

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

Niveau de classification/protection	NP	X
-------------------------------------	----	---

MANDAT DE MAÎTRISE D'OUVRAGE

En application des articles L. 2422-1. 3°, L. 2422-5 à L.2422-11 du code de la commande publique

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

(CCP)

soumises au cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG PI), approuvé par arrêté du 30 mars 2021

Maître d'ouvrage

MINISTERE DES ARMEES ET DES ANCIENS COMBATTANTS

Pouvoir adjudicateur

Le directeur du Service d'Infrastructure de la Défense Méditerranée

Objet du marché public

Base navale de Toulon - Mandat de maîtrise d'ouvrage pour la réhabilitation des bâtiments d'hébergement Provence et Colosse

<i>année</i>	<i>établissement émetteur</i>	<i>numéro</i>
2025	SID MED	0139

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GENERALES	5
1-1. Objet du marché	5
1-2. Présentation de l'opération	5
1-3. Prise en compte des programmes et des enveloppes financières prévisionnelles	5
1-4. Découpage en tranches et parties techniques	6
1-4.1. Identification des tranches et parties techniques	6
1-4.2. Délais d'affermissement	6
1-4.3. Indemnités d'attente	7
1-4.4. Indemnités de dédit	7
1-5. Contraintes relatives aux prestations de l'opération	7
1-6. Intervenants	7
1-6.1. Pouvoir adjudicateur	7
1-6.2. Mandataire du maître d'ouvrage	7
1-7. Confidentialité - Mesures de sécurité	7
1-7.1. Niveau de protection du secret	7
1-7.2. Protection du secret de la défense	7
1-7.3. Modalités de contrôle d'accès des intervenants extérieurs	8
1-8. Modalités de communication	10
1-9. Clauses sociales	10
1-10. Clauses environnementales	10
ARTICLE 2. PIECES CONTRACTUELLES	10
2-1. Pièces particulières	10
2-2. Pièces générales	11
2-3. Pièces à délivrer au mandataire	11
ARTICLE 3. ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE - DELAIS	11
3-1. Enveloppe financière prévisionnelle pour la tranche ferme :	11
3-2. Enveloppe financière prévisionnelle pour la tranche optionnelle :	11
3-3. Contenu du montant des dépenses à engager par le mandataire	12
3-4. Délai prévisionnel d'exécution du mandat de maîtrise d'ouvrage	12
3-4.1. Dispositions générales	12
3-4.2. Période de démarrage de la mission du mandataire (hors parties techniques) ...	13
3-4.3. Exigences calendaires du mandant pour la réalisation de l'ouvrage	13
3-4.4. Délais du mandataire	13
3-4.5. Délai de validation du mandant	14
ARTICLE 4. MISSIONS DU MANDATAIRE	14
4-1. Personne habilitée à engager le mandataire	14
4-2. Attributions du mandataire	14
4-3. Incompatibilités	15
4-4. Missions et tâches essentielles du mandataire	15
4-5. Prescriptions relatives aux marchés de l'opération	15
4-6. Mesures particulières concernant l'hygiène et la sécurité	15

4-7.	Prescriptions relatives à la cybersécurité des systèmes industriels.....	16
4-8.	Attributions non déléguées au mandataire.....	16
4-9.	Rapport bimestriel d'activité	16
4-10.	Rapports du mandataire aux différentes phases d'études	18
4-11.	Modalités d'exercice de sa mission.....	18
4-12.	Points particuliers concernant le rôle du mandataire.....	18
4-13.	Clauses sociales et environnementales applicables à l'opération	19
4-14.	Présentation du dispositif de vigilance avec « e-attestation ».....	20
ARTICLE 5. MODALITES DE FINANCEMENT DES OPERATIONS PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE - AVANCES DE FONDS		20
5-1.	Mode de financement	20
5-2.	Echéancier prévisionnel des demandes de financement et de paiement.....	20
5-3.	Demandes de fonds.....	21
5-4.	Avances de fonds versées par le mandant.....	21
5-5.	Remboursement des avances	21
5-6.	Pièces justificatives	22
5-7.	Modalités de versement des avances de fonds pour la réalisation de l'opération par le mandataire	22
ARTICLE 6. CONTROLE ET SUIVI DE L'OPERATION		23
6-1.	Contrôle financier et comptable	23
6-2.	Bilan périodique.....	23
6-3.	Contrôle administratif et technique	24
6-3.1.	<i>Règles de passation des marchés</i>	<i>24</i>
6-3.2.	<i>Respect des procédures internes.....</i>	<i>24</i>
6-3.3.	<i>Seuils de publication.....</i>	<i>25</i>
6-3.4.	<i>Valeur estimée du besoin</i>	<i>25</i>
6-3.5.	<i>Contrôle administratif.....</i>	<i>25</i>
6-3.6.	<i>Approbation des avant-projets</i>	<i>25</i>
6-3.7.	<i>Suivi de chantier - Coordination.....</i>	<i>25</i>
6-3.8.	<i>Réception des ouvrages</i>	<i>26</i>
ARTICLE 7. PRIX ET MODE D'EVALUATION DES PRESTATIONS - MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES.....		26
7-1.	Forfait de rémunération du mandataire	26
7-2.	Répartition des paiements	26
7-3.	Avance	26
7-3.1.	<i>Avance au mandataire</i>	<i>26</i>
7-3.2.	<i>Avance au sous-traitant</i>	<i>27</i>
7-3.3.	<i>Modalités de paiement et de remboursement</i>	<i>27</i>
7-4.	Contenu des prix et mode d'évaluation des prestations	27
7-4.1.	<i>Forme et contenu des prix</i>	<i>27</i>
7-4.2.	<i>Acompte.....</i>	<i>27</i>
7-5.	Variation des prix.....	29
7-5.1.	<i>Mois d'établissement des prix du marché</i>	<i>29</i>
7-5.2.	<i>Mode de variation des prix.....</i>	<i>29</i>
7-5.3.	<i>Modalités de calcul de variation des prix.....</i>	<i>30</i>

7-5.4.	<i>Régime de variation des indemnités, pénalités et retenues</i>	30
7-5.5.	<i>Variation provisoire</i>	30
7-5.6.	<i>Application de la T.V.A.</i>	30
7-6.	Paiement et règlement des comptes	30
7-6.1.	<i>Demande de paiement pour les acomptes</i>	30
7-6.2.	<i>Demande de paiement pour les règlements partiels définitifs et pour le solde</i>	30
7-6.3.	<i>Acceptation de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur</i>	31
7-6.4.	<i>Modalités de règlement des comptes</i>	31
7-6.5.	<i>Délais de paiement</i>	32
7-6.6.	<i>Rémunération sur approvisionnement</i>	32
7-6.7.	<i>Paiement des cotraitants et des sous-traitants</i>	32
7-6.8.	<i>Modalités de paiement direct des sous-traitants</i>	33
7-7.	Modifications du marché en cours d'exécution – Clauses de réexamen	33
7-7.1.	<i>Evolution de programme</i>	33
7-7.2.	<i>Evolution de l'enveloppe financière prévisionnelle</i>	33
7-8.	Retenue de garantie	34
ARTICLE 8.	ACHEVEMENT DE LA MISSION	34
8-1.	Constatation de l'achèvement de la mission.....	34
8-2.	Réception des ouvrages	34
8-3.	Mise à disposition des ouvrages au mandant.....	34
8-4.	Quitus du mandant.....	34
ARTICLE 9.	ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	35
ARTICLE 10.	RESILIATION DU MARCHE	35
ARTICLE 11.	DIFFERENDS ET LITIGES	36
11-1.	Droit applicable	36
11-2.	Comités consultatifs de règlement amiable des différends	36
11-3.	Mission ministérielle PME/PMI	36
11-4.	Médiateur des entreprises	36
ARTICLE 12.	PENALITES	37
12-1.	Pénalités	37
12-2.	Pénalité pour non-respect de l'enveloppe prévisionnelle	37
12-3.	Lutte contre le travail dissimulé.....	38
12-4.	Cumul et plafonnement	38
ARTICLE 13.	ASSURANCES	38
13-1.	Responsabilité	38
13-2.	Dispositions communes	38
13-3.	Assurance de responsabilité civile de droit commun.....	38
13-4.	Assurance responsabilité décennale	38
13-5.	Assurance des intervenants	38
13-5.1.	<i>Responsabilité civile</i>	38
13-5.2.	<i>Responsabilité décennale</i>	39
ARTICLE 14.	DELIVRANCE DE CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION	39
ARTICLE 15.	DEROGATIONS AU CCAG PI	40

ANNEXES.....	40
ANNEXE 1 : Détails des missions du mandataire et des parties techniques.....	40
ANNEXE 2 : Programmes et ses annexes.....	40
ANNEXE 3 : Mode opératoire n° 290/SD relatif aux accès des entreprises.....	40
ANNEXE 4 : Normes graphiques du SID MED	40
ANNEXE 5 : Guide de démarrage de SUBCLIC	40
ANNEXE 6 : Charte MINARM et modèle de panneau de chantier	40

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES

1-1. Objet du marché

Le marché régi par le présent cahier des clauses particulières (CCP) a pour objet de confier au titulaire, qui l'accepte, un mandat de maîtrise d'ouvrage conformément aux dispositions des articles L. 2422-1 et L. 2422-5 du code de la commande publique. Le maître d'ouvrage confie à cet effet au mandataire l'exercice en son nom et pour son compte des attributions de la maîtrise d'ouvrage.

