

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP) **Commun aux deux lots**

Appel d'Offre Ouvert
Marché de services
Marché n°MBFC2026-1

Objet du marché :

**Maintenance des portes, portails, barrières, grilles
automatiques et semi-automatiques pour le groupement
régional constitué par les Caisses Primaires d'Assurance
Maladie, un centre d'examen de santé et des Unions
Immobilières des Organismes de Sécurité Sociale de
Bourgogne Franche Comté**

Date limite de remise des offres :

Le vendredi 10 juillet 2026 à 10h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 2 : CONTENU DE LA PRESTATION DU LOT 1	3
ARTICLE 3 : CONTENU DE LA PRESTATION DU LOT 2	5
ARTICLE 4 : CONTENU DE LA PRESTATION – PRESTATIONS COMMUNES AUX DEUX LOTS	7
ARTICLE 5 : LES LIEUX D'INTERVENTION	9
ARTICLE 6 : PRESTATIONS	10
ARTICLE 7 : CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	10
ARTICLE 8 : MODALITES DE PILOTAGE ET DE SUIVI DE L'EXECUTION	11

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la maintenance des portes, portails, barrières, grilles automatiques et semi-automatiques pour le groupement régional constitué par les Caisses Primaires d'Assurance Maladie, un centre d'examen de santé et des Unions Immobilières des Organismes de Sécurité Sociale de Bourgogne Franche Comté

Les lieux d'exécution des prestations :

Lot 1 : Côte d'Or, de la Nièvre, de la Saône-et-Loire et de l'Yonne.

Lot 2 : Doubs, du Jura et de la Haute-Saône.

1.2 Dispositions générales

Conformément à l'article L2113-6 du Code de la Commande Publique, le présent marché fait l'objet d'un groupement de commandes composé de :

- Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Côte d'or ;
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Saône-et-Loire ;
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Nièvre ;
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Jura ;
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie de l'Yonne ;
- Centre d'examen de santé d'Auxerre ;
- Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale de Haute-Saône ;
- Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale du Doubs ;
- Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale de l'Yonne.

La Caisse primaire d'assurance maladie de Saône-et-Loire est coordonnateur du groupement de commandes des organismes précités. Elle a reçu compétence pour gérer la procédure, signer et notifier le marché. Chaque membre du groupement sera chargé de l'exécution de la part de marché qui lui revient et de son paiement.

1.3 Allotissement

Le marché est composé de **deux (2)** lots :

- Lot 1 : Maintenance des portes, portails, barrières, grilles automatiques et semi-automatiques situés dans les départements de la Côte d'Or, de la Nièvre, de la Saône-et-Loire et de l'Yonne.
- Lot 2 : Maintenance des portes, portails, barrières, grilles automatiques et semi-automatiques situés dans les départements du Doubs, du Jura et de la Haute-Saône.

Les soumissionnaires peuvent postuler à un ou plusieurs lots.

La totalité des lots pourra être attribuée à un seul et même candidat.

Chaque lot fera l'objet d'un marché mono-attributaire. Un (1) lot doit être considéré comme un (1) marché.

ARTICLE 2 : CONTENU DE LA PRESTATION DU LOT 1

2.1 Les installations

Les installations concernées par ce lot sont :

- Des portes coulissantes ;
- Des rideaux métalliques ;
- Des rideaux à mailles ;
- Des portes sectionnelles ;
- Des portes basculantes ;
- Des barrières levantes ;
- Des portillons piétons battants ;
- Des portillons piétons coulissants ;
- Des portails coulissants.

L'annexe 1 au présent CCTP présente la liste des installations des différents organismes.

Cette liste est susceptible d'évoluer au cours du marché.

S'il constate un écart entre les éléments présents dans l'annexe 1 au présent CCTP et les éléments réellement présents sur le site, le titulaire devra en informer immédiatement l'organisme concerné et le coordonnateur.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance des installations et de s'être assuré de leur accessibilité lors de la visite obligatoire prévue à l'article 8 du règlement de consultation.

2.2 La maintenance préventive

La maintenance préventive a pour objet d'assurer le maintien en bon état de fonctionnement des installations, de prévenir l'apparition de panne et de garantir la sécurité des usagers.

- **Fréquences**

Le titulaire réalise deux (2) visites préventives par an et par équipement.

- **Contenu des prestations :**

Toutes les interventions doivent être réalisées conformément aux normes en vigueur, notamment les **NF EN 13241, NF EN 12453 et NF EN 12604** ainsi qu'aux préconisations des fabricants.

Le titulaire devra notamment :

- Vérifier les organes mécaniques ;
- Contrôler les motorisations ;
- Vérifier des dispositifs de sécurité ;
- Régler et lubrifier les organes ;
- Faire des essais de fonctionnement.

2.3 La maintenance corrective

La maintenance corrective comprend l'ensemble des interventions visant à rétablir le bon fonctionnement des équipements, assurer la continuité de service et de garantir la sécurité des bâtiments et des usagers.

Le non-respect des délais indiqués ci-après pourra entraîner l'application de pénalités prévues à l'article 16 du présent CCAP.

- **Délais d'intervention**

Les délais d'intervention courent à compter de la date et de l'heure d'envoi de la demande d'intervention par l'organisme, quel que soit le mode de transmission (courrier électronique, outil proposé par le titulaire).

Le délai d'intervention correspond au délai maximal entre la date et l'heure d'envoi de la demande et l'arrivée effective du technicien sur le site de l'organisme.

Ces délais sont définis comme suit :

- **Intervention urgente.** Une intervention urgente correspond à une panne bloquante ou présentant un risque de sécurité pour le bâtiment ou les usagers
Le délai maximal d'intervention est de 4 heures à compter de la demande émise par l'organisme.
- **Intervention non urgente.** Une intervention non urgente correspond à une panne non bloquante. Le fonctionnement du matériel est dégradé.
Le délai maximal d'intervention est de 24 heures à compter de la demande émise par l'organisme.

- **Délais de remise en service**

Les délais de remise en service courent à compter de la date et l'heure d'arrivée du technicien sur le site. Il correspond au délai nécessaire pour rétablir le fonctionnement normal de l'équipement ou, à défaut, d'assurer une mise en sécurité du bâtiment et des usagers.

Les délais de remises en service sont définis comme suit :

- Le titulaire s'engage à rétablir le fonctionnement dans les meilleurs délais.
- Le délai maximal de remise en service est de 2 heures à compter de l'heure d'arrivée initiale du technicien

- **Délais de réparation définitive du matériel**

Lorsque l'intervention nécessite l'établissement d'un devis par le titulaire, le délai de remise en service indiqué ci-dessus est suspendu.

Le titulaire s'engage à réparer le matériel. Aussi, dans le cas où il n'aurait pas en stock la pièce nécessaire à la réparation, il devra commander les pièces nécessaires dans les meilleurs délais afin que la réparation soit terminée dans un délai maximal de 72 heures à compter de l'heure d'arrivée initiale du technicien

- **Mise en sécurité**

En cas d'impossibilité de réparation immédiate, le titulaire en informe immédiatement l'organisme. Il devra procéder à une mise en sécurité immédiate et mettra en œuvre toute solution provisoire permettant la sécurisation du site et à la continuité minimale d'accès.

- **Gestion des demandes d'intervention**

Le titulaire met en place une organisation permettant la réception des demandes d'intervention, leur prise en compte sans délai et leur traçabilité.

- **Gestion des pièces détachées**

Le titulaire mettra en place une organisation permettant une disponibilité rapide des pièces courantes

Il s'engage notamment à :

- Disposer d'un stock de pièces courantes (piles...)
- Assurer un approvisionnement rapide auprès de ses fournisseurs
- Proposer des solutions alternatives en cas d'indisponibilité d'une pièce.

Le titulaire devra notamment avoir en stock les pièces suivantes :

- Piles adaptées aux différents matériels ;
- Bras pour moteur de garage, pour le site de Montbard ;
- Barre palpeuse pour portail automatique, pour l'Uioss de l'Yonne ;
- Batterie de secours 12V pour porte automatique, pour l'Uioss de l'Yonne ;
- Sandow (élastique) pour porte automatique, pour l'Uioss de l'Yonne.

ARTICLE 3 : CONTENU DE LA PRESTATION DU LOT 2

3.1 Les installations

Les installations concernées par ce lot sont :

- Des portes coulissantes ;
- Des portes battantes ;
- Des portes basculantes ;
- Des rideaux à mailles ;
- Des barrières levantes ;
- Des portillons piétons battants ;
- Des portails coulissants.

L'annexe 1 au présent CCTP présente la liste des installations des différents organismes.

Cette liste est susceptible d'évoluer au cours du marché.

S'il constate un écart entre les éléments présents dans l'annexe 1 au présent CCTP et les éléments réellement présents sur le site, le titulaire devra en informer immédiatement l'organisme concerné et le coordonnateur.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance des installations et de s'être assuré de leur accessibilité lors de la visite obligatoire prévue à l'article 8 du règlement de consultation.

3.2 La maintenance préventive

La maintenance préventive a pour objet d'assurer le maintien en bon état de fonctionnement des installations, de prévenir l'apparition de panne et de garantir la sécurité des usagers.

- **Fréquences**

Le titulaire réalise deux (2) visites préventives par an et par équipement.

- **Contenu des prestations :**

Toutes les interventions doivent être réalisées conformément aux normes en vigueur, notamment les **NF EN 13241, NF EN 12453 et NF EN 12604** ainsi qu'aux préconisations des fabricants.

Le titulaire devra notamment :

- Vérifier les organes mécaniques
- Contrôler les motorisations
- Vérifier des dispositifs de sécurité
- Régler et lubrifier
- Faire des essais de fonctionnement

3.3 La maintenance corrective

La maintenance corrective comprend l'ensemble des interventions visant à rétablir le bon fonctionnement des équipements, assurer la continuité de service et de garantir la sécurité des bâtiments et des usagers.

- **Délais d'intervention**

Les délais d'intervention courent à compter de la date et de l'heure d'envoi de la demande d'intervention par l'organisme, quel que soit le mode de transmission (courrier électronique, outil proposé par le titulaire).

Le délai d'intervention correspond au délai maximal entre la date et l'heure d'envoi de la demande et l'arrivée effective du technicien sur le site de l'organisme.

Ces délais sont définis comme suit :

- **Intervention urgente.** Une intervention urgente correspond à une panne bloquante ou présentant un risque de sécurité pour le bâtiment ou les usagers
Le délai maximal d'intervention est de 4 heures à compter de la demande émise par l'organisme.
- **Intervention non urgente.** Une intervention non urgente correspond à une panne non bloquante. Le fonctionnement du matériel est dégradé.
Le délai maximal d'intervention est de 24 heures à compter de la demande émise par l'organisme.

- **Délais de remise en service**

Les délais de remise en service courent à compter de la date et l'heure d'arrivée du technicien sur le site. Il correspond au délai nécessaire pour rétablir le fonctionnement normal de l'équipement ou, à défaut, d'assurer une mise en sécurité du bâtiment et des usagers.

Les délais de remises en service sont définis comme suit :

- Le titulaire s'engage à rétablir le fonctionnement dans les meilleurs délais.
Le délai maximal de remise en service est de 2 heures à compter de l'heure d'arrivée initiale du technicien

- **Délais de réparation définitive du matériel**

Lorsque l'intervention nécessite l'établissement d'un devis par le titulaire, le délai de remise en service indiqué ci-dessus est suspendu.

Le titulaire s'engage à réparer le matériel. Aussi, dans le cas où il n'aurait pas en stock la pièce nécessaire à la réparation, il devra commander les pièces nécessaires dans les meilleurs délais afin que la réparation soit terminée dans un délai maximal de 72 heures à compter de l'heure d'arrivée initiale du technicien

- **Mise en sécurité**

En cas d'impossibilité de réparation immédiate, le titulaire en informe immédiatement l'organisme. Il devra procéder à une mise en sécurité immédiate et mettra en œuvre toute solution provisoire permettant la sécurisation du site et à la continuité minimale d'accès.

- **Gestion des demandes d'intervention**

Le titulaire met en place une organisation permettant la réception des demandes d'intervention, leur prise en compte sans délai et leur traçabilité.

- **Gestion des pièces détachées**

Le titulaire mettra en place une organisation permettant une disponibilité rapide des pièces courantes

Il s'engage notamment à :

- Disposer d'un stock de pièces courantes, et notamment des piles adaptées aux matériels.
- Assurer un approvisionnement rapide auprès de ses fournisseurs
- Proposer des solutions alternatives en cas d'indisponibilité d'une pièce.

ARTICLE 4 : CONTENU DE LA PRESTATION – PRESTATIONS COMMUNES AUX DEUX LOTS

4.1 Périmètre du forfait

4.1.1 Prestations incluses dans le forfait

Les prix forfaitaires indiqués dans le DPGF comprennent :

- La maintenance préventive et corrective telle que définie au CCTP
- L'intégralité de la main d'œuvre nécessaire à l'exécution de toutes les prestations prévues au marché
- L'ensemble des frais de déplacement quel que soit le nombre d'interventions et les sites concernés
- Les fournitures et pièces de faible valeur nécessaires à l'exécution de la maintenance (montant unitaire inférieur à 100 € HT)
- La traçabilité et le suivi des interventions

Ces éléments sont réputés inclus dans le prix forfaitaire et ne peuvent donner lieu à aucune facturation complémentaire

4.1.2 Prestations hors forfaits (sur devis)

Sont considérées hors forfait et feront l'objet d'un devis préalable et d'un accord écrit de l'organisme :

- Le remplacement de pièces et composants dont le montant excède 100 € HT
- Le remplacement de pièces majeurs, telles que la motorisation, le coffre de commande...
- Toute prestation non prévue au CCTP ou dans la DPGF

Les devis devront uniquement indiquer le coût des fournitures ou pièces concernées. En effet, la main d'œuvre et les déplacements sont intégralement inclus dans le forfait de maintenance préventive et corrective, et ne peuvent faire l'objet d'une facturation complémentaire.

4.2 Planification

Pour sa première intervention, le titulaire veillera à ce que la périodicité de maintenance soit cohérente avec l'intervention de l'ancien titulaire. Pour ce faire, la date de la dernière intervention de l'ancien titulaire sera communiquée au nouveau titulaire lors de la réunion de démarrage.

Pour tous les lots, à la suite de la réunion de démarrage avec le coordonnateur, le titulaire prendra contact avec l'interlocuteur de chaque organisme sur le mois de décembre 2026. A l'issue des prises de contact, le titulaire réalisera une planification des visites de maintenance préventives pour l'année 2027 au plus tard pour le 15 janvier 2027. Le non-respect de ces délais pourra entraîner l'application de pénalités prévues à l'article 16 du CCAP.

Ce planning devra bien entendu prendre en compte les exigences périodiques des maintenances, et devra être réalisé pour une année entière.

Par la suite, le titulaire devra fournir tous les ans, à chaque organisme et au coordonnateur, une planification annuelle de la maintenance préventive. Ce planning devra être fourni au plus tard le 15 décembre de chaque année. A défaut, le titulaire encourt des pénalités selon les modalités de l'article 16 du CCAP.

Pour des raisons de clôture d'exercice, aucune intervention ne devra être réalisée par le titulaire sur le mois de décembre, sauf demande acceptée par l'organisme concerné.

Ce planning devra être validé par chaque organisme et cette validation vaut accord pour la réalisation des visites prévues. Une fois validé, aucune émission de bon de commande supplémentaire n'est nécessaire pour la réalisation de la maintenance préventive.

La facturation de la maintenance préventive sera effectuée sur la base de rapports d'intervention transmis par le titulaire à chaque organisme. Chaque rapport d'intervention doit mentionner les informations indiquées à l'article 4.4 du présent CCTP.

La facturation de la maintenance sera ajustée en fonction des appareils effectivement vérifiés tels qu'indiqués sur le rapport d'intervention et conformément à l'article 12 du CCAP.

4.3 Bons d'interventions

A chaque intervention, le titulaire fournira un bon d'intervention indiquant à minima les informations suivantes :

- Ses coordonnées ;
- L'organisme concerné ;
- Le site géographique où la prestation a lieu ;
- Le nom de l'intervenant ;
- La date et l'heure de l'intervention ;
- Le type de matériel maintenu.

Ce bon d'intervention devra impérativement être signé par un représentant de l'organisme concerné. Il pourra être dématérialisé à condition qu'une signature d'un représentant de l'organisme puisse être apposée.

4.4 Rapport d'intervention

A chaque intervention, le titulaire établira un rapport d'intervention détaillé indiquant les prestations réalisées et les préconisations sur les travaux à réaliser. Il sera transmis à l'organisme concerné par voie dématérialisée au plus tard dans un délai de cinq (5) jours calendaires suivant la date d'intervention.

Il contiendra à minima les informations suivantes :

- Référence du marché et du lot ;
- L'organisme et le site d'intervention ;
- La date et l'heure d'intervention ;
- Le nom et la qualité de l'intervenant ;
- La nature de la prestation (préventive, corrective, autres) ;
- Description précise de la demande ;
- Actions réalisées ;
- Le nombre d'appareils, par type, vérifiés ;
- Résultats de l'intervention ;
- Les pièces remplacées s'il y a lieu ;
- Les recommandations et les préconisations techniques.

Le titulaire s'engage à conserver l'ensemble des rapports d'intervention pendant toute la durée du marché et à les tenir à disposition des organismes sur simple demande.

En cas de non-respect du délai de transmission du rapport d'intervention, des pénalités pourront être appliquées conformément à l'article 16 du CCAP.

4.5 Registre de sécurité

A chacune de ses interventions, le titulaire remplira le registre de sécurité de l'organisme.

Il pourra être tenu sous format papier ou dématérialisé selon les modalités définies par chaque organisme.

4.6 Listing des équipements

Il est demandé au titulaire de fournir chaque année un tableau récapitulatif des appareils existants, avec un historique des opérations de maintenance, la date de mise en service et les étapes de maintenance à prévoir. Il devra impérativement être fourni sous quinze (15) jours ouvrés après la réalisation de la maintenance préventive. A défaut, le titulaire encourt des pénalités selon les modalités de l'article 16 du CCAP.

4.7 Nouvelles installations

Dans le cas où de nouvelles installations seraient déployées dans les organismes, celles-ci intégreraient le présent marché. Les organismes pourront également choisir d'attendre la date de fin de garantie du nouveau matériel pour débiter la prestation de maintenance.

Cette modification pourra faire l'objet d'un avenant.

4.8 Devoir de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil, de recommandation et mise en garde envers le coordonnateur et les organismes bénéficiaires pour ce qui concerne l'ensemble des prestations objet du marché. Les conseils, mises en garde et recommandations devront être formulées par écrit et transmis aux organismes bénéficiaires concernés et au coordonnateur.

ARTICLE 5 : LES LIEUX D'INTERVENTION

Les sites suivants sont concernés par les prestations présentées :

Lot 1 :

Cpam de Côte d'Or	
Beaune	Boulevard Saint-Jacques – 21200 Beaune
Clémenceau Dijon	1D boulevard de Champagne – 21000 Dijon
Cpam de la Nièvre	
Siège Nevers	50 rue Paul Vaillant Couturier – 58000 Nevers
Baratte Nevers	7 rue du Colonel Dartois – 58000 Nevers
Cpam de Saône-et-Loire	
Mâcon siège	113 rue de Paris – 71000 Mâcon
Chalon sur Saône	24 rue Jean Moulin – 71100 Chalon sur Saône
Le Creusot	4 avenue de Verdun – 71200 Le Creusot
Cpam de l'Yonne	
Sens Foch	Boulevard du Maréchal Foch - 89100 Sens
Sens Paradis	Boulevard du Maréchal Foch – 89100 Sens
Uioss de l'Yonne	
Fossy Auxerre	1-3 rue du moulin – 89000 Auxerre
Centre d'examen de santé d'Auxerre	
Auxerre	25 rue du clos – 89000 Auxerre

Lot 2 :

Cpam du Jura	
Lons le Saunier	8 rue des Lilas – 39000 Lons le Saunier
Dole	43 avenue Charles Laurent Thouverey – 39100 Dole
Champagnole	3 rue Jules Ferry – 39100 Champagnole

Uioss de Haute-Saône	
Vesoul	9-11-13 Boulevard des Alliés – 70000 Vesoul
Uioss du Doubs	
Besançon	2 rue Denis Papin 25000 Besançon
Montbéliard	3 rue Léon Blum 25200 Montbéliard

La liste des adresses d'intervention est susceptible d'évoluer sur la durée du marché en fonction des cessions ou acquisitions de bâtiments par les Cpm, la Caf et les Uioss de Bourgogne Franche Comté. Les modalités en cas de modification sont fixées à l'article 19 du CCAP.

ARTICLE 6 : PRESTATIONS

Toutes les prestations sont réalisées conformément aux règles de l'art, aux différents documents contractuels, aux règles afférentes à la profession, lois, décrets, arrêtés et leurs circulaires d'application dont les textes sont en vigueur à la date de la notification du marché. Notamment, les techniques et outils utilisés par le titulaire sont réputés conformes aux normes en vigueur.

En cas de modification de l'un de ces textes ou de la publication d'un nouveau entre la notification du marché et la date des prestations, le titulaire doit faire connaître dans les plus brefs délais au coordonnateur, les incidences éventuelles résultant de l'application de la nouvelle réglementation. Faute de les avoir signalées en temps utiles, les modifications nécessaires demandées, pour mise en conformité avec la nouvelle réglementation, sont à la charge du titulaire.

Ces incidences éventuelles ne peuvent pas modifier les dates ni le délai d'exécution des prestations. Du fait de la remise de son offre, le titulaire reconnaît avoir pris connaissance de ces documents et avoir intégré dans ses prix les incidences financières en résultant.

ARTICLE 7 : CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

La prise en compte du développement durable est une préoccupation des organismes membres du groupement de commande. A ce titre, le titulaire est tenu d'adopter un comportement responsable à l'égard de l'environnement et doit, dans la mesure du, possible, réaliser les prestations du présent marché en limitant les impacts écologiques néfastes.

Le titulaire respectera les engagements environnementaux pris dans le cadre de réponse concernant sa démarche environnementale et fournira tout justificatif qui pourra lui être demandé au cours du marché. Il pourra être soumis à des contrôles durant toute la durée du marché. En cas de non-respect de ses engagements, des pénalités pourront être appliquées conformément à l'article 16 du CCAP.

Afin de répondre aux préoccupations environnementales, certains enjeux et objectifs environnementaux ont été identifiés pour ce marché :

- **Transmission dématérialisée des documents**

Le titulaire s'engage à transmettre de manière dématérialisée les documents afférents à l'exécution des prestations objets du présent marché, sauf en cas de demande expresse d'un organisme.

Ces documents devront être transmis en format .doc, .xls ou .pdf afin qu'ils soient facilement exploitables par les différents organismes.

Le titulaire mettra ces documents à disposition soit via une plateforme sécurisée, avec possibilité de téléchargement, soit par l'envoi de mails.

Dans le cas où la dématérialisation de certains documents ne serait pas possible, le titulaire utilisera du papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement.

Emission Gaz à effet de serre

Sur le fondement de l'article L1431.3 du Code des transports, le titulaire estime annuellement la quantité de gaz à effet de serre (GES) émise par le transport mobilisé durant l'exécution du marché et communique cette information au coordonnateur du groupement.

- **Gestion des déchets**

L'élimination, conformément aux textes en vigueur, des matériels hors service, des pièces non réutilisables, des charges remplacées et des résidus sont à la charge du titulaire. Il ne pourra pas être facturé de coût en la matière, ce dernier devant être intégré au coût de la maintenance.

ARTICLE 8 : MODALITES DE PILOTAGE ET DE SUIVI DE L'EXECUTION

8.1 Interlocuteurs

Le titulaire désignera un interlocuteur unique pour la durée du marché. Il fournira un numéro de téléphone et une adresse mail qui devra garantir la prise en compte permanente des demandes émanant des organismes. L'interlocuteur unique représentera le titulaire dans toutes les réunions où il sera convié dans le cadre de l'exécution du marché.

En cas de modification de l'interlocuteur unique au cours du marché, le titulaire en informera le coordonnateur par mail sans délais.

8.2 Statistiques

Le titulaire transmet au coordonnateur des tableaux statistiques concernant les montants facturés à chaque organisme et ce par type de prestations.

Ces données seront fournies sous format Excel (.xls ou .xlsx) dès que la période sera échuë, à savoir, pour le 15 janvier N+1 maximum.

Des statistiques spécifiques peuvent aussi être demandées par le coordonnateur à tout moment, et dans ce cas, les parties conviennent d'un délai pour les réaliser qui n'excédera pas trois (3) semaines à compter de la date de la demande.

8.3 Réunions de démarrage

Lot 1 : Une réunion de démarrage se tiendra dans les locaux du coordonnateur (113 rue de Paris, 71000 Mâcon), le **lundi 23 novembre 2026 à 09h00**.

Lot 2 : Une réunion de démarrage se tiendra dans les locaux du coordonnateur (113 rue de Paris, 71000 Mâcon), le **mercredi 25 novembre 2026 à 09h00**.

Dans le cas où un prestataire serait titulaire de plusieurs lots, les réunions de démarrage pourront être regroupées.

8.4 Réunions de suivi du marché

Le coordonnateur organise, selon ses besoins, une ou plusieurs réunions de suivi du marché avec le titulaire. Ces réunions ont pour objectif de faire un point sur l'exécution du marché et de déterminer les actions permettant une amélioration continue de la performance du présent marché. Ces réunions se tiendront à minima une fois par an et seront planifiées annuellement.

En cas de retard ou d'absence du titulaire à l'une des réunions programmées, des pénalités pourront être appliquées conformément à l'article 16 du CCAP. Tout retard est considéré comme une absence au-delà de trente (30) minutes de retard.

Chaque réunion donne lieu à l'établissement d'un compte-rendu établi par le titulaire et qui sera transmis aux participants dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrés. En cas de retard de transmission, des pénalités pourront être appliquées conformément à l'article 16 du CCAP.