,00 € HT, soit 192 000 € TTC toutes tranches comprises :

- **Tranche optionnelle n°1** – Aménagement de l'avant-cour et de la cour d'honneur. Pour rappel, l'aménagement léger et temporaire des cours pour l'inauguration sera à la charge du CMN.
- **Tranche optionnelle n°2** – Aménagement de la cour administrative.

2.2.3 – Modalités de fixation du forfait de rémunération

2.2.3.1 – Modalités de fixation du forfait provisoire de rémunération

Le forfait provisoire de rémunération du maître d'œuvre est établi selon un taux de rémunération (T) qui s'applique au coût d'objectif des travaux, sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0, tel que défini à l'article 4.1 de l'acte d'engagement.

Le forfait provisoire de rémunération est fixé à l'article 4.3.1 de l'acte d'engagement.

2.2.3.2 – Modalités de fixation du forfait définitif de rémunération

Le forfait définitif de rémunération du maître d'œuvre est calculé sur la base du coût prévisionnel des travaux arrêté par le maître d'œuvre à l'issue des études d'avant-projet (AVP) dans les conditions prévues à l'article 4.3.2 de l'acte d'engagement.

2.2.3.3 – Respect du coût prévisionnel des prestations à l'issue de la consultation des entreprises

Le maître d'œuvre s'engage à respecter le coût prévisionnel à l'issue de la consultation des entreprises dans les conditions fixées à l'article 4.3.3 de l'acte d'engagement.

2.2.3.4 – Engagement du maître d'œuvre à respecter le coût des prestations

Le maître d'œuvre s'engage à respecter le coût des prestations qui résulte des marchés publics passés par le maître d'ouvrage dans les conditions fixées à l'article 4.3.4 de l'acte d'engagement.

2.2.1.2 – Détermination des prix de règlement

2.2.1.2.1 – Choix de l'index de référence

L'index de référence I choisi en raison de sa structure pour la révision du prix des prestations est le suivant :

Index I	Définition de l'index
ING	Indice du coût horaire de travail des activités spécialisées, scientifiques et techniques publié par l'INSEE, de base 100 en décembre 2008 (Identifiant INSEE : 001565195)

2.2.1.2.2 – Modalités d'actualisation des prix

Le prix peut être actualisé si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre le mois M0 et la date de commencement d'exécution des prestations.

L'actualisation est effectuée par application au prix du contrat d'un coefficient d'actualisation « Ci », donnée par la formule :

$$Ci = (Im-3) / Io$$

Où :

Io est l'index d'ingénierie du mois M0

(Im-3) est l'index d'ingénierie du mois antérieur de 3 mois au mois «M» contractuel de commencement d'exécution des prestations.

Les coefficients d'actualisation seront arrondis au millième supérieur.

2.2.1.2.3 – Modalités de révision des prix

La révision est effectuée par application au prix du contrat d'un coefficient C de révision donné par la formule :

$$C = 0,125 + 0,875 \times Im / Io$$

Dans laquelle Io et Im sont les valeurs prises par l'index ING respectivement au mois m0 et au mois m au cours duquel les prestations figurant dans l'acompte ont été réalisées.

Les coefficients de révision sont arrondis au millième supérieur.

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

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

2.2.3 – Précisions sur les modalités de règlement

2.2.3.1 – Avances

Conformément à l'article R.2191-3 du code de la commande publique, une avance de 5 % du montant initial (ou 10% si le titulaire est une PME) du marché peut être accordée au titulaire si son montant initial est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai est supérieur à deux mois.

Le titulaire indiquera, dans l'acte d'engagement, s'il refuse ou non le versement des avances.

Le remboursement de ces avances commence lorsque le montant cumulé des demandes d'acomptes, révision exclue, présentées par le titulaire, atteindra ou dépassera 50 % du montant initial (TTC) du marché. Ce remboursement devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint 80 % du montant initial (TTC) du marché. Son montant ne sera ni révisé, ni actualisé.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants lorsque le montant des prestations dont ils ont la charge est au moins égal à 50 000 € HT en résorption de la part du titulaire. Par ailleurs, les prestations doivent s'exercer sur une durée supérieure à deux mois. Le remboursement de cette avance est effectué dans les conditions mentionnées *supra*.

2.2.3.2 – Acomptes

La demande d'acompte obéira au tableau ci-dessous sur la base des prestations déjà réalisées et sur présentation des justificatifs d'avancement correspondants :

Éléments de mission	Date d'exigibilité
APD	80 % à la remise de l'APD complet 20 % à la validation de la phase APD
PRO - DCE	80 % à la remise du PRO complet 20 % à la validation de la phase PRO
ACT	50% à la remise du rapport d'analyse des offres 50% à la notification des marchés de travaux
VISA-DET	100% au prorata temporis d'avancement des travaux selon le planning d'exécution
AOR et intervention en période de GPA	40% à l'issue des OPR 40% à la réception définitive 15% à la remise du DOE 5% à l'issue de l'année de parfait achèvement

Les paiements des droits d'auteurs éventuels suivent cette répartition.

2.2.3.3 – Contenu de la demande de paiement

Les montants des acomptes mensuels et du solde sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur lors de l'établissement des pièces de paiement. Ces montants sont éventuellement rectifiés en vue de l'établissement du décompte général en appliquant les taux de TVA en vigueur lors des encaissements.

2.2.3.4 – Remise de la demande de paiement

Le titulaire a l'obligation de présenter ses factures d'honoraires par le biais du système de gestion dématérialisée des factures : EDIFLEX⁴ (accessible en ligne via internet), mis en place par le maître d'ouvrage et dont les dispositions sont précisées à l'**annexe** du présent CCP.

Le paiement de chaque partie technique sera réglé sur « service fait » attesté par le maître d'ouvrage à l'issue de sa réalisation et conformément à la DPGF.

⁴ Si mission supérieure à 3 mois.

ARTICLE 2.3 – DELAIS D’EXECUTION

2.3.1 –Durée de la mission et délais d’exécution

La durée prévisionnelle d’exécution du marché est de douze (12) mois à compter de sa date de notification jusqu’à la complète exécution de la mission, compris remise du dossier d’exécution des travaux (DOE) (hors GPA des marchés de travaux).

La mission du maître d’œuvre s’achève à la fin du délai de garantie de parfait achèvement des marchés de travaux ou après prolongation de ce délai, si les réserves⁵ signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période et ce, à condition qu’aient été instruits, par le maître d’œuvre, les éventuels mémoires en réclamation des entreprises. Dans cette hypothèse, l’achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve, si la condition énoncée ci-dessus est remplie.

2.3.1.1 – Etablissement des dossiers d’études (Tranche ferme)

Désignation des prestations	Délais
Etudes d’avant-projet (AVP) , comprenant l’APS et l’APD, y compris constitution des dossiers de demande d’autorisation administrative (MH et ERP ou autres) au stade APD	trois (3) mois à compter de la date de notification du présent contrat.
Etudes de Projet (PRO)	un (1) mois à compter de la date de notification de la décision de validation de la phase AVP par le maître d’ouvrage
Etudes de Projet et dossier de consultation des entreprises (PRO - DCE)	un (1) mois à compter de la date de notification de la décision de validation de la phase PRO.

2.3.1.2 – Assistance au maître d’ouvrage pour la passation des marchés de travaux (ACT) (Tranche ferme)

Désignation des prestations	Délais
Remise du rapport d’analyse des offres incluant le classement des candidats au maître d’ouvrage	Deux (2) semaines à compter de la date d’ouverture des plis par le maître d’ouvrage
Mise au point des marchés	Deux (2) semaines à compter de la date d’attribution des marchés par le maître d’ouvrage

2.3.1.3 – Examen de la conformité et visa des études d’exécution (VISA)

Visa des études d’exécution : huit (8) jours calendaires à réception des documents d’exécution des entreprises.

2.3.1.4 – Phase DET – Durée prévisionnelle d’exécution des prestations

- **Tranche optionnelle 1 : Avant-Cour et Cour d’Honneur - Printemps 2027 suite à l’inauguration de mars 2027.**
La durée prévisionnelle d’exécution des travaux de la tranche optionnelle 1 est fixée à trois (3) mois.

⁵ La non-remise du dossier des ouvrages exécutés (DOE) fera systématiquement l’objet d’une réserve.

- **Tranche optionnelle 2 : Cour administrative :**

La durée prévisionnelle d'exécution des travaux de la tranche optionnelle 2 est fixée à trois (3) mois.

2.3.1.5 – Phase AOR – Constitution du dossier des ouvrages exécutés (DOE)

Le délai de production par le maître d'œuvre du dossier des ouvrages exécutés (DOE) est fixé à deux (2) mois à compter de la date de remise des dossiers par les entreprises.

2.3.1.6 – Prolongation du délai d'exécution

Si une cause n'engageant pas la responsabilité du Titulaire (fait de l'acheteur public, événement ayant le caractère de force majeure...) fait obstacle à l'exécution des prestations dans les délais contractuels, une prolongation de ces délais pourra être accordée par l'acheteur public.

Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

Pour bénéficier de cette prolongation, le Titulaire signale à l'acheteur public les causes faisant obstacle à l'exécution des prestations dans le délai contractuel.

Le Titulaire dispose, à cet effet, d'un délai de deux (2) jours calendaires à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou d'un délai courant jusqu'à la fin du délai d'exécution prévu par le marché. Il indique, par la même demande, à l'acheteur public la durée de la prolongation demandée.

L'acheteur public dispose d'un délai de deux (2) jours calendaires, à compter de la date de réception de la demande du Titulaire pour lui notifier sa décision, sous réserve que ledit délai n'ait pas expiré.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

2.3.2 – Pénalités pour retard

En application de l'article 16.2.3 du CCAG-MOE, les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré, sous réserve des stipulations de l'article 15.3 du CCAG-MOE. L'application des pénalités sera effectuée par précompte sur les décomptes mensuels du titulaire.

Les pénalités de retard sont considérées comme des indemnités ayant pour objet de réparer un préjudice subi par le représentant du pouvoir adjudicateur du fait du retard pris par le titulaire dans l'exécution de ses obligations contractuelles ; elles sont donc situées hors du champ d'application de la TVA.

Les différents montants de pénalités décrits ci-après se cumulent.

Conformément à l'article 16.2.1 du CCAG-MOE, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 € HT pour l'ensemble du marché.

2.3.2.1 – Dépassement des délais de production des documents

Par dérogation à l'article 3.2.4 du CCAG-MOE, lorsque le délai dont dispose le titulaire expire un samedi, dimanche ou jour férié, le délai n'est pas prolongé jusqu'au jour ouvré suivant, la pénalité correspondante s'appliquant à partir du premier jour suivant l'expiration du délai et s'achève le jour de la date réelle de fin d'exécution de la prestation.

Par dérogation aux dispositions de l'article 16.2.3 du CCAG-MOE, et en cas de retard dans les délais d'exécution prévus aux articles 2.3 du présent CCP et 3.2 de l'AE, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire d'un montant de 300,00 € HT par jour calendaire de retard.

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

2.3.2.2 – Sous-traitance dans le cadre du présent contrat

En cas de retard dans la remise de ses documents (contrat de sous-traitance entre le titulaire et son sous-traitant) et par dérogation à l'article 3.6.3 du CCAG-MOE, la pénalité suivante sera appliquée : 150 € HT par jour calendaire de retard.

2.3.2.3 – Pénalités pour mauvaise exécution de la phase ACT

En cas de mauvaise exécution lors de la phase ACT (notamment en cas d'erreur manifeste dans l'analyse financière ou l'analyse technique des mémoires techniques, de non-respect des critères de notation indiqués au règlement de consultation), une pénalité sous forme de réfaction sur le montant de la phase ACT est appliquée. Le montant de la réfaction dépendra de la gravité de la mauvaise exécution constatée.

2.3.2.4 – Pénalités pour non reprise du modèle de rapport d'analyse des offres

En cas de mauvaise exécution lors de la phase ACT (notamment en cas d'erreur manifeste dans l'analyse financière ou l'analyse technique des mémoires techniques, de non-respect des critères de notation indiqués au règlement de consultation), le maître d'œuvre devra reprendre son rapport. En cas de non reprise du modèle de rapport fourni par le maître d'ouvrage, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 300 € HT.

2.3.2.5 – Pénalités pour retard lors de la vérification des décomptes mensuels

Le délai de vérification des décomptes mensuels (situations) est fixé à 5 jours ouvrés à partir de la date à laquelle celle-ci est présentée par l'entrepreneur (sur la plateforme dématérialisée EDIFLEX).

Si ce délai n'est pas respecté, le titulaire encourt sur ses créances des pénalités dont le montant par jour de retard est égal à la plus élevée des deux sommes suivantes :

- soit, par jour de retard, 15 millièmes du montant TTC dudit décompte ;
- soit, le montant des intérêts moratoires que le pouvoir adjudicateur aura été conduit à verser aux entrepreneurs concernés, du fait du retard du titulaire (décret 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique).

2.3.2.6 – Pénalités pour retard lors de la vérification du projet de décompte général

Le délai d'établissement du projet de décompte général est fixé à 15 jours ouvrés à partir de la réception du projet de décompte final remis par l'entrepreneur.

Si ce délai n'est pas respecté, le titulaire encourt sur ses créances des pénalités dont le montant par jour de retard est égal à la plus élevée des deux sommes suivantes :

- soit, par jour de retard, 15 millièmes du montant TTC dudit décompte ;
- soit le montant des intérêts moratoires que le pouvoir adjudicateur aura été conduit à verser aux entrepreneurs concernés, du fait du retard du titulaire (décret 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique).

Commenté [DD2]: A questionner/confirmer

Commenté [DD3]: A confirmer

2.3.2.7 – Retard et absence aux réunions

En cas de retard non justifié supérieur à 45 minutes à une réunion de chantier ou à une réunion organisée par le maître d'ouvrage prévue au présent CCP, sera appliquée sur les créances du titulaire une pénalité forfaitaire d'un montant de 70,00 € HT par séance manquée.

En cas d'absence non excusée et non motivée à une réunion de chantier ou à une réunion organisée par le maître d'ouvrage prévue au présent CCP, sera appliqué sur les créances du titulaire une pénalité forfaitaire d'un montant de 150,00 € HT par absence.

ARTICLE 2.4 – EXECUTION

2.4.1 – Moyens mis à la disposition du titulaire

Le titulaire a libre accès au Palais du Tau, sous réserve de prévenir le représentant du maître d'ouvrage (en respectant les principes de sécurité).

Le représentant du maître d'ouvrage prendra toutes les mesures utiles pour que le titulaire puisse se faire communiquer tous les documents et informations éventuellement nécessaires au bon déroulement de sa mission par les intervenants de l'opération (maître d'œuvre ACMH, OPC, CSPS, bureau de contrôle technique, etc.), et les documents relatifs au projet de restructuration du Palais du Tau.

Le représentant du maître d'ouvrage informe le titulaire des réunions qu'il organise auxquelles ce dernier serait tenu d'assister. Dans ce cas, une convocation formelle lui est adressée. Le titulaire est destinataire des comptes rendus de ces réunions.

2.4.2 – Lieux d'exécution

Le monument objet du présent contrat est le Palais du Tau, 2 place du Cardinal Luçon, 51100 REIMS.

Les réunions en présentiel qui seront éventuellement programmées par le maître d'ouvrage s'effectueront soit sur site au Palais du Tau, soit au siège du Centre de monuments nationaux, aux adresses suivantes au choix selon les circonstances :

- Hôtel de Sully – 62, rue Saint-Antoine – 75004 PARIS
- Immeuble Domino – 17-19, avenue de la Porte des Lilas – 75019 PARIS

2.4.3 – Modification du programme en cours d'exécution

Le présent marché pourra subir des modifications (MDM pour « modification de marché ») au sens de l'article L.2194-1 du code de la commande publique. Ces modifications se feront sur la base des éléments clairs, précis et sans équivoque présents notamment dans la DPGF, dont les prix sont autant de Prix unitaires permettant d'établir ces MDM.

2.4.4 – Arrêt de l'exécution des prestations

Les prestations étant scindées en plusieurs parties techniques à exécuter distinctement, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité, au terme de chacune de ces parties définies à l'article 1.3 du présent CCP, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations. La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité. L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne la résiliation du contrat.

ARTICLE 2.5 – LIVRAISON ET RECEPTION DES PRESTATIONS

2.5.1 – Conditions de livraison des documents d'études

Sauf dispositions particulières indiquées dans les articles du chapitre 3 du présent CCP, le nombre d'exemplaires des documents à remettre par le titulaire au maître d'ouvrage au terme de chacune des parties techniques définies à l'article 1.3 est :

- cinq (5) exemplaires en version imprimée sur papier signés, sous la forme d'un document de synthèse relié (dont 1 reproductible) regroupant l'ensemble des pièces écrites, graphiques et photographiques aux formats PDF – A4 ou A3 ou A2 le cas échéant ;
- une (1) copie numérique de ce document au format PDF ;
- un (1) exemplaires en version dématérialisée par tout moyen exploitable par le maître d'ouvrage (périphérique de stockage USB, plateforme d'échange...) :
 - o au format de fichier DOCX, ODT, XLS, JPEG pour les textes et les photographies,
 - o au format de fichier DWG pour les pièces graphiques, plans, etc.

Chaque envoi comportera un bordereau qui portera :

- soit la mention « documents provisoires » ;
- soit la mention « documents définitifs ».

2.5.2 – Conditions de réception des prestations par le maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage dispose, par référence aux dispositions de l'article 20.2 du CCAG – MOE, d'un délai de 2 mois à compter de la remise des prestations objet du présent marché pour les valider – sous forme de notification d'une décision de validation - ou procéder à leur ajournement, leur rejet ou leur réception avec réfaction.

À défaut d'observations du maître d'ouvrage dans ces délais, les prestations seront réputées validées et réceptionnées par lui.

Les observations effectuées par le maître d'ouvrage peuvent porter sur l'ensemble des documents remis, notamment les contenus techniques et les coûts prévisionnels des travaux.

Afin de tenir les délais sur lesquels il s'engage et d'optimiser au mieux le calendrier, le titulaire pourra échanger sur la mise au point de « documents provisoires » préalablement à la diffusion du dossier devant recevoir l'avis de la maîtrise d'ouvrage, ce afin d'en faciliter l'examen et de maximiser les chances d'obtenir un avis favorable. Toutefois, la ou les navettes relatives aux documents provisoires doivent se faire à l'intérieur des délais contractuels relatifs à l'élément concerné.

Le titulaire ne pourra arguer d'un défaut de réponse de la maîtrise d'ouvrage sur un document provisoire pour justifier de la remise tardive du document définitif.

Des réunions régulières ainsi que des validations partielles pourront également être organisées en phase études de manière à permettre le cas échéant un recadrage des orientations prises par le titulaire.

À la suite des vérifications, les décisions de réception, d'ajournement ou de rejet seront prises, dans les conditions prévues à l'article 21 du CCAG – MOE, par le pouvoir adjudicateur.

À la demande du maître d'ouvrage, le titulaire s'engage à lui fournir tous les éléments graphiques illustrant l'état d'avancement du projet en cours de conception.

ARTICLE 2.6 – UTILISATION DES RESULTATS – PROPRIETE INTELLECTUELLE

2.6.1 – Cession et exploitation des résultats et productions

En complément et par dérogation aux 22 à 24 du CCAG-MOE concernant l'utilisation des résultats.

Le titulaire du marché cède ainsi au Centre des monuments nationaux, à titre exclusif, l'intégralité des droits de propriété intellectuelle (droit de représentation, droit de reproduction et droit d'adaptation) afférents aux résultats et productions (y compris aux fichiers sources afférents) remis au Centre des monuments nationaux conformément aux articles L122-1, L122-2 et L122-3 du Code de la propriété intellectuelle.

Il est bien entendu que l'ensemble de ces stipulations s'appliquent à tous les tiers auxquels le titulaire a recours (co-traitant, sous-traitant, etc.).

Le droit de représentation s'entend comme le droit de communiquer lesdits résultats et productions au public et à tout tiers par quelque procédé que ce soit, connu ou inconnu à ce jour et notamment par présentation ou projection publique, par tout procédé de télécommunication, et/ou de transmission de données électronique, numérique ou analogique, réseau informatique tel qu'Internet et intranet, réseaux sociaux ou similaire, web applications, banque ou base de données, consultation, location ou prêt quel que soit le support ou le procédé permettant la communication.

Le droit de reproduction s'entend comme le droit de fixer ou de faire fixer matériellement les résultats et productions par tous procédés qui permettent de les archiver et/ou de les communiquer au public et à tout tiers, sur tout support actuel ou futur, quelle qu'en soit la nature (papier, plastique, film, vidéos, disque dur, cd, dvd, outils multimédias, outils numériques, etc.), sous forme analogique, électronique, informatique, magnétique.

Le droit d'adaptation comprend notamment le droit d'adapter, de modifier les résultats et productions et de les actualiser en fonction des besoins du CMN. Le Centre des monuments nationaux dispose du droit d'enregistrer et de traduire en toutes langues et langages les textes et autres contenus remis par le titulaire.

Le droit de fixation et de communication au public des droits voisins s'entend sur tous les supports listés au présent marché.

Le Centre des monuments nationaux ne peut exercer les droits cédés que dans le respect du droit moral.

Cette cession est consentie, à compter de la remise par le titulaire du marché des résultats et productions (y compris des fichiers sources afférents), pour la France et le monde entier, pour toute exploitation commerciale et/ou non commerciale, pour la durée légale de protection des droits d'auteur telle que définie par l'article L.123-1 et L.611-2 du Code de la propriété intellectuelle y compris en cas de prolongation de cette durée.

Le Centre des monuments nationaux peut, à titre exclusif et gracieux, exploiter et adapter directement ou dans le cadre de rétrocessions à tout tiers de son choix les résultats et productions (y compris fichiers sources afférents), pour les besoins liés à l'objet du présent marché et/ou de futures productions culturelles, touristiques et/ou pédagogiques à titre commercial ou non-commercial.

Le CMN peut exploiter en tout ou partie les résultats et productions (y compris sous forme d'images) dans le cadre de ses activités et/ou pour l'accomplissement de ses missions statutaires, et/ou à des fins de promotion du CMN et de ses monuments, que cette promotion soit réalisée par le CMN ou ses partenaires, sur tout support connu ou inconnu à ce jour qui inclut la possibilité de rétrocéder ces droits à tout organisme public ou privé, à vocation culturelle, éducative, touristique, scientifique, pédagogique, muséologique ou sociale. Le Centre des monuments nationaux peut, à titre exclusif et gracieux, procéder ou faire procéder aux exploitations commerciales et non-commerciales suivantes des résultats et productions en tout ou partie :

- extractions pour des consultations ultérieures ;
- mise en œuvre de la scénographie et de manière générale de toutes les études réalisées dans le cadre du présent marché pour être présentées au public ;
- fabrication ou reproduction des aménagements, mobiliers, des résultats et productions conformément aux plans et instructions résultats des études menées par le titulaire, aux fins de présentation au public mais également aux fins de mise à disposition de tout tiers par la vente, le prêt, la location, l'échange, etc. ;
- exploitations (représentation, reproduction, adaptation) de ces éléments scénographiques y compris éclairage, de mobiliers et d'agencement, sur tout support y compris ceux destinés à un usage commercial (ex : cartes postales, ouvrages, produits dérivés, applications numériques, etc.) ;

- utilisation en tout ou partie pour tout autre type de travaux ou d'études ;
- études dans le cadre de l'élaboration de parcours de visite ;
- réalisation, édition et diffusion de documents et/ou d'outils d'aide à la visite et/ou pédagogiques (plaquettes, dépliants, CD, DVD ou tous autres outils multimédias, documents promotionnels du monument et/ou de l'établissement, visites virtuelles, visites à distance), à titre non-commercial et/ou commercial ;
- panneaux de chantiers ;
- expositions permanentes et/ou temporaires (quel que soit le support : papier, photographies, multimédia, audiovisuel, vidéo, etc.) ;
- opération de communication et/ou de promotion, qu'elle soit réalisée par le Centre des monuments nationaux ou ses partenaires. Ces opérations peuvent notamment concerner la presse écrite et/ou audiovisuelle, les sites internet et/ou intranet du Centre des monuments nationaux, dossiers de presse, blog, réseaux sociaux (instagram, facebook, etc.), chaînes internet (YouTube) ;
- faire l'objet de consultation gratuite sur place par le public, ou encore de consultation à l'extérieur sous forme de prêts gratuits à des fins exclusivement documentaires, scientifiques, pédagogiques, muséologique ou d'usage strictement privé excluant pour l'emprunteur le droit de les reproduire et/ou de les dupliquer ;
- édition dans le rapport d'activité du Centre des monuments nationaux et/ou de ses tutelles et/ou de ses partenaires, ou dans toute revue scientifique ou culturelle à laquelle le Centre des monuments nationaux ou l'un de ses partenaires s'associerait ;
- dans le cadre des archives du Centre des monuments nationaux ;
- extraction d'images et/ou séquences d'images animées et/ou fixes pour la réalisation de publications papier ou numériques relatives au monument, à l'opération de restauration, au Centre des monuments nationaux et/ou à l'architecture au sens large, jusqu'à épuisement du 1er tirage. Ces publications peuvent, à la convenance du Centre des monuments nationaux, prendre la forme d'un livre, d'un livre-catalogue, d'un portfolio ou d'un coffret de reproductions photographiques ou toute autre forme. Le Centre des monuments nationaux est libre du choix et du nombre des extraits des livrables qu'il souhaite exploiter dans les publications.
- le Centre des monuments nationaux est autorisé à réaliser ou faire réaliser des prises de vues photographiques et/ou audiovisuelles des résultats et productions, de les intégrer et de les mettre en ligne à son fonds photographique qui est exploité dans le cadre d'une photothèque dont le fonds est utilisé pour les activités du Centre des monuments nationaux et mis à disposition de tiers par la vente des clichés et/ou des droits d'exploitation y afférents aux fins des utilisations les plus larges. Dans ce cadre, le Centre des monuments nationaux s'engage à renvoyer les tiers vers le titulaire du marché pour l'obtention des autorisations nécessaires et pour le paiement des redevances de droits d'auteur correspondantes ;
- dans le cadre de la base « REGARDS » : le CMN est autorisé à intégrer et mettre en ligne dans son fonds photographique/vidéographique les résultats et productions en tout ou partie dans le cadre d'une photothèque/vidéothèque dont le fonds est utilisé pour les activités du CMN et mis à disposition de tiers par la vente des clichés/vidéo et/ou des droits d'exploitation y afférents aux fins des utilisations les plus larges. Dans ce cadre, le CMN s'engage à renvoyer les tiers vers le titulaire pour l'obtention des autorisations nécessaires et pour le paiement des redevances de droits d'auteur correspondantes ;
- intégration dans le cadre d'œuvres audiovisuelles court et/ou long format destinées ou non à la vente ;
- le Centre des monuments nationaux est autorisé à réaliser ou faire réaliser des numérisations 2D ou 3D de tout ou partie des résultats et productions ;
- autoriser tout tiers dans le cadre d'occupations temporaires du domaine public et/ou de concessions à exploiter les résultats et productions à titre commercial et/ou non commercial ;
- à déposer en tout ou partie les résultats et productions à titre de marques et ou de dessins et modèles et à les exploiter commercialement y compris dans le cadre de contrats de licences de marques.

Toutes les exploitations ci-avant mentionnées peuvent se faire sur tout type de support connu ou inconnu à ce jour et notamment Autocad, papier, numérique, photographique, audiovisuel, multimédia, internet et intranet, blog, etc.

Toutes les exploitations des résultats et productions par le Centre des monuments nationaux et/ou le titulaire du marché doivent, dans la mesure du possible, faire apparaître la mention suivante : « © Nom du titulaire - Centre des monuments nationaux ».

Le CMN pourra notamment procéder à la réutilisation, à l'adaptation et/ou à la traduction des résultats sur tous les supports ci-dessus, y compris sous la forme d'œuvres composites, collectives et/ou de collaboration.

Le CMN peut exercer personnellement ou par l'intermédiaire d'un tiers les droits patrimoniaux qui lui sont cédés par le titulaire. Le CMN est donc autorisé à rétrocéder l'ensemble des droits ci-avant mentionnés.

Il est entendu que l'ensemble des droits sont cédés par le titulaire au CMN, y compris pour les exploitations commerciales indiquées ci-dessus. Le titulaire ne percevra aucune rémunération proportionnelle pour toutes les exploitations prévues par le présent marché, notamment dans le cadre de l'exploitation des différents outils de médiation du monument.

Toute exploitation commerciale non prévue par le présent marché, fait l'objet d'une rémunération proportionnelle fixée dans une convention ad hoc.

Il est entendu que l'ensemble de la cession vaut tant pour les droits d'auteurs, que les droits voisins et le droit à l'image.

Le Centre des monuments nationaux peut rétrocéder et/ou concéder à titre non exclusif certains droits d'exploitation au bénéfice du titulaire dans des conditions qui sont définies dans le cadre d'une convention ad hoc qui précise la durée, l'étendue et la nature des exploitations ainsi que le montant des redevances éventuelles revenant au Centre des monuments nationaux. En l'absence d'une telle convention, le titulaire s'interdit toute exploitation des films, productions multimédias et fichiers sources afférents que ce soit à titre non commercial ou commercial.

ARTICLE 2.7 – RESILIATION

2.7.1 – Principes généraux

Les dispositions fixées aux chapitres 6 et 7 du CCAG – MOE sont applicables au présent marché.

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché selon les dispositions du code de la commande publique et selon les dispositions des articles 27 à 34 du CCAG – MOE.

Le maître d'ouvrage peut décider, au terme de chaque prestation définie au cahier des charges, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations. La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne alors lieu à aucune indemnité et entraîne la résiliation du marché.

2.7.2 – Résiliation pour faute du titulaire

Si le présent contrat est résilié dans l'un des cas prévus à l'article 30 du CCAG – MOE, la fraction des prestations déjà accomplies par le titulaire et acceptée par le maître d'ouvrage est rémunérée avec un abattement de 10%.

Le maître d'ouvrage pourra également résilier le marché aux torts du titulaire en cas de défaut de production des pièces mentionnées à l'article 2.1.2.2 (contrat de sous-traitance entre le titulaire et son sous-traitant).

Par dérogation à l'article 30 du CCAG – MOE., le marché pourra être résilié dans le cas où le maître d'œuvre s'avérerait incapable d'aboutir à la conception d'un élément de son offre sans dépasser les seuils de tolérance prévus au présent marché.

2.7.3 – Résiliation pour motif d'intérêt général

Si le maître d'ouvrage décide la cessation définitive de la mission du titulaire pour motif d'intérêt général par référence à l'article 31 du CCAG – MOE, le titulaire a le droit d'être indemnisé du préjudice qu'il subit éventuellement du fait de cette

décision. Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du titulaire, à titre d'indemnisation, le pourcentage est fixé à 5%.

2.7.4 – Décompte de résiliation

Lorsque le maître d'ouvrage décide d'arrêter la prestation **en cours de partie technique** ou de résilier en tout ou partie le marché **en cours d'exécution d'une partie technique**, les prestations exécutées seront rémunérées.

L'indemnité de 5% prévue au marché, en application de l'article 31 du CCAG – MOE s'applique à la part de la partie technique déclenchée par ordre de service mais non exécutée.

2.7.5 – Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

La résiliation pourra être faite aux frais et risques du titulaire.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit, après mise en demeure infructueuse en cours de marché, de faire exécuter aux frais et risques du titulaire défaillant, tout ou parties des prestations n'ayant pas donné satisfaction après constatations contradictoires.

Par dérogation à l'article 34.1 du CCAG - MOE, la mise au frais et risques peut intervenir même en l'absence de décision de résiliation après une mise en demeure restée infructueuse si celle-ci le mentionne expressément.

ARTICLE 2.8 – DIFFERENDS ET LITIGES

2.8.1 – Différends entre les parties

Pour tout différend qui s'élèverait entre les parties et s'il ne peut être obtenu un accord amiable, la juridiction compétente est le tribunal administratif de Paris.

Toutefois, le titulaire pourra demander au maître de l'ouvrage que le différend soit soumis à l'avis du comité consultatif du règlement amiable.

2.8.2 – Liste récapitulative des dérogations au CCAG

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG-MOE, il n'est pas prévu de liste récapitulative des articles du CCAG-MOE auxquels le présent CCAP déroge.

CHAPITRE 3 – CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 3.1 – PRESTATIONS

3.1.1 – Présentation générale des prestations attendues

Seront prises en compte les exigences suivantes dans la conception et la mise en œuvre :

- Stratégie de dialogue de ces espaces enclavés avec l'espace urbain alentour : recherche et observation à mener sur le mobilier et aménagement urbain Ville de Reims alentour. Les murs, grilles et portails existants seront conservés dans le projet et dans l'aménagement pour garantir la fermeture du site (musée et café).
- Le portail permettant la sortie de secours de la cathédrale dans l'avant-cour n'est pas à conserver.
- Il est souhaité une simplicité d'aménagement et de frugalité des dispositifs paysagers, tout en offrant un espace repensé et plus agréable : pas de travaux lourds, simple réfection, remise en état et en valeur.

- Le sujet des circulations après aménagement sera réfléchi : passage de véhicules et camions pour musée, café, pompiers ? (Plan de circulation et maîtrise des portances au sol).
- De même, devra être réfléchi le sujet du cheminement des visiteurs (à accompagner/diriger par un dispositif guide ?), ainsi que l'accessibilité des personnes à mobilité réduite ou en situation de handicap. Sera en particulier interrogée la nécessité de maintien ou de dimensionnement de cheminements PMR sur les espaces circulables de l'Avant-Cour et de la Cour d'Honneur.
- La problématique de la sécurisation des lieux (intrusions, Vigipirate, perméabilité, relation aux espaces DRAC côté cathédrale et ouvertures, etc.) doit être traitée. En particulier, les clôtures séparant les espaces DRAC côté cathédrale feront l'objet d'un traitement spécifique défensif dans le cadre du programme d'aménagement paysager, et devront être conçues comme partie prenante du programme paysager tout en permettant les mesures de sécurités anti-intrusion nécessaires.
- La question de la plage d'ouverture souhaitée/envisageable des cours sera réfléchie
- La possibilité de proposer la création de mobiliers adaptés.
- 1 ou 2 bornes de rechargements électriques véhicules seront à installer dans la cour administrative et donc intégrées dans le programme de conception
- Un suivi post-chantier pour vérifier l'évolution du programme paysager, et le cas échéant proposer des corrections et améliorations (aménagements, compléments, remplacements, entretien etc.), à année + 1, année + 3 et année + 5 (3 rendez-vous) sera proposé.

***Nota :** Les trois cours sont actuellement occupées par les installations du chantier de restauration du Palais. L'étude et la conception des scénarii d'aménagement seront réalisés en connaissance de cause. Afin d'aider et d'accompagner le titulaire, des photographies de référence des cours dégagées sont intégrées dans le dossier de consultation (reconstructions photographiques XXe > XXIe, vues contemporaines de l'Avant-Cour et de la Cour d'Honneur...)*

3.1.2 – Programme

Le projet comprendra obligatoirement les éléments suivants :

- Une étude historique du site pour sa compréhension et orienter des choix (iconographie, plans, anciennes photos, archives, textes, usages...).
- Une étude technique justifiant des solutions d'aménagements proposées et des postes d'entretien spécifiques avec chiffrages de l'ensemble des coûts (aménagement par postes de dépenses et entretien par postes de dépenses)
- Une étude et une mise en œuvre d'un projet paysager/jardin mesuré
- Le groupement doit être libre de proposer des solutions d'aménagement qu'il considère cohérentes et respectant l'ensemble du cadre de la consultation, dans une traduction graphique et d'intentions lui permettant son expression propre
- Traduire les projets d'aménagements en au moins 2 scénarii d'aménagements argumentés
- Tendre vers un aménagement sobre, sans travaux lourds, ni terrassements (aménagements légers à max 40cm de profondeur).
- Proposer des palettes végétales arbustives ou autres adaptées aux conditions du site et dans le cadre donné du projet, en étant force de proposition sur des espèces résilientes face aux modifications climatiques.
- Dispositifs végétaux majoritairement hors-sols (plantes en caisses) avec couvertures végétales bac à bac (pergolas, etc.) possibles sur les emprises pavées et potentiellement stabilisées voire sur les espaces minéraux futurément enherbés ; enherbement des modules minéraux des deux cours et d'une partie de la cour administrative.
- Enherbement des modules minéraux stabilisés (excepté sur l'emprise du café).
- Hauteurs des dispositifs réduites et éloignées du Palais (disposition sur les modules nord) pour ne pas perturber la lisibilité du monument, et la covisibilité avec la Cathédrale.
- Usages et usages : conception et disposition de mobilier pour points de halte, de repos, de détente, de pique-nique et de fraîcheur.

- Recherche et observation à mener sur le mobilier et aménagement urbain Ville de Reims alentour pour éventuelle cohabitation/rappel.
- Attention portée au suivi et à l'entretien des aménagements (arrosage et entretien des plantes en caisses, évacuation des eaux).
- Cour administrative : aménagement simple et hiérarchisation de quelques places véhicules, séparation de la voirie d'un espace de convivialité (espace enherbé, possibilité de disposition de végétaux hors-sol et avec mobilier, dispositifs légers de point de pause pour les agents. Pas de travaux lourds, pas de terrassement, travail du sol <40cm profondeur).
- Des bornes de rechargement électriques sont installées à l'entrée de la cour administrative, sans passages de fourreaux dans la cour.
- L'étude devra intégrer l'emplacement de minimum 5 arceaux pour le stationnement vélo, dans l'Avant-cour ou la Cour d'Honneur
- Une analyse complémentaire de la nature des sols des trois cours petits sondages des espaces minéraux pour mesurer la profondeur d'installation possible d'un substrat végétalisable (couche aménageable jusqu'à max 40cm).

3.1.3 – Propositions d'aménagements de l'Avant-Cour et de la Cour d'Honneur

- Aménagement complet des espaces extérieurs après libération des espaces à l'issue de la finalisation du chantier de restauration du Palais.
- Avec plusieurs scénarii (au moins 2 souhaités) pour l'aménagement en partant de nos prescriptions et des ouvertures/usages possibles (surfaces enherbées/surfaces mixtes, etc.).
- Tenant compte des réalités contextuelles du site, des dispositifs techniques existants, et du fonctionnement actuel comme principale base pour la création d'un projet (utilisation souhaitée à 100% des dispositifs en place et qu'ils soient pensés comme principale source de viabilité du projet).
- Proposant si besoin le dimensionnement mesuré de nouveaux dispositifs potentiellement nécessaires pour le projet (amélioration de l'évacuation des eaux, doublement du raccordement en eau, drainage superficiel et conduction des eaux ruisselantes et de surface sous les futures éventuelles surfaces végétalisées, etc.).
- Réfléchissant au renforcement des usages sociaux des extérieurs, au regard du respect des aménagements mis en œuvre qui serviraient ce renforcement par leur intelligente disposition.
- L'étude devra intégrer l'emplacement de minimum 5 arceaux pour le stationnement vélo, dans l'Avant-cour ou la Cour d'Honneur
- 2e cour : Terrasse de café prévue sur 135 m² au pied de l'aile, avec tables, chaises, parasols, mais pas de jardinières. A concilier avec ressenti plus agréable en devenir de la cour.
- Recherche et observation à mener sur le mobilier et aménagement urbain Ville de Reims alentour pour éventuelle cohabitation/rappel.
- Sans dispositif d'arrosage intégré.
- Une analyse complémentaire de la nature des sols des trois cours petits sondages des espaces minéraux pour mesurer la profondeur d'installation possible d'un substrat végétalisable (couche aménageable jusqu'à max 40cm).
- Chiffrant les principes d'intervention proposés pour les différents scénarii, et selon les lignes ci-dessus.
- Chiffrant globalement une estimation des coûts annuels en fonctionnement pour l'entretien après livraison (principaux postes de dépenses : entretien, remplacement de végétaux, eau).

3.1.4 – Propositions d'aménagements de la cour administrative

- Avec plusieurs scénarii (au moins 2 souhaités).

- Intégrant un espace mixte axant voirie simplifiée pour maintenir et hiérarchiser les places de stationnement (10 maximum, modularité inférieure à 10 possible mais pas supérieure) et espace végétalisé de convivialité (même gamme maximale d'aménagement que pour les 1e et 2e cours).
- Un plan de stationnement doit être prévu pour hiérarchisation de l'espace et définition d'une jauge (ventilation, rationalisation, logistique organisationnelle à prendre en compte, contingentement des places de stationnement, délimitation d'un espace convivial, etc.).
- Tenant compte des livraisons pour le café qui se feraient par là.
- Tenant compte des réalités contextuelles du site, des dispositifs techniques existants, et du fonctionnement actuel comme principale base pour la création d'un projet (utilisation souhaitée à 100% des dispositifs en place et qu'ils soient pensés comme principale source de viabilité du projet).
- Proposant si besoin le dimensionnement mesuré de nouveaux dispositifs potentiellement nécessaires pour le projet (amélioration de l'évacuation des eaux, doublement du raccordement en eau, drainage superficiel et conduction des eaux ruisselantes et de surface sous les futures éventuelles surfaces végétalisées etc.).
- Possibilité d'intégrer selon viabilité et pertinence des végétaux hors-sols (plantes en caisses) avec couvertures végétales bac à bac (pergolas etc.).
- Sans dispositif d'arrosage intégré.
- Une analyse complémentaire de la nature des sols des trois cours petits sondages des espaces minéraux pour mesurer la profondeur d'installation possible d'un substrat végétalisable (couche aménageable jusqu'à max 40cm).
- Prise en compte d'un dimensionnement de 1 à 2 bornes électriques sur le périmètre (emplacements à définir en fonction des voiries de stationnement envisagées)
- Chiffrant globalement une estimation des coûts annuels en fonctionnement pour l'entretien après livraison (principaux postes de dépenses : entretien, remplacement de végétaux, eau).

3.2 – Clause environnementale

Le titulaire met en œuvre les actions suivantes en fonction de leur pertinence par rapport au programme :

- Favoriser le réemploi, la réutilisation, le reconditionnement des matériaux, l'intégration de matières recyclées et le recyclage ;
- Utiliser des matériaux à faible empreinte environnementale comme des matériaux biosourcés ou géosourcés ;
- Recourir à la filière courte ;
- Réduire les impacts sur la biodiversité ;
- Élaborer une stratégie d'efficacité énergétique ;
- Assurer la gestion et la traçabilité des déchets au cours de l'opération ;
- Prise en compte des objectifs de développement durable dans la conception et l'élaboration des ouvrages et leur coût de maintenance.

Le titulaire s'engage à :

Au stade du DCE :

- Elaborer des critères de sélection et d'attribution respectueux de cette démarche environnementale tout en préservant les exigences patrimoniales, techniques et financières, livraison de matériaux dans des conteneurs réutilisables, etc.), et s'assurer que chaque entreprise de travaux détaillera les moyens techniques qu'elle propose afin de réduire la production de déchets ;
- Favoriser le réemploi des matériaux issus de la démolition directement sur le chantier ; les actions entreprises seront reportées dans le bilan de fin de chantier ;
- Imposer dans la rédaction des contrats dont ils ont la charge directement ou indirectement, la mise en œuvre de méthodes de réalisation des prestations répondant à des objectifs de développement durable :
 - Prise en compte de la diminution des rejets de CO₂ ;
 - Recyclage des consommables ;
 - Formation des salariés aux exigences environnementales ;
 - Respect de la biodiversité présente dans le monument historique, notamment pour les espèces protégées (liste UICN) ;
 - Respect de la convention CITES de 1973 et de ses annexes I,II,III, en particulier sur l'origine des bois d'œuvre.

S'agissant de la gestion des déchets, le maître d'œuvre communique au maître d'ouvrage, pendant la période de préparation du marché ou à défaut dans un délai de deux mois à compter de sa notification, un schéma d'organisation et de gestion des déchets précisant notamment la méthode de prévention de la production des déchets, la méthode de tri, les installations de valorisation, de traitement et d'élimination des déchets, la traçabilité des déchets, les moyens humains mobilisés sur la thématique des déchets et notamment la personne qui sera désignée responsable des déchets ainsi que les mesures de sensibilisation du personnel.

Au stade de l'exécution des travaux :

- S'assurer, conformément à l'article L. 541-7-1 du code de l'environnement, de la bonne exécution des opérations, par le producteur de déchets, de la caractérisation des déchets, et de la prise de toutes les dispositions exigées en matière de stockage, d'étiquetage et de transports ;
- Sensibiliser l'ensemble de son personnel et des personnels des entreprises de travaux présentes sur le chantier, avant le démarrage du chantier, et régulièrement pendant son déroulement, aux bonnes pratiques de gestion des déchets et de respect de l'environnement ;
- S'assurer du maintien d'un chantier propre après l'exécution des travaux.

Au stade de l'assistance aux opérations de réception :

- Vérifier le respect des interdictions réglementaires, au rang desquelles figurent notamment l'interdiction de brûler des déchets issus directement ou indirectement du chantier, l'interdiction d'abandonner ou d'enfouir des déchets sur ou en dehors du chantier et l'interdiction de déverser des déchets solides ou liquides dans les réseaux d'assainissement.

Le CMN est engagé dans des démarches environnementales qu'il souhaite développer sur ce site où les enjeux environnementaux sont majeurs. Le projet devra s'inscrire dans cette démarche en incluant et développant le volet écologique et environnemental (réemploi de matériaux in situ, matériaux écologiques, espèces proposées dans l'aménagement...).

Les matériaux employés devront être naturels et présenter une empreinte carbone faible, avoir une résistance accrue au processus de vieillissement, de corrosion et d'usure au vu de leur exposition.

L'ensemble des parties de l'installation doit pouvoir résister aux contraintes auxquelles elles sont susceptibles d'être soumises lors de leur utilisation, notamment d'un espace recevant du public

Au vu des de l'exposition des cours, les ouvrages devront s'avérer résistants face aux intempéries, vent, soleil et effets d'îlots de chaleurs urbaines

ARTICLE 3.3 – DEFINITION DE LA MISSION

La présente mission confiée au titulaire est une mission de base au sens de l'article 7 de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 (dite loi « MOP »), portant sur l'étude et l'aménagement paysager des cours du Palais du Tau.

Elle comprend notamment :

- Les études d'avant-projet, décomposées en avant-projet sommaire et avant-projet définitif ;
- Les études de projet ;
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation du ou des contrats de travaux ;
- L'examen de la conformité au projet des études d'exécution faites par l'entrepreneur et leur visa ;
- La direction de l'exécution du ou des contrats de travaux ;
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Chaque élément de mission mentionné ci-avant correspond à une partie technique au sens de l'article 20 du CCAG/PI, notamment pour l'application de l'article 2.7.1 du présent CCP.

Le titulaire établira également les budgets et plannings prévisionnels des travaux

La partition de l'exercice de la maîtrise d'œuvre implique que la mission dans son ensemble soit réalisée en parfaite concertation avec l'AUE, le Pôle opérationnel du CMN et la Cellule jardins du CMN.

Des réunions de travail avec la maîtrise d'ouvrage, auxquelles seront associés tout ou partie des partenaires de l'opération, permettront de suivre l'avancement des études et de valider les différents éléments de mission. Les comptes-rendus ou relevés de décisions seront établis par le titulaire du présent marché sous 72 heures à compter de la réunion et seront validés par le CMN.

La fréquence minimale à prévoir sera, pour les phases AVP et PRO principalement, d'une demi-journée tous les quinze jours, voire toutes les semaines selon les besoins.

Le contenu de chacun des éléments constitutifs de la mission est défini ci-après.

3.3.2 – Etudes d'avant-projet (AVP)

Les études d'avant-projet ont pour objet de concevoir la totalité des aménagements et équipements prévus au CCP. Elles sont fondées sur le programme détaillé du CCP. Elles comprennent en un seul et même livrable un avant-projet sommaire (APS) et un avant-projet définitif (APD).

3.3.2.1 – Etudes d'avant-projet sommaire (APS)

Les études d'APS ont pour objet :

- De réaliser une étude historique et technique du site, en proposant à l'issue des partis d'aménagement paysagers des trois cours
- D'arrêter en plans, croquis et coupes sur tout document graphique la nature et les dimensions des aménagements proposés

- De définir précisément les choix proposés
- De définir précisément les matériaux et équipements mis en œuvre et leur qualité
- De définir une estimation provisoire du coût des travaux et des prestations
- D'établir un calendrier prévisionnel des travaux d'aménagements et une estimation des coûts d'entretien nécessaires à l'issue des travaux

Le niveau de définition correspond à des plans établis au 1/100^e et pour certains à plus grande échelle si nécessaire à la bonne compréhension de ceux-ci. Le titulaire fournira également des vues en perspectives du projet permettant d'apprécier les volumes et les ambiances.

Le maître de l'ouvrage sera particulièrement attentif aux solutions proposées pour l'accessibilité, le multilinguisme et le public famille.

3.3.2.2 – Etudes d'avant-projet définitif (APD)

Elles sont fondées sur le programme, sur l'offre du titulaire et sur les études d'avant-projet sommaire validées par le CMN et ont pour objet :

- de définir les orientations d'aménagement paysager, y compris des mobiliers
- d'arrêter en plans, coupes et façades et sur tout autre document graphique les emplacements, les dimensions précises des installations scénographiques, de signalétique et de mobilier ainsi que leur aspect. Le niveau de définition correspond à des plans établis au 1/100, avec certains détails significatifs au 1/50, 1/20, 1/10 ou 1/5 le cas échéant ;
- de confirmer le calendrier de réalisation en lien avec le calendrier général de l'opération ;
- D'établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des prestations et travaux, décomposés en lots séparés ;
- D'établir l'estimation définitive du coût prévisionnel d'entretien par poste de dépense
- de permettre le dépôt par le maître d'ouvrage des dossiers nécessaires à l'obtention des différentes autorisations prévues au titre des législations en vigueur (codes du patrimoine, code de l'environnement et de l'urbanisme, création d'ERP, etc.), notamment : demande d'autorisation de travaux, notice d'accessibilité, notice de sécurité, dossier de présentation pour les services de la voirie, dossier pour la CNPA ou la DRAC le cas échéant, etc.

Le maître de l'ouvrage sera particulièrement attentif aux solutions proposées pour la sécurité, l'accessibilité, le multilinguisme et le public familial.

Pendant toute la durée de la phase AVP, le titulaire pourra collaborer avec l'ACMH, notamment pour l'intégration et la confortation des réseaux techniques relatifs aux prestations sous responsabilité du titulaire, la détermination des renforcements et compléments de structures du bâtiments et pour la définition de l'allotissement.

Pour mener à bien sa mission, le titulaire devra participer aux réunions intermédiaires indispensables à la conception des aménagements et équipements et à une réunion finale de présentation, en présence du maître d'ouvrage et de l'ACMH.

Les études d'AVP comprennent des réunions de suivi bimensuelles, voire hebdomadaires suivant les besoins, et une réunion finale de présentation, en présence du maître d'ouvrage et de toute autre personne partie prenante au projet que le maître d'ouvrage jugera pertinent de convier, en particulier le commissaire et directeur artistique et l'AMO programmiste.

Livrables attendus :

- Dossier des études AVP
- Dossiers d'autorisations administratives remis en 6 exemplaires papiers signés sous la forme des cerfa 13824*03 (demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP) et 15459*01 (travaux sur monument historique). Les dossiers devront être complets (notices de sécurité et d'accessibilité, demandes de dérogations afférentes conformément à la réglementation des ERP, etc.) et accompagnés d'un document

de synthèse regroupant l'ensemble des pièces écrites, graphiques et photographiques aux formats PDF – A4 ou A3 ou A2 le cas échéant.

3.3.3 – Etudes de projet (PRO)

Les études de projet ont pour objet :

- la prise en compte des demandes du maître d'ouvrage notifiées dans la validation de l'AVP ;
- la prise en compte des prescriptions et des réserves éventuelles formulées par le préfet de région dans le cadre de la décision d'autorisation de travaux (article R621-13 du code du patrimoine) et les prescriptions éventuellement formulées par l'autorité compétente pour statuer sur les autorisations au titre de certaines réglementations (sites, espaces protégés, urbanisme, ERP, accessibilité etc.), les prescriptions éventuelles liées à ces autorisations étant transmises par le maître d'ouvrage au titulaire ;
- d'arrêter les principes définitifs d'aménagement paysager ;
- de décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet ;
- de définir l'ensemble des ouvrages et équipements au moyen de plans, coupes et élévations, description de la nature et des caractéristiques des matériaux et des conditions de leur mise en œuvre : le niveau de définition correspondant à des plans généralement établis aux 1/100 et 1/50 avec tous les détails significatifs de conception architecturale à des échelles variant de 1/20 à 1/2.
- de déterminer les besoins en termes de réseaux techniques pour intégration par l'architecte en chef des monuments historiques ;
- de déterminer définitivement l'allotissement des travaux ;
- d'établir le coût prévisionnel des travaux décomposé par lots, sur la base d'un avant-métré ;
- la détermination du délai global de réalisation des travaux et prestations.

Les études PRO comprennent au moins deux réunions intermédiaires et une réunion finale de présentation, en présence du maître d'ouvrage, de l'architecte en chef des monuments historiques et de toute autre personne partie prenante au projet que le maître d'ouvrage jugera pertinent de convier.

Pour le maître d'ouvrage le titulaire remettra :

- une évaluation détaillée des dépenses par corps d'état le concernant ;
- une fiche de renseignements complémentaires destinée au maître d'ouvrage avec, notamment, la qualification requise des entreprises.

Pour le cas où le titulaire estimerait un risque de dépassement du coût d'objectif mentionné à l'article 4.2 de l'AE lors de la remise des offres, il devra intégrer des prestations supplémentaires éventuelles dans le ou les marchés correspondants (variantes ou options).

Le maître d'ouvrage se charge de la production des pièces administratives (Actes d'Engagement, CCAP, RPC, avis d'appel public à la concurrence, publications, etc.).

Le titulaire veillera à procéder à un sourcing approfondi avant le lancement de chaque marché et veillera à anticiper la possibilité d'insérer des clauses sociales et /ou environnementales dans les marchés.

Nombre de réunion à prévoir :

- 1 réunion de présentation finale

Livrable attendu :

Dossier des études PRO

3.3.4 – Dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le DCE a pour objet la description de l'ensemble des travaux d'aménagement paysager, incluant la prise en compte de leur entretien et généralement de tout document utile en vue de permettre la consultation des entreprises de travaux par le maître d'ouvrage.

Le dossier de consultation des entreprises sera composé notamment des documents suivants :

- le cahier des Clauses Techniques Particulières (CTP) ;
- le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ou le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) selon la forme de prix proposé par le maître d'œuvre en accord avec le maître d'ouvrage ; il est rappelé que chaque article ou poste de la DPGF ou du BPU devra faire référence à l'article du CTP correspondant.
- le calendrier prévisionnel des travaux ;
- un dossier de présentation de l'opération ;
- des documents photographiques ;
- des documents graphiques et un ou des dossiers de plans.

Et pour le maître d'ouvrage :

- une évaluation détaillée des dépenses par corps d'état ;
- une fiche de renseignements complémentaires destinée au maître d'ouvrage avec notamment la qualification requise des entreprises, les indices de révisions des prix et une proposition de critères techniques pertinents pour l'analyse des offres.

Les articles L.2113-10 et L.2113-11 du code de la commande publique et les articles R.2113-1 à R.2113-3 du code de la commande publique rappellent le principe de l'allotissement à savoir la passation des consultations de travaux ou de prestations en lots séparés. En cas de non allotissement, le titulaire en communiquera les motifs au maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage se charge de la production des pièces administratives (CCAP, RC, avis d'appel public à la concurrence, publications, etc) et de leur publication suivant la procédure et les supports adaptés.

3.3.5 – Assistance pour la passation des marchés de travaux et/ou prestations (ACT)

Dans le cadre de sa mission, le titulaire préparera les réponses aux questions posées en cours de procédure et analysera les candidatures et les offres des entreprises. Cette analyse comprendra :

- une analyse des candidatures et des capacités professionnelles ;
- l'examen technique et financier des offres et la notation de chaque offre pondérée suivant les critères fixés dans le règlement de consultation ;
- la proposition de classement des entreprises, y compris des variantes et/ou prestations supplémentaires éventuelles le cas échéant ;
- l'assistance au maître d'ouvrage pour les négociations pour les prestations réalisées dans le cadre de procédures le permettant (y compris la rédaction des PV des réunions de négociations) ;
- une réunion de travail avec le maître d'ouvrage pour la sélection des offres des entreprises le cas échéant ;
- des échanges avec la maîtrise d'ouvrage pour finaliser le rapport d'analyse des offres ;
- le cas échéant la présence lors de la commission interne des marchés, sur demande du maître d'ouvrage.

Cette analyse fera l'objet d'un rapport détaillé **établi impérativement suivant le cadre qui sera communiqué par le CMN au titulaire**, sous peine d'application d'une pénalité prévue à l'article 2.3.2 du présent contrat, dans lequel, le titulaire devra :

- rappeler l'estimation des travaux et prestations décomposée en lots et le résultat de la consultation ;
- examiner les références des candidats ;
- faire l'analyse de chaque offre dans l'ordre des critères annoncés dans le règlement de consultation et veiller à ne pas procéder à une simple vérification de la conformité des offres au DCE ;

- mettre en évidence les non-conformités techniques s'il y a lieu, les écarts entre les offres et l'estimation, les écarts significatifs de prix entre les offres en expliquant ces écarts ;
- faire ressortir l'offre la plus cohérente techniquement et financièrement au regard des critères du règlement de consultation.

En annexe au rapport d'analyse pourra être joint un tableau comparatif des quantités et des prix des offres.

Au titre de l'ACT, en cas de consultation infructueuse, le titulaire pourra être amené à étudier les économies pour une nouvelle consultation. La nouvelle consultation n'ouvre pas droit à rémunération supplémentaire du titulaire. Le rapport d'analyse des offres sera fourni sous la forme d'un document papier signé et daté par le titulaire et sous la forme d'un fichier modifiable de type ODT ou DOCX.

Si le Maître d'ouvrage juge le rapport d'analyse des offres du Maître d'œuvre incomplet ou insuffisamment renseigné, le Maître d'œuvre devra reprendre son rapport en conséquence avec obligation de résultat, dans un délai maximum de 8 jours ouvrés, sous peine de l'application d'une pénalité prévue au présent contrat.

Ces éventuelles reprises ne pourront en aucun cas donner droit à une rémunération supplémentaire, ni à une quelconque prolongation du délai d'exécution.

Si, à la suite de la demande du maître d'ouvrage, le maître d'œuvre ne reprend pas son rapport d'analyse des offres ou si malgré une reprise du rapport, ce dernier reste incomplet ou insuffisant pour la maîtrise d'ouvrage, cette dernière se réserve le droit d'appliquer une réfaction sur le montant de la phase ACT conformément aux dispositions du présent contrat.

Nombre de réunion à prévoir :

- 1 réunion de travail avec le maître d'ouvrage pour la sélection des offres des entreprises, le cas échéant
- 1 commission interne des marchés, le cas échéant

Livrable attendu :

Rapport d'analyse des offres suivant le cadre remis par le maître d'ouvrage, annexes comprises.

3.3.5 – Visa des plans d'exécution (VISA)

Sur la base des plans joints au dossier de consultation, les entreprises ont à leur charge l'établissement des plans d'exécution.

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution faites par les entrepreneurs ainsi que leur visa par le maître d'œuvre, ont pour objet d'assurer au maître d'ouvrage que les documents établis par l'entrepreneur respectent les dispositions du projet établi par le maître d'œuvre.

À ce titre, le maître d'œuvre s'assure que les documents produits par les entrepreneurs, en application de la ou des missions de maîtrise d'œuvre de travaux, sont conformes aux marchés de travaux et ne comportent ni erreurs, ni omissions, ni contradictions normalement décelables par un homme de l'art.

3.3.6 – Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)

Au titre de cet élément de mission, le maître d'œuvre :

- Prise en compte du contexte et des phase travaux éventuellement en cours ;
- s'assure que les documents d'exécution et autres documents produits en cours de chantier par les entrepreneurs respectent les études effectuées et sont conformes aux prescriptions du ou des marchés de travaux ou prestations ;
- s'assure que l'exécution des ouvrages est conforme ;
- prépare les ordres de service, fiches de travaux modificatifs et procès-verbaux nécessaires à l'exécution du ou des marché(s) ;

- organise et dirige les réunions de mise au point techniques et procède aux constats contradictoires ;
- organise et dirige les réunions hebdomadaires de chantier, rédige les comptes rendus et les diffuse sous 4 jours aux participants ainsi qu'au maître d'ouvrage, OPC, contrôleur technique, coordinateur SPS, AMO, et toute personne désignée par le maître d'ouvrage ;
- en lien avec l'OPC, suit l'avancement des travaux du point de vue calendaire et propose les mesures à prendre en cas de retard ;
- vérifie les projets des décomptes mensuels présentés par les entreprises, procède à la vérification des attachements remis par les entreprises et à la vérification des quantités mises en œuvre et les transmet pour paiement au maître d'ouvrage, après avoir apposé son visa d'acceptation via la plateforme de gestion dématérialisée des factures EDIFLEX ;
- analyse les mémoires de travaux ou de prestations via EDIFLEX ;
- assiste le maître d'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux ainsi que pour l'instruction des mémoires de réclamations des entreprises et le règlement des litiges correspondants.

Le titulaire ne peut apporter aucune modification aux marchés de réalisation des prestations ou des travaux.

Il ne pourra pas non plus émettre d'ordres de service, à moins d'un visa préalable par le maître d'ouvrage, sauf dans les cas où ils n'ont pas d'impact financier ou calendaire et ne modifient pas le contenu du projet.

Les décomptes des entreprises seront transmis par le titulaire au maître d'ouvrage dans un délai de 5 jours maximum à compter de l'enregistrement du décompte dans Ediflex par l'entreprise.

Des visites de chantier en dehors du jour du rendez-vous de chantier seront programmées à la diligence du titulaire en fonction de l'avancement des prestations et travaux et des problèmes rencontrés.

Des réunions de travail entre le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage peuvent être organisées à l'initiative de l'un ou l'autre en fonction de l'avancement des travaux, événements particuliers ou difficultés rencontrées en cours de travaux et qui nécessiteraient notamment une mise au point hors présence des entreprises.

Dans le cas de prestations ou travaux modificatifs et/ou supplémentaires, le titulaire, après vérification des devis, établira les projets d'ordres de service et les fournira dument visés au maître d'ouvrage qui sera chargé de les signer et de les notifier aux entreprises et/ou de rédiger les avenants aux marchés et de les notifier aux entreprises.

Les éventuels avenants sont établis et rédigés par le maître d'ouvrage sur la base des éléments fournis par le titulaire.

Nombre de réunions à prévoir :

- Réunions hebdomadaires de chantier
- Réunions de mise en point technique à la diligence du titulaire
- Visites de chantier suivant avancement des travaux et problèmes rencontrés
- Réunions MOE/MOA suivant avancement des travaux et problèmes rencontrés

Livrables attendus :

- Ordres de service, fiches de travaux modificatifs et procès-verbaux
- CR de réunions
- Visa des décomptes mensuels

3.3.7 – Assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception (AOR)

Le titulaire assiste le maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement et à ce titre, le titulaire :

- organise les réunions préalables à la réception et la réception ;
- assure le suivi des réserves formulées lors des OPR des travaux et prestations jusqu'à leur levée ;
- examine les problèmes soulevés par le maître d'ouvrage ;

- vérifie les projets de décomptes finaux des entreprises via EDIFLEX, établit les décomptes généraux des entreprises et les transmet au maître d'ouvrage via EDIFLEX ;
- après contrôle et visa, transmet les dossiers des ouvrages exécutés (DOE) au maître d'ouvrage en quatre exemplaires et un exemplaire dématérialisé ;
- assiste le maître d'ouvrage lors des visites de commission de sécurité ;
- assiste le maître d'ouvrage en cas de désordres pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Nombre de réunions à prévoir :

- Réunion(s) pour les OPR
- Réunion(s) pour la levée des réserves
- Réunion(s) pour les diverses commissions (accessibilité, sécurité, etc.)

Livrables attendus :

- Documents relatifs à la réception des travaux (notamment formulaires EXE)
- DOE (examen et visa des dossiers établis et transmis par les entreprises)
- DGD (sur la base des projets de décompte établis et transmis par les entreprises)

ANNEXE RELATIVE AU SERVICE D'ÉCHANGE ÉLECTRONIQUE DE GESTION FINANCIÈRE DES PRESTATIONS

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

1 – OBJECTIFS DU SERVICE EDIFLEX

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

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

2 – OBJET DU SERVICE

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

2.1. Le Maître d'Ouvrage

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

2.2. Le Maître d'œuvre

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

2.3. L'Entreprise

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

2.4. Dates de saisies des données

- Saisie des marchés de l'entreprise par le Maître d'ouvrage dans les 10 jours suivant la notification des marchés,

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

2.5. Gestion électronique et archivage des informations sur le serveur

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

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

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

2.6. Ouverture et fermeture du service

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Rôle de la société EPICTURE

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

- Maintenance technique du service, suivant les fonctionnalités décrites dans les manuels utilisateurs accessibles en ligne sur le serveur,
- Formation des abonnés à l'utilisation du service ; des séances de formation d'une ½ journée seront planifiées en fonction de l'intervention des entreprises,
- Assistance téléphonique pour les abonnés : du lundi au vendredi de 9h00 à 13h00 et 14h00 à 18h00 (vendredi, à 17h00).

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

Les documents ou renseignements fournis par les abonnés au service, ainsi que les états, études et documents provenant de leur traitement par la société EPICTURE sont couverts par le secret professionnel.

En particulier, aucune communication ne pourra être effectuée à des tiers, sauf autorisation expresse du client. La société EPICTURE s'oblige à respecter de façon absolue cette obligation au secret et à la faire respecter par son personnel.

3 – TERMINAL D'ACCES AU SERVICE

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

4 – CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DU SERVICE

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

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

4.1. Authentification de l'abonné

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

4.2. Emission d'information

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

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

4.3. Réception d'information

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

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

4.4. Edition d'information sur support papier

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

4.5. Convention sur la preuve

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

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

5 – FACTURATION DU SERVICE EDIFLEX

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

- l'ouverture des codes d'accès sur le serveur ;
- la participation à une séance de formation (1/2 journée en début d'intervention) ;
- la mise à disposition des manuels-utilisateurs, code d'accès et mot de passe ;
- l'assistance téléphonique pour l'utilisation du service ;
- le droit d'utilisation du service EDIFLEX (connexion sur le serveur) ;
- l'archivage des informations sur le serveur durant le chantier.

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

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

6 – ARTICLES DU CCAG – PI AUXQUELS DEROGES LA PRESENTE ANNEXE AU CCP

Article 3 : Obligations générales des parties

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

Article 11 : Modalités de règlement des comptes

Les décomptes mensuels sont pris en charge et gérés par le service Ediflex qui détermine les informations qui les constituent, leur circuit de vérification et le modèle de présentation des pièces justificatives transmises au comptable public. Le service Ediflex évite ainsi les transmissions systématiques de décomptes sur support papier, l'envoi de lettres recommandées, etc. tel que mentionné dans cet article 11 du CCAG.