Cette mission de mandat de maîtrise d'ouvrage doit permettre la réalisation de l'opération de réhabilitation des bâtiments d'hébergement Provence et Colosse sur la base navale de Toulon.

Le mandataire accepte de réaliser l'opération « au nom et pour le compte du maître d'ouvrage » dans les conditions fixées dans le présent document et ses annexes.

1-2. Présentation de l'opération

Conformément aux programmes et aux deux enveloppes financières prévisionnelles définis ci-après, le maître de l'ouvrage a décidé d'engager et de réaliser l'opération décrite succinctement ci-après.

L'opération consiste à réhabiliter les bâtiments d'hébergement « Provence » et « Colosse » situés sur la base navale de Toulon (83). Elle a pour objectif d'améliorer les conditions d'hébergement des militaires et de garantir le maintien de la capacité actuelle en nombre de lits d'hébergement de la Base Navale de Toulon (BNT). Ces réhabilitations comprennent également une rénovation énergétique visant à assurer la pérennité des bâtiments, tout en respectant les normes de conservation et les exigences de performance énergétique en vigueur.

De plus, ces anciens bâtiments devront être restaurés dans un état de conservation adapté, tout en mettant en valeur leur patrimoine architectural.

L'opération comprend une tranche ferme et une tranche optionnelle dont les parties techniques sont détaillées dans l'article 1.4 et dans [l'annexe 1](#) du présent document.

Les caractéristiques, les objectifs et les contraintes spécifiques de l'opération sont détaillés dans les programmes joints en annexe 2 du présent document.

1-3. Prise en compte des programmes et des enveloppes financières prévisionnelles

Pour la tranche ferme, l'enveloppe financière prévisionnelle affectée est de **11 672 000 € T.T.C.**

Pour la tranche optionnelle, l'enveloppe financière prévisionnelle affectée est de **12 393 000 € T.T.C.**

Le mandataire s'engage à faire réaliser l'opération et à la conduire dans le strict respect des programmes et des enveloppes financières prévisionnelles définies ci-dessus et à l'article 3-1 du présent cahier, qu'il accepte.

Conformément à l'article L. 2421-4 du code de la commande publique, l'élaboration du programme et la fixation de l'enveloppe financière prévisionnelle des deux tranches peuvent se poursuivre pendant les études d'avant-projet dans le cadre de la présente opération de réhabilitation.

1-4. Découpage en tranches et parties techniques

1-4.1. Identification des tranches et parties techniques

Le marché de mandat de maîtrise d'ouvrage se décompose en une tranche ferme (TF) et une tranche optionnelle (TO), elles-mêmes découpées en parties techniques (PT) comme suit :

POUR LA TRANCHE FERME :

Parties techniques	Désignation
PT1	Montage de l'opération du bâtiment Provence
PT2	Conception du bâtiment Provence
PT3	Réhabilitation du bâtiment Provence
PT4	Montage de l'opération du bâtiment Colosse
PT5	Conception du bâtiment Colosse

POUR LA TRANCHE OPTIONNELLE :

Partie technique	Désignation
PT6	Réhabilitation du bâtiment Colosse

Le contenu détaillé des parties techniques est précisé en [annexe 1](#).

Modalités d'affermissement :

La tranche optionnelle pourra être affermée par décision du pouvoir adjudicateur notifiée par un ordre de service d'affermissement.

Le prix, les délais, les conditions de financement et de règlement, les conditions de variation des prix seront ceux définis au présent marché.

L'ordre de service d'affermissement sera notifié par mail, le titulaire accusant alors réception datée par retour de leur page de garde par mail.

La PT n° 1 débute sur ordre de service fixant une date de démarrage des prestations de montage de l'opération du bâtiment Provence.

La PT n° 2 débute sur ordre de service fixant une date de démarrage des prestations.

La PT n° 3 débute sur ordre de service fixant une date de démarrage des prestations.

La PT n° 4 débute sur ordre de service fixant une date de démarrage des prestations de montage de l'opération du bâtiment Colosse.

La PT n° 5 débute sur ordre de service fixant une date de démarrage des prestations.

La PT n° 6 débute sur ordre de service fixant une date de démarrage des prestations.

Nota : Certaines parties techniques pourront être réalisées simultanément.

1-4.2. Délais d'affermissement

Les prix et délais de la tranche optionnelle s'entendent pour un affermissement de la tranche dans le délai suivant qui constituent des délais objectifs :

- Au plus tard avant la fin de la partie technique 3 (réhabilitation du bâtiment Provence) de la tranche ferme.

Le mandant peut décider de ne pas poursuivre l'exécution des prestations en application des dispositions des articles 9 et 10 du présent CCP.

1-4.3. Indemnités d'attente

Le marché ne prévoit aucune indemnité en cas de retard dans l'affermissement de la tranche optionnelle.

1-4.4. Indemnités de dédit

Le marché ne prévoit aucune indemnité en cas de non-affermissement de la tranche optionnelle.

1-5. Contraintes relatives aux prestations de l'opération

Les contraintes relatives à l'opération sont précisées dans les programmes joints en annexe II au présent document et ses éventuelles évolutions pendant les études d'avant-projet.

1-6. Intervenants

1-6.1. Pouvoir adjudicateur

Le Maître d'Ouvrage est l'Etat - Ministère des Armées et des Anciens Combattants - représenté par le Directeur du Service d'Infrastructure de la Défense Méditerranée (SID-MED), aussi appelé « mandant » dans le présent document.

Le directeur du SID Méditerranée désignera, dès la notification du marché, les personnes physiques habilitées à le représenter en tant que pouvoir adjudicateur et les délégations de signature qui leur sont accordées.

1-6.2. Mandataire du maître d'ouvrage

Le titulaire du présent mandat de maîtrise d'ouvrage est nommé « mandataire ». Il désigne un représentant légal dans les conditions de l'article 3.4 du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG PI).

Le mandataire est responsable de sa mission qu'il exécute personnellement.

Dès lors, la personne désignée est seule habilitée au titre du mandat à :

- Signer l'ensemble des marchés nécessaires pour réaliser l'opération (avenants compris) ;
- Signer l'ensemble des décisions ayant un impact sur les délais et/ou les coûts d'exécution ;
- Signer les décisions de réception.

Le mandataire est libre de déléguer sa signature pour tous les autres actes d'exécution. Il produit au mandant l'identité et les fonctions des personnes physiques auxquelles cette délégation est donnée.

Pour tous les actes et contrats signés par le mandataire, celui-ci devra systématiquement indiquer qu'il agit « au nom et pour le compte du maître de l'ouvrage ».

1-7. Confidentialité - Mesures de sécurité

1-7.1. Niveau de protection du secret

Le présent marché est un marché dit non-protégé.

1-7.2. Protection du secret de la défense

L'autorisation accordée aux travailleurs est obligatoirement soumise à une enquête administrative pour le renseignement et la sûreté (EARS) : contrôle primaire, comme prévue dans l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale annexée à l'arrêté du 9 août 2021 et l'instruction n° 900 sur la protection des informations et des données annexées à l'arrêté du 27 août 2025.

La demande de délégation d'accompagnement ne pourra être initiée qu'une fois l'enquête administrative (contrôle primaire) terminée. Le titulaire ne pourra élever aucune réclamation en invoquant un avis négatif de contrôle primaire ou un délai de procuration de la délégation de conduite incompatible avec son planning prévisionnel.

Les prestations faisant l'objet du présent marché intéressent la défense ; le mandataire doit, en conséquence, se conformer aux stipulations de l'article 5 du CCAG PI.

1-7.3. Modalités de contrôle d'accès des intervenants extérieurs

A/ Contrôle nominatif

Une liste nominative de tous les personnels participant aux prestations sera établie et fournie par le mandataire dès la notification du marché. Cette liste doit être complétée par une photocopie lisible recto/verso pour chaque personnel de la carte d'identité ou celle de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ces derniers, comme l'autorise l'article R 620-3 du code du travail, introduit par le décret n° 86524 du 13 mars 1986, le pouvoir adjudicateur exigera à l'appui de sa liste nominative la fourniture des copies des titres de travail. Tout étranger titulaire d'un titre de travail dont la date de validité est périmée, devra être exclu de la base navale.

Le mandataire devra certifier que tous les personnels qu'il emploie sur le chantier sont en règle vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d'emploi de la main d'œuvre. Le mandataire s'engage à tenir à jour cette liste nominative.

B/ Contrôle d'accès

Le mode opératoire n° 290/SD relatif aux accès des entreprises intervenant pour le compte du SID MED sur les sites militaires de l'arrondissement maritime méditerranée, est joint en annexe 3. Celui-ci peut évoluer au cours de l'opération.

Le mandataire devra s'y conformer et ne pourra pas élever de réclamation en cas d'évolution ou de changement dans la procédure.

B.1 : Accès de longue durée

Tout le personnel devant se rendre sur le site militaire où se déroulera le marché devra avoir satisfait aux formalités d'accès dudit site et être muni d'une carte d'identité ou du titre de travail pour les étrangers. Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel pourront être opérés à tout moment par l'inspection du travail. Les titres d'accès (badges) qui auront été délivrés seront à restituer à l'issue.

La décision d'octroi d'un titre d'accès **relève de l'autorité militaire responsable du site**, sur la base d'une enquête administrative fondée sur l'arrêté du 09/08/2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 relative à la protection du secret de la défense nationale et l'arrêté du 27/08/2025 portant approbation de l'instruction ministérielle n° 900 sur la protection de l'information et des données.

L'enquête administrative (contrôle primaire) à laquelle doit être soumise toute personne (titulaire, sous-traitants, cotraitants) appelée à pénétrer dans l'enceinte militaire à l'intérieur de laquelle seront exécutés les travaux et prestations nécessite le dépôt de fiches de renseignements avant toute demande d'accès. Le modèle de contrôle primaire, ainsi que ses consignes de remplissage seront fournis par le responsable de l'opération.

Le formulaire de contrôle primaire doit être renseigné à la notification du marché, et adressé avec l'ensemble des pièces requises au bureau sécurité :

e-mail : sid-mediterranee.resp-bur-secu.fct@intradef.gouv.fr

Les formalités de demandes d'accès, ainsi que celles relatives à l'accompagnement des travailleurs étrangers décrites à l'article 1-7.3. du présent document, à récupérer auprès du responsable de l'opération devront ensuite être initiées par le mandataire et ses sous-traitants déclarés, elles sont à adresser au bureau des accès :

e-mail : sid-mediterranee-sg-bsps-acces.secretaire.fct@intradef.gouv.fr

Il convient d'adresser concomitamment les demandes d'accès avec celles des contrôles primaires sans présager des autorisations d'accès qui pourront être refusées à tout moment si le travailleur ne remplit pas les conditions ad hoc.

Le délai de traitement des accès peut varier en fonctions des délais de traitement du service enquêteur désigné. Le titulaire ne pourra élever aucune réclamation quant à un éventuel retard de délivrance des autorisations d'accès qui peuvent varier en fonctions des délais de traitement du service en enquêteur désigné dans l'arrêté du 09/08/2021 et l'arrêté du 27/08/2025 précédemment cités. Il est précisé que les conditions d'accès des étrangers et le délai de délivrance des autorisations sont aléatoires non seulement du fait des éléments précédemment cités mais également de par le contexte géopolitique international.

Le titulaire ne pourra élever aucune réclamation en invoquant un refus d'accès ou un délai incompatible avec son planning prévisionnel.

B.2 : Accès de courte durée

Le mandataire a la totale gestion des demandes d'accès temporaires de courte durée y compris les livraisons tels que définis dans la procédure jointe.

A ce titre, le mandant mettra à disposition du mandataire, dans un bureau situé dans l'emprise de la base navale de Toulon, un poste informatique INTRADEF et ouvrira les droits au profit de deux personnels désignés par le mandataire et ayant fait l'objet d'un contrôle primaire sans objection et en possession d'une autorisation d'accès de longue durée. Pour ceux-ci, il sera ouvert une session spécifique aux personnels extérieurs du ministère leur permettant d'accéder à l'INTRADEF.

La procédure détaillée pour ces demandes d'accès sera transmise au mandataire par le mandant pendant la période de démarrage.

B.3 : Accès du personnel étranger

L'autorisation accordée aux travailleurs est obligatoirement soumise à une enquête administrative pour le renseignement et la sûreté (EARS) : contrôle primaire, comme prévue dans l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale annexée à l'arrêté du 9 août 2021 et l'instruction n° 900 sur la protection des informations et des données annexées à l'arrêté du 27 août 2025.

La demande de délégation d'accompagnement ne pourra être initiée qu'une fois l'enquête administrative (contrôle primaire) terminée. Le titulaire ne pourra élever aucune réclamation en invoquant un avis négatif de contrôle primaire ou un délai de procuration de la délégation de conduite incompatible avec son planning prévisionnel.

C/ Gestion des accès au site

Les conditions d'accès précisées ci-dessus s'appliquent aussi à tous les marchés contractualisés par le mandataire.

Le mandataire aura la responsabilité de gérer le suivi des demandes d'accès de courte et de longue durée. Il devra notamment :

- Recevoir et contrôler les documents de demande de contrôle primaire ;
- Transférer au bureau sécurité compétent les demandes ;
- Réaliser le suivi des demandes de contrôle primaire ;
- Transmettre au bureau des accès compétent les demandes d'autorisation d'accès au site ;
- Tenir un tableau de suivi des demandes d'accès au site ;
- Etre l'interlocuteur principal des bureaux sécurité et accès du site concernant les demandes d'autorisation d'accès.

Les conditions de sécurité et les conditions d'accès au site sont sous la directe responsabilité du chef d'emprise. Elles sont susceptibles d'évoluer dans le temps en fonction de l'évolution des directives nationales, régionales et locales de sécurité, de la position du chef d'emprise, ou encore en fonction du niveau d'alerte Vigipirate.

Le mandataire veillera à la stricte application des mesures imposées par le bureau sécurité du site, et ce, quelles que soient les évolutions des mesures de sécurité du site dans le temps.

Le mandataire veillera à la stricte application des règles imposées par Règlement général sur la protection des données (RGPD), en particulier sur le stockage de données personnelles et l'informations aux personnes.

Le mandataire veillera à préciser ces conditions d'accès dans toutes les pièces administratives des marchés qu'il contractualise et à informer des délais qui y sont associés.

1-8. Modalités de communication

Les dispositions de l'article 3.1 du CCAG PI sont applicables.

Les communications d'informations entre le mandataire et le mandant sont faites, par ordre de service, dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 3.8 du CCAG PI.

Lorsque leur contenu le permet, les ordres de service peuvent être transmis par courriel au mandataire.

La personne physique, représentant le mandataire et désignée conformément aux dispositions de l'article 3.4.1 du CCAG PI, s'engage à consulter quotidiennement la messagerie désignée à l'acte d'engagement, à laquelle sont transmis les courriels.

Pour application de l'article 3.8.1 du CCAG PI, le mandataire accuse réception datée de ces ordres de service par retour de leur page de garde par courriel. Pour application de l'article 3.8.2 du CCAG PI, le fait qui sert de point de départ au délai de quinze (15) jours correspond à l'envoi par courriel au mandataire.

Le mandataire du marché est seul responsable de l'usage et du bon fonctionnement de ses systèmes de communication. L'éventuelle défaillance des systèmes de communication du mandataire est donc inopposable au mandant.

1-9. Clauses sociales

L'exécution de ce marché ne prévoit pas d'insertion par l'activité économique.

A contrario pour les marchés de travaux, le mandataire appliquera les dispositions de l'article 4.13 du présent CCP.

1-10. Clauses environnementales

Le mandataire prend en compte dans le cadre du ou des marchés de travaux et de maîtrise d'œuvre qu'il a à passer pour le compte du mandant la dimension environnementale, ainsi que tous les éléments programmatiques décrits à ce sujet. Il veille au respect des prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement dans le cadre de cette opération.

De plus, le mandataire effectuera toutes les démarches nécessaires à l'obtention des Certificats d'Economie d'Energie (CEE). Pour ce faire, il prendra contact avec le représentant environnement du SID MED, dont les coordonnées seront communiquées en période de démarrage du mandat.

Les échanges documentaires se feront de manière dématérialisée, et l'utilisation des transports décarbonés sera privilégié.

ARTICLE 2. PIECES CONTRACTUELLES

Par dérogation au 4.1 du CCAG PI, les pièces qui constituent le présent marché sont indiquées ci-après par **ordre de priorité décroissant**. Ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées en cas de contradiction ou de différence entre elles.

2-1. Pièces particulières

1. [L'acte d'engagement \(AE\)](#) et ses annexes ;
2. Le présent **cahier des clauses particulières** (CCP) et ses annexes ;
3. Les deux **programmes de l'opération** et ses annexes ;
4. [L'état des prix forfaitaires / détail estimatif \(EPF / DE\)](#).

2-2. Pièces générales

- Le **cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles** (CCAG PI) - arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles.

2-3. Pièces à délivrer au mandataire

Les pièces suivantes sont délivrées sans frais :

- Au titulaire ou mandataire, les pièces particulières constituant le marché et les pièces contractuelles postérieures à sa conclusion,
- Sur leur demande, au titulaire ou mandataire, aux éventuels cotraitants et sous-traitants payés directement, les pièces nécessaires pour le nantissement ou la cession de leurs créances.

ARTICLE 3. ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE - DELAIS

3-1. Enveloppe financière prévisionnelle pour la tranche ferme :

L'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération pour la **tranche ferme** est fixée à **11 672 000 € T.T.C.** (différents taux de TVA peuvent s'appliquer).

Cette enveloppe financière comprend l'ensemble des coûts de la tranche ferme de l'opération, notamment :

- Les diagnostics préalables complémentaires des bâtiments Provence et Colosse ;
- Les marchés de prestations intellectuelles d'assistance à maîtrise d'ouvrage (CSPS, CT, OPC, CSSI, etc.) pour les parties conception et réalisation du bâtiment Provence et pour la partie conception du bâtiment Colosse ;
- Le marché de maîtrise d'œuvre privée (y compris, le cas échéant, indemnités et missions complémentaires) pour les parties conception et réalisation du bâtiment Provence et pour la partie conception du bâtiment Colosse ;
- Les marchés de travaux tous corps d'état pour la réhabilitation du bâtiment Provence ;
- Une part d'aléas de 15 % sur le coût des travaux ;
- Les révisions de prix des marchés de prestations intellectuelles et de travaux

Ne sont pas compris dans l'enveloppe prévisionnelle :

- Les montants des mobiliers à la charge du service du commissariat des Armées (SCA), ainsi que du matériel actif courants faibles à la charge de la Direction d'Appui au Numérique Zonale (DANZ).
- Le coût de rémunération du présent mandat de maîtrise d'ouvrage

3-2. Enveloppe financière prévisionnelle pour la tranche optionnelle :

L'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération pour la **tranche optionnelle** est fixée à **12 393 000 € T.T.C.** (différents taux de TVA peuvent s'appliquer).

Cette enveloppe financière comprend l'ensemble des coûts de la tranche optionnelle de l'opération, notamment :

- Les marchés de prestations intellectuelles d'assistance à maîtrise d'ouvrage (CSPS, CT, OPC, CSSI, etc.) pour la partie réalisation du bâtiment Colosse ;
- Le marché de maîtrise d'œuvre privée (y compris, le cas échéant, indemnités et missions complémentaires) pour la partie réalisation du bâtiment Colosse ;
- Les marchés de travaux tous corps d'état pour la réhabilitation du bâtiment Colosse ;
- Une part d'aléas de 15 % sur le coût des travaux ;

- Les révisions de prix des marchés de prestations intellectuelles et de travaux

Ne sont pas compris dans l'enveloppe prévisionnelle :

- Les montants des mobiliers à la charge du service du commissariat des Armées (SCA), ainsi que du matériel actif courants faibles à la charge de la Direction d'Appui au Numérique Zonale (DANZ).
- Le coût de rémunération du présent mandat de maîtrise d'ouvrage

3-3. Contenu du montant des dépenses à engager par le mandataire

Le montant des dépenses à engager par le mandataire au titre de l'enveloppe prévisionnelle comprend notamment :

- Tous les coûts liés aux actions de conduite et de maîtrise d'ouvrage de l'opération ;
- Toutes les études techniques ;
- L'assistance au mandant ;
- Le coût des travaux incluant notamment toutes les sommes dues au maître d'œuvre et aux entreprises intervenant à quelque titre que ce soit, y compris les éventuels marchés de fourniture ou de services associés ;
- Les impôts, taxes et droits divers susceptibles d'être dus au titre de la présente opération ;*
- Le coût de la gestion des accès au site et les besoins d'accompagnement physique des personnels étrangers et ce tout au long de l'opération ;
- De façon générale, les dépenses de toute nature se rattachant à la passation des marchés, l'exécution des travaux et aux opérations annexes nécessaires à la réalisation de l'ouvrage, notamment : sondages, plans topographiques, les éventuels frais d'instance, d'avocat, d'huissier, d'expertise et indemnités ou charges de toute nature que le mandataire aurait supporté et qui ne résulteraient pas de sa faute lourde ;

* : taux de TVA applicable aux marchés de travaux :

Le mandataire suivra les directives de la Direction Générale des Finances Publiques pour ce qui concerne l'application des taux réduits de TVA concernant notamment les travaux portant sur les établissements d'hébergement.

3-4. Délai prévisionnel d'exécution du mandat de maîtrise d'ouvrage

3-4.1. Dispositions générales

Le délai prévisionnel maximal de l'exécution du contrat s'étend sur une durée de **73 mois** comptée depuis le démarrage de la partie technique n° 1 (TF), jusqu'à la délivrance du quitus libératoire par le maître d'ouvrage.

Le mandataire s'engage à mobiliser l'ensemble des moyens nécessaires pour mettre à la disposition du mandant (remise à l'utilisateur), le bâtiment « Provence » au plus tard à l'expiration d'un délai de **46 mois** à compter du démarrage de la partie technique n°1 (TF).

Le délai d'exécution s'entend comme incluant les délais administratifs liés aux autorisations d'urbanisme et les délais de validation par le mandant tels que mentionnés à l'article 3-4.4 du présent cahier.

Le mandataire doit mettre en œuvre tous les moyens pour parvenir à cet objectif. Le délai sera éventuellement prolongé des retards dont le mandataire ne pourrait être tenu pour responsable. A ce titre, et sauf cas mentionnés à l'article 3-4.4 du présent cahier, le mandataire devra réaliser une demande justifiée de prolongation de délais au mandant par courriel avec accusé de réception.

La date d'effet de la mise à disposition de l'ouvrage est déterminée dans les conditions fixées à l'article 8-3. du présent cahier.

La remise des dossiers complets relatifs à l'opération, ainsi que du bilan général établi par le mandataire, devra s'effectuer dans le délai de trois (3) mois suivant l'expiration du délai de parfait achèvement des ouvrages (GPA).

3-4.2. Période de démarrage de la mission du mandataire (hors parties techniques)

La période de démarrage de la mission du mandataire qui commence à compter de la notification du marché et ne peut excéder **2 mois**, est composée de plusieurs tâches ou réunions permettant notamment :

- La prise de contact entre les différents intervenants de l'opération ;
- La prise en compte des missions respectives des intervenants ;
- La mise au point des enjeux de la mission de mandat ;
- La fourniture de ses attestations d'assurance par le mandataire ;
- La réalisation des formalités nécessaires aux accès aux sites (établissement des demandes d'accès, de contrôle primaire, fourniture des documents d'identités, des cartes grises des véhicules, etc.) ;
- L'établissement et la mise au point des documents types divers concernant les éléments attendus du mandataire.

Il n'y aura pas de période de démarrage pour la tranche optionnelle.

3-4.3. Exigences calendaires du mandant pour la réalisation de l'ouvrage

Un calendrier directeur de l'opération sera établi en partie technique n° 1 (PT1) de la tranche ferme.

Le mandataire sera tenu de respecter les jalons et dates butoirs qui y figureront après présentation et acceptation du mandant. **Ce planning après acceptation sera réputé contractuel.**

Dans tous les cas, l'engagement des marchés nécessaires à l'opération devra être conforme à la programmation financière du mandant.

Les jalons essentiels pour le mandant sont :

- La tranche ferme du marché de maîtrise d'œuvre privé doit être notifiée au plus tard **10 mois après le démarrage de la PT1** ;
- La notification du ou de(s) marché(s) de travaux de réhabilitation du bâtiment Provence doit être effectuée au plus tard **24 mois après le démarrage de la PT1** ;
- La mise à disposition du bâtiment Provence aux utilisateurs doit être effectuée au plus tard **46 mois après le démarrage de la PT1** ;
- La tranche optionnelle du marché de maîtrise d'œuvre privé doit être notifiée au plus tard **43 mois après le démarrage de la PT4** ;
- La notification du ou de(s) marché(s) de travaux de réhabilitation du bâtiment Colosse doit être effectuée au plus tard **44 mois après le démarrage de la PT4** ;
- La mise à disposition du bâtiment Colosse aux utilisateurs doit être effectuée au plus tard **66 mois après le démarrage de la PT4**.

3-4.4. Délais du mandataire

Les délais ci-dessous courent à compter de la date de réception des documents transmis par tout moyen traçable par le mandant et/ou les prestataires et/ou les acteurs de l'opération. Les délais du mandataire sont les suivants :

- Etablissement d'une décision, d'une notification ou d'une attribution : 5 jours ;
- Transmission d'un visa, d'une validation ou des choix du mandant : 3 jours ;
- Etablissement d'un ordre de service pour commander une prestation : 3 jours ;
- Etablissement d'un rapport d'activité, un compte-rendu : 2 semaines.

3-4.5. Délai de validation du mandant

Pour application de l'article 3.8.2 du CCAG PI, et sauf mention particulière, les délais de validation du mandant sont les suivants.

Ils courent à compter de la réception des documents transmis au mandant en recommandé avec accusé de réception ou de la remise contre récépissé et jusqu'à notification de la décision du mandant.

Phase d'avancement	Délai de validation maximal
Montage de l'opération	Deux (2) semaines
Projets de marché de maîtrise d'œuvre et des marchés de prestations intellectuelles	
Choix de la maîtrise d'œuvre	
Avant-projet sommaire (APS)	Quatre (4) semaines
Avant-projet définitif (APD)	
Projet (PRO) et Dossier de consultation des entreprises (DCE)	
Choix des opérateurs économiques relatifs aux marchés de travaux	Trois (3) semaines
Toutes prestations supplémentaires ayant un impact sur l'enveloppe financière ou le calendrier de l'opération	Deux (2) semaines
Toutes prestations modificatives ou supplémentaires ayant un impact fonctionnel	
Réception des ouvrages	
Toute prestation ou dossier d'homologation ayant trait à la CYBER ou à la sécurité des systèmes informatiques (SSI)	Trois (3) semaines

Si le mandant souhaite prolonger ces délais, il doit, soixante-douze (72) heures avant l'expiration du délai prévu au CCP, notifier au titulaire du présent marché le délai d'approbation qu'il fixe. A défaut, l'accord du mandant sera réputé obtenu.

ARTICLE 4. MISSIONS DU MANDATAIRE

4-1. Personne habilitée à engager le mandataire

Pour l'exécution des missions confiées au mandataire, celui-ci sera représenté par la personne désignée à l'article 1 de l'acte d'engagement, qui sera seule habilitée à engager la responsabilité du mandataire pour l'exécution du présent marché.

Dans tous les actes et contrats passés par le mandataire, celui-ci devra systématiquement indiquer qu'il agit « au nom et pour le compte du mandant ».

Si, en cours d'exécution des prestations, la personne habilitée n'est plus en mesure d'accomplir sa tâche, le mandataire proposera un remplaçant.

Par dérogation à l'article 3.4.2 du CCAG PI, l'acceptation du remplaçant par le mandant :

- Est formulée par, et seulement par une décision expresse du mandant ;
- Est impérativement antérieure à la passation de fonction au sein du mandat.

4-2. Attributions du mandataire

Le mandant donne mandat au mandataire pour exercer, dans les conditions légales et réglementaires en vigueur, en son nom et pour son compte, les missions précisées ci-après ainsi que l'accomplissement de tous les actes afférents à ces attributions.

4-3. Incompatibilités

En application de l'article L. 2422-11 du code de la commande publique, le mandat de maîtrise d'ouvrage est incompatible avec toute mission de maîtrise d'œuvre, de contrôle technique ou d'exécution de travaux portant sur la même opération et exercée soit par le mandataire directement, soit par une entreprise liée comme définie à l'article L. 2511-8 du code de la commande publique.

4-4. Missions et tâches essentielles du mandataire

Les missions et actions du mandataire sont indiquées à l'annexe I du présent CCP.

Les tâches essentielles sont les suivantes :

- La définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté ;
- La préparation, la passation et la signature du marché de maîtrise d'œuvre ainsi que le suivi de son exécution ;
- La préparation, la passation et la signature des marchés de prestations intellectuelles ainsi que le suivi de leur exécution ;
- L'approbation des études d'avant-projet et de projet du maître d'œuvre ;
- La préparation, la passation et la signature des marchés de travaux de réhabilitation des bâtiments d'hébergement Provence et Colosse, ainsi que le suivi de leur exécution ;
- Le versement de la rémunération du maître d'œuvre et le paiement des titulaires des marchés de travaux ;
- La réception des ouvrages ;
- Le suivi des levées de réserves et des garanties jusqu'à la fin des périodes de parfait achèvement ;
- Les actions en justice pour le compte du mandant et traitement des éventuels mémoires en réclamation.

En application des dispositions de l'article L.2422-8 du code de la commande publique, ces missions relèvent de l'obligation d'exécution personnelle du contrat de mandat de maîtrise d'ouvrage, et à ce titre, ne peuvent, en aucun cas, faire l'objet de sous-traitance.

4-5. Prescriptions relatives aux marchés de l'opération

Dans le cadre de la consultation et de la passation des marchés, il est à rappeler que les modalités de passation des marchés seront conformes aux lois et règlements ainsi qu'aux règles de gestion interne du SID Méditerranée rappelé au 6-3 du présent cahier.

4-6. Mesures particulières concernant l'hygiène et la sécurité

Le mandataire doit prendre toutes les mesures nécessaires au respect des obligations en matière de sécurité et de protection de la santé.

Les règles d'hygiène et de sécurité sur l'ensemble de l'emprise militaire sont régies par les dispositions figurant dans l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense.

Le mandataire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention concernant les travaux ou prestations de service effectués dans un organisme de défense.

L'inspection de travail compétente pour la surveillance et le contrôle des entreprises en matière de sécurité, de santé et de conditions de travail est :

**Contrôle Général des Armées
Inspection du travail dans les armées (ITA)
Antenne Toulon
BCRM Toulon - BP 942
83800 TOULON Cedex 09**

Le mandataire veillera à ce que tous les documents normalement destinés à l'ITA soient bien transmis.

Le mandataire a délégation du mandant pour la signature du ou des plan(s) de prévention rédigé par le chargé de prévention du site concernant toutes les éventuelles opérations non couvertes par le plan général de coordination (PGC).

4-7. Prescriptions relatives à la cybersécurité des systèmes industriels

Dans le cadre de son mandat, le titulaire aura la charge de prendre en compte et de traiter les aspects relatifs à la cybersécurité des systèmes industriels d'infrastructure (S2I) pour cette opération.

Il agira en qualité de Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information pour les Projets (RSSI-P).

A ce titre, après avoir déterminé la classe de cybersécurité des S2I mis en œuvre, il conduira l'ensemble de la démarche d'homologation associée à cette classe et produira les livrables nécessaires. Il s'appuiera sur les référentiels et les modèles de l'ANSSI ou sur les outils fournis par le SID Méditerranée. In fine, il présentera le projet à l'autorité d'homologation ou son représentant, en préalable à la mise en service opérationnelle.

Pour l'aider dans cette mission, le mandataire pourra recourir aux services d'un spécialiste et validera les livrables produits.

Au sein du SID MED, des correspondants pourront être identifiés comme points de contact afin de faciliter les échanges relatifs à la cybersécurité.

4-8. Attributions non déléguées au mandataire

Le présent marché exclut les décisions qui sont du domaine du seul mandant et notamment :

- Toute modification des programmes liée à l'évolution des besoins ou aux aléas de financement ;
- Les validations ou accords préalables exigés du mandant au titre des prestations administratives et techniques à réaliser par le mandataire ;
- Toute décision sur le plan de financement de l'opération ;
- Toute modification des enveloppes financières prévisionnelles ;
- Toute décision portant sur la modification du délai d'exécution global de l'opération (défini par les programmes).

Le mandant se réserve le droit de faire réaliser des demandes d'avis et des missions de contrôle par des services annexes du Ministère des armées (DCSSA, DIRISI, SCA, etc.), ayant un droit de regard sur l'opération notamment dans les domaines de la prévention incendie, de la performance énergétique et de la sécurité des systèmes d'information.

Les conclusions de leurs avis et missions s'imposeront au mandataire.

4-9. Rapport bimestriel d'activité

Outre les missions et actions indiquées à l'annexe I du présent cahier, le mandataire doit effectuer un reporting périodique bimestriel auprès du mandant. Il s'appuiera pour l'essentiel sur le planning directeur contractuel permettant de juger du respect des jalons principaux et des éventuels écarts.

Pendant toute l'opération, le mandataire communiquera au mandant un rapport bimestriel au cours d'une réunion au SID Méditerranée. Ce rapport présentera un état d'avancement technique, administratif et financier de l'opération, ainsi que les actions à venir.

Le premier rapport bimestriel sera transmis au plus tard 2 mois après le démarrage de la PT n° 1 de la TF.

La non transmission de ce dernier sera sanctionnée par une pénalité, conformément à l'article 12-1. du CCP.

Ce planning directeur sera complété des annexes explicatives thématiques organisées comme suit, dans le cadre d'un rapport dit "bimestriel d'activité" :

Partie administrative :

- L'état d'avancement (conception, travaux par corps d'état, etc.) par rapport au délai contractuel ;
- L'actualisation du calendrier de suivi ;
- La liste des ordres de service ;
- La liste des intervenants, des titulaires des marchés et de leurs sous-traitants (agréés et en cours d'agrément) ;
- La liste des modifications contractuelles ;
- Les assurances.

Partie financière :

- L'échéancier de suivi de dépenses et des demandes de fonds en phase études et en phase travaux (en mensuel et cumulé) ;
- L'actualisation du bilan financier exécuté et prévisionnel, accompagné de l'échéancier prévisionnel des besoins en financement ;
- Les états d'acomptes mensuels de chaque marché ;
- Les nantissements et/ou cessions de créance ;
- Les bilans.

Partie technique :

- Un compte-rendu indiquant l'état d'avancement de l'opération, les événements marquants intervenus ou à prévoir, ainsi que des propositions pour les éventuelles décisions à prendre par le mandant pour permettre la poursuite de l'opération dans de bonnes conditions ;
- La liste des études avec le dernier indice mis à jour et la situation des validations (CT, CSPS, etc.) ;
- La liste des points durs et difficultés en cours (liste des questions soulevées, liste des réponses apportées, points irritants) ;
- La liste des travaux modificatifs ou supplémentaires avec justificatifs techniques et financiers ;
- La levée des observations (CT, CSPS, mandataire, mandant) ;
- Les dispositions prises pour réaliser les opérations préalables à la réception, les levées de réserves, etc.

Points divers :

- Les mesures prises comme suite aux observations formulées en cours de chantier (notamment par le contrôleur technique, le coordonnateur SPS ou le mandataire lui-même) ;
- Le dossier photographique présentant l'avancement du chantier avec un dispositif de prise de capture de photos, à minima, hebdomadaire.

Les annexes au rapport contiennent :

- Les accusés de réception ;
- Le tableau suivi des sous-traitants ;
- Le tableau suivi des avenants ;
- Le tableau suivi des procès-verbaux de réception ;
- Le tableau des décomptes, etc.

4-10. Rapports du mandataire aux différentes phases d'études

Ces rapports de fin de phase (APS, APD, PRO) permettent une analyse précise du projet, de ses évolutions et des modifications qu'il convient de prévoir.

Chaque rapport établi par le mandataire traitera le projet sous tous ses aspects : financier, fonctionnel, technique, délai et la conformité au programme (ou à la phase étude précédente validée).

La trame de ce rapport est la suivante :

- 1) Introduction ;
- 2) Composition du dossier ;
- 3) Aspect fonctionnel de l'ouvrage (réponse au besoin) ;
- 4) Aspects techniques : Dispositions envisagées (thermique, structure, etc.) ;
- 5) Sécurité des personnes et accessibilité ;
- 6) Aspects opérationnels : contraintes éventuelles, réglementation, planification, etc. ;
- 7) Aspects financiers ;
- 8) Conclusions : note détaillée permettant au mandant d'apprécier les conditions dans lesquelles le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle sont ou non respectées. Il proposera, le cas échéant, les prévisions, ajustements ou modifications à ce programme et/ou à cette enveloppe qui paraissent nécessaires ;
- 9) Annexes.

4-11. Modalités d'exercice de sa mission

Dans tous les contrats qu'il passe pour l'exécution de sa mission, le mandataire devra avertir le(s) cocontractant(s) de ce qu'il agit en cette qualité, et de ce qu'il n'est pas compétent pour les représenter en justice, tant en demande qu'en défense, y compris pour les actions contractuelles sauf en cas d'urgence, pour les actions conservatoires et interruptives de déchéance relatives aux missions confiées.

Le mandataire agit personnellement et est responsable du respect du programme, du calendrier directeur et de l'enveloppe financière. Il signalera au mandant les anomalies qui pourraient survenir et lui proposera toutes mesures destinées à les redresser.

Il représentera le mandant à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions définies ci-avant.

Le mandataire est responsable de sa mission dans les conditions prévues aux articles 1991 et suivants du code civil et dans les conditions du code de la commande publique. De ce fait, il est tenu envers le mandant de la bonne exécution des attributions qui lui ont été confiées, et devra apporter, le cas échéant, au mandant, toutes les preuves et les justifications démontrant qu'il a pris toutes les dispositions nécessaires et engagé tous les moyens requis à la bonne exécution de sa mission.

4-12. Points particuliers concernant le rôle du mandataire

Le mandataire devra apporter une attention toute particulière aux demandes écrites (ou formulées dans les procès-verbaux de réunions) des différents intervenants et opérateurs de l'opération ayant pour objet une demande d'intervention du mandant aux fins de règlement de situations diverses telles que :

- Retards ou difficultés dans l'exécution des travaux engendrés par une tierce entreprise ;
- Non réponse du maître d'œuvre ou retards d'exécution engendrés par l'absence de réponse du maître d'œuvre ;
- Toute autre difficulté portée à la connaissance du mandataire et pouvant engendrer la responsabilité du mandant.

A cet effet, le mandataire devra apporter la preuve écrite au mandant qu'il a mené une action sans délai (réponse à l'entreprise, demande d'intervention auprès du maître d'œuvre, mise en demeure d'une tierce entreprise ou du maître d'œuvre, etc.) visant à protéger les intérêts du mandant.

4-13. Clauses sociales et environnementales applicables à l'opération

Les marchés de travaux inhérents à l'objet du présent marché devront prendre en compte le nombre d'heures dévolues à l'insertion sociale, qui sera indiqué par la facilitatrice de la maison de l'emploi de TPM. Ses coordonnées sont indiquées ci-après et le mandataire devra obligatoirement la contacter pendant la rédaction des marchés.

La clause suivante à l'insertion sociale devra être insérée dans les clauses des marchés, si la facilitatrice a estimé que le marché devait comporter des heures d'insertion sociale.

Afin de favoriser l'activité des personnes éloignées de l'emploi, il est fait application des dispositions de l'article L. 2111-3 du code de la commande publique, par le biais d'une condition d'insertion par l'activité économique.

L'annexe relative à la clause d'insertion sociale de l'acte d'engagement précise le nombre d'heures dévolues à l'insertion sociale.

Le titulaire, devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Par dérogation à l'article 20.1.1 du CCAG Travaux :

Les publics éligibles au dispositif de la clause sociale

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage),
- les allocataires du R.S.A. (en recherche d'emploi),
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du code du travail, orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi,
- les bénéficiaires de l'Allocation de Solidarité Spécifique (ASS), de l'Allocation d'Insertion (AI), de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH), de la pension d'invalidité,
- les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi,
- les demandeurs d'emploi de + de 50 ans ,
- En outre, le facilitateur mentionné ci-après peut valider d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières sur avis motivé de Pôle Emploi, des Maisons de l'Emploi, des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE), des Missions Locales, ou des Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH).

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à leur mise à l'emploi.

Les modalités de mise en œuvre

Trois solutions sont proposées au titulaire :

- la mise à disposition de salariés,
- l'embauche directe en contrat à durée indéterminée (CDI) ou en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire de l'accord-cadre,
- le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une Entreprise d'Insertion(EI) ou une Entreprise Adaptée (EA).

Dans le cas de la mise à disposition, l'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés durant la durée du marché. Il peut s'agir :

- d'une Association Intermédiaire (AI),
- d'une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ou d'une entreprise de travail temporaire (dans le cadre de l'arrêté du 28 novembre 2005 étendant les dispositions de l'accord national relatif à la mise en œuvre de l'article L.1251.7 du code du travail),
- d'un Groupement d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification (GEIQ).

Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales d'insertion

Afin de faciliter la mise en œuvre des clauses d'insertion, a été mis en place un dispositif d'accompagnement qui doit être sollicité en prenant l'attache de la facilitatrice :

Madame MASSE Isabelle

MAISON DE L'EMPLOI TPM

« La Bastide Verte » Bt B – 1041 Av. de Draguignan – 83130 LA GARDE

04.94.36.37.50 – 06.03.38.23.37

i.masse@mde-tpm.fr ou mde-tpm@orange.fr

Les modalités de contrôle

Il sera procédé au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire s'est engagé.

Le titulaire fournit au facilitateur à échéance mensuelle tous les renseignements utiles propres à permettre le contrôle régulier de l'exécution de la clause et son évaluation.

Si l'entreprise passe par une structure qui fait de la mise à disposition ou de la sous-traitance, les éléments justificatifs seront apportés par ladite structure qui transmet au facilitateur les relevés des heures réalisées.

En complément de cette transmission d'informations et pendant l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur peut décider à tout moment de faire un point d'étape sur le suivi de la clause avec la ou les entreprises attributaires.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités :

- *En cas de non-respect des obligations relatives à l'insertion imputable au titulaire, celui-ci subira une pénalité égale à 60 € par heure d'insertion non réalisée ;*
- *En cas d'absence ou de refus de transmission des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action, le titulaire subira une pénalité égale à 100 € par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur*

Par ailleurs, lorsque le titulaire rencontre des difficultés pour assurer son engagement, il en informe le plus rapidement possible par écrit (courrier, courriel) la facilitatrice.

Dans ce cas, la facilitatrice étudiera avec lui les moyens à mettre en œuvre.

En cas de difficultés économiques qui se traduisent par le recours à de l'activité partielle, ou à l'engagement d'un plan de sauvegarde de l'emploi ou d'une procédure de licenciement pour motif économique, ou encore à l'ouverture d'une procédure de redressement judiciaire, le pouvoir adjudicateur annule la clause sociale d'insertion. Cette annulation est subordonnée à la communication d'une copie des documents afférents à ces difficultés transmis à la DDETS ou au juge.

A l'issue de l'exécution du marché, lors de la réunion préalable à la réception des prestations, il peut être procédé, de façon contradictoire, au bilan de l'exécution de l'action d'insertion.

4-14. Présentation du dispositif de vigilance avec « e-attestation »

La plateforme sécurisée « e-Attestations » permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec vos donneurs d'ordres.

Elle est entièrement gratuite.

Elle nécessite la création d'un compte sur la plateforme qui est connectée aux administrations. Le dispositif « e-Attestations » agrège des données directement auprès de tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGFIP, etc. Aussi le mandataire n'aura qu'à compléter les informations et documents manquant dans son dossier.

Plus d'informations sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com/index.php/comment-ca-marche/pour-les-declarants>

ARTICLE 5. MODALITES DE FINANCEMENT DES OPERATIONS PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE - AVANCES DE FONDS

5-1. Mode de financement

Le mandant s'engage à assurer le financement de l'opération, dès le lancement du marché de mandat dans la limite des enveloppes prévisionnelles.

5-2. Echéancier prévisionnel des demandes de financement et de paiement

L'échéancier prévisionnel des besoins en financement et l'estimation des crédits nécessaires à l'opération font l'objet d'une mise à jour périodique.

Le mandataire est tenu de remettre l'échéancier en fin de chaque bimestre pour la gestion prévisionnelle financière du SID Méditerranée qui a généralement lieu en janvier, mai, septembre et novembre de

chaque année.

Les informations nécessaires à cette mise à jour pourront être sollicitées par le mandant, notamment à chaque préparation budgétaire (préparation du budget, fin d'exercice).

Le mandataire s'organisera pour répondre aux impératifs du mandant et remettre les documents en temps voulu.

5-3. Demandes de fonds

Les demandes de fonds présenteront le détail des dépenses concernant les engagements déjà contractés accompagnés des pièces justificatives (marchés, actes d'engagement, états d'acomptes, factures, etc.) et avec certification d'acquittement par le mandataire.

Ces demandes de fonds s'effectueront trimestriellement ou dès demande ponctuelle du mandant.

Le mandataire fournira au mandant une demande de fonds sous la forme d'un bilan financier dont la forme sera adoptée par le mandant durant la période de démarrage du présent contrat.

Ce tableau fera apparaître entre autre, de façon détaillée :

- Le montant détaillé et cumulé des engagements contractés par le mandataire (en dissociant pour chaque marché, les avenants, les révisions de prix, intérêts moratoires, etc.) ;
- Le montant détaillé et cumulé des versements effectués par le mandant ;
- Le montant détaillé et cumulé des dépenses effectuées par le mandataire (copies des pièces justificatives avec attestation du comptable du mandataire certifiant l'exactitude des facturations et des paiements, etc.) ;
- Le montant de l'avance nécessaire pour couvrir la période à venir, justifié par l'avancement réel des études ;
- La date prévisionnelle de la prochaine demande de fonds.

Après analyse de la demande, le mandant procèdera au paiement de tout ou partie de la demande de fonds sollicitée conformément aux dispositions en vigueur régissant la comptabilité publique. Le mandataire fournira, au fur et à mesure des demandes de fonds, les copies des pièces justificatives, en faisant apparaître distinctement les pièces préalablement transmises, des nouvelles pièces apportées au dossier.

Le mandataire s'engage par la signature du marché à gérer au mieux les intérêts du mandant pour les sommes qui lui sont mises à disposition.

5-4. Avances de fonds versées par le mandant

La première avance de fonds et les avances de fonds suivantes seront renouvelées et ajustées sur la base de l'échéancier prévisionnel des besoins de financement et de paiement de l'opération de telle sorte que chaque demande d'avance de fonds corresponde aux besoins en trésorerie du mandataire, dûment justifiées pour la période à venir jusqu'à la période suivante.

L'avance de fonds est payée dans un délai de **rente (30) jours** à compter de la réception effective de la demande.

En fin de mandat, le mandatement du solde de l'opération interviendra au plus tard dans les deux mois suivant le quitus donné par le mandant au mandataire dans les conditions fixées à l'article 8-4. ci-après.

5-5. Remboursement des avances

Le cas échéant, le montant trop perçu des avances de fonds versées au mandataire sera remboursé par ce dernier dans les **rente (30) jours** après l'obtention du quitus, délais bancaire inclus.

Dans ce cadre et afin de respecter ce délai, le mandataire fera apparaître clairement le trop-perçu dans le bilan général et définitif qui accompagnera sa demande de quitus conformément à l'article 8-4. du présent CCP.

Après validation du bilan précité par le mandant, celui-ci procédera dès que possible, à l'émission d'un titre de perception (facture externe avec rétablissement de crédit) à l'encontre du mandataire afin de régulariser le trop-perçu.

5-6. Pièces justificatives

Pour permettre le paiement des avances, le mandataire devra avoir transmis au mandant les pièces justificatives suivantes aussi souvent que nécessaire :

- Pour le premier paiement, l'échéancier des avances et ses bases de calcul (un échéancier prévisionnel des besoins de financement et des paiements sera produit dès le démarrage de la partie technique n°1) ;
- Pour les paiements en cours d'exécution du mandat le cas échéant, l'échéancier des avances modifié dans le cadre des mises à jour périodiques ;
- Une fois l'an (en fin d'année) et pour le dernier paiement, un certificat attestant la réalisation des opérations effectuées au cours de l'année budgétaire (ou de la mission, s'il s'agit du dernier paiement), accompagné d'une attestation du comptable du mandataire certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives qu'il détient et la possession de toutes ces pièces justificatives.

5-7. Modalités de versement des avances de fonds pour la réalisation de l'opération par le mandataire

Le mandataire adressera ses demandes de fonds de façon dématérialisée en utilisant le portail sécurisé CHORUS PRO accessible à l'adresse suivante :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

Ce portail permet d'intégrer automatiquement les demandes de fonds destinées aux services de l'Etat et de suivre l'état d'avancement de leur traitement. Le n° de SIRET des services de l'Etat est le : 11000201100044.

Pour déposer ses demandes de fonds sur le portail, le mandataire doit fournir toutes les mentions légales ainsi que les informations suivantes :

- La référence de l'Engagement Juridique (n° d'EJ) : **information obligatoire portée sur le marché** ;
- Le code du Service Exécutant (SE) du SID MED, code SE : **D1076EY083** ;
- Le numéro du SIRET ;
- Le numéro du marché ;
- Le numéro de la demande de fonds qui ne doit pas dépasser 16 caractères.

Il devra aussi déposer les pièces justificatives mentionnées à l'article 5.6 ci-dessus.

Ces éléments sont indispensables pour l'acheminement et le traitement des demandes de fonds par le service en charge de leur paiement. A défaut, les demandes de fonds seront rejetées pour information insuffisante pour relier la demande de fonds à un acte d'achat du SID MED.

Toutes les informations utiles aux modalités d'utilisation du portail et de transmission sont accessibles sur : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques>

En cas de besoin d'une assistance sur la plateforme, le mandataire a trois possibilités :

1. Utiliser l'assistante virtuelle « ClaudIA » disponible sur l'accueil du portail Chorus Pro (bouton « Besoin d'aide ? Posez une question ») ;
2. Utiliser Le Livechat qui permet de communiquer directement avec un technicien en passant par ClaudIA disponible sur l'accueil du portail Chorus Pro (bouton « Besoin d'aide ? Posez une question ») et en lui demandant une mise en relation avec un conseiller (Disponible de 8 h 30 à 18 h 30 les jours ouvrés) ;
3. Saisir une sollicitation :

- En mode connecté : saisir une sollicitation (via l'espace « Sollicitations émises ») si le mandataire est identifié sur le portail Chorus Pro ;
- En mode déconnecté : en cliquant sur « Nous contacter » en bas de page d'accueil du portail Chorus Pro.

ARTICLE 6. CONTROLE ET SUIVI DE L'OPERATION

6-1. Contrôle financier et comptable

Le mandataire devra tenir une comptabilité distincte pour l'opération, objet du mandat, de celle de sa rémunération propre.

En aucun cas, le mandataire ne pourra utiliser les éventuels excédents de trésorerie pour financer des dépenses n'ayant pas de lien avec l'exécution du présent marché.

Le mandataire s'engage à gérer de façon optimale « économie au juste besoin », les sommes mises à disposition par le mandant.

Le mandant pourra demander à tout moment au mandataire communication de toutes les pièces et contrats concernant l'opération.

6-2. Bilan périodique

Pendant toute l'opération, le mandataire transmettra au mandant un rapport bimestriel comportant :

- Un bilan financier exécuté et prévisionnel actualisé, accompagné de l'échéancier prévisionnel des besoins en financement ;
- Un calendrier prévisionnel actualisé du déroulement de l'opération ;
- Un échéancier de suivi de dépenses et des demandes d'avances de l'opération (comprenant les avances de fonds) ;
- Un compte-rendu indiquant l'état d'avancement de l'opération, les événements marquants intervenus ou à prévoir, ainsi que des propositions pour les éventuelles décisions à prendre par le mandant pour permettre la poursuite de l'opération dans de bonnes conditions.

Le mandant doit faire connaître son accord dans le délai de **deux (2) semaines** après réception du document.

Cependant, si l'une des contestations ou des propositions du mandataire conduit à remettre en cause le programme, l'enveloppe financière ou le plan de financement de l'opération, le mandataire doit impérativement obtenir l'accord exprès du mandant avant la passation d'un avenant.

Le mandataire transmet au mandant la demande de fonds visé à l'article 5-3. du présent document.

Le 15 janvier de chaque année, le mandataire établira et transmettra au mandant un bilan annuel des dépenses de l'opération de l'année précédente, accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives et la possession de toutes ces pièces justificatives.

En fin de mission, au plus tard trois mois après la date d'expiration du délai de la garantie de parfait achèvement (GPA), le mandataire établira un bilan général de l'opération qui comportera le détail de toutes les dépenses et recettes réalisées, accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives, à l'exception de celles transmises tout au long de l'exercice.

Le mandant doit faire connaître son accord sur le bilan général de l'opération dans un délai de **trente (30) jours** après réception dudit bilan. A défaut, il est réputé avoir accepté les éléments remis par le mandataire.

Le bilan général deviendra définitif après accord du mandant et donnera lieu, si nécessaire, à régularisation du solde des comptes entre les parties au plus tard dans le délai fixé à l'article 8-4. du présent cahier.

Le quitus est alors donné au mandataire par le mandant.

6-3. Contrôle administratif et technique

6-3.1. Règles de passation des marchés

Pour la passation des marchés nécessaires à la réalisation de l'opération, le mandataire est tenu d'appliquer :

- Les règles applicables au mandant, figurant au livre I et au livre IV du code de la commande publique ;
- Les prescriptions du mandant relatives au montage et à la passation des marchés telles que définies à l'article 6-3.2. du présent CCP ;
- Les cahiers des clauses administratives générales (CCAG) des marchés publics de prestations intellectuelles, des marchés publics de travaux et des marchés publics de maîtrise d'œuvre.

Le choix des titulaires des contrats à passer par le mandataire dans le cadre de sa mission doit être validé par le mandant pour tous les marchés de maîtrise d'œuvre (MOP), de travaux et de prestations intellectuelles dont le montant est supérieur à 40 k€ H.T. Cette validation devra faire l'objet d'une décision écrite du mandant dans le délai **de deux (2) semaines** suivant la proposition motivée du mandataire.

Le but de cette validation est de réaliser un contrôle du respect des règles de la commande publique et n'a pas vocation à remettre en cause les choix réalisés par le mandataire.

6-3.2. Respect des procédures internes

Outre les dispositions de la réglementation relatives aux marchés, le mandataire s'engage au strict respect des procédures internes spécifiques en vigueur au SID MED définies ci-après.

A cet effet, un compte lui sera ouvert sur le profil acheteur PLACE avec une information préalable sur les modalités de fonctionnement et de saisie.

Le mandataire devra pouvoir justifier chaque étape suivante auprès du mandant :

- Mise en ligne des documents de la consultation ;
- Tenue du registre de retrait des documents de la consultation ;
- Réponses aux questions posées ;
- Rédaction et envoi des rectificatifs éventuels, après validation du mandant ;
- Tenue du registre de dépôt des candidatures/offres ;
- Transmission des invitations à soumissionner, le cas échéant ;
- Rédaction des procès-verbaux d'ouverture des plis ;
- Diffusion des lettres de demandes de compléments/précisions ;
- Diffusion des lettres d'élimination de candidatures/offres irrégulières ;
- Diffusion des lettres de rejet de candidatures/offres, le cas échéant ;
- Transmission de la lettre d'attribution ;
- Notification du marché ;
- Envoi pour publication de l'avis d'attribution ;
- Publication des données essentielles ;
- Archivage des pièces.

La mise en ligne des marchés devra obligatoirement se faire sur la plateforme des achats publics de l'état (PLACE) disponible à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr

6-3.3. Seuils de publication

En complément du code de la commande publique, le mandataire devra respecter les seuils de publication suivants :

	Seuils (HT)	Règles de publicité
PROCEDURES ADAPTEES TVX < 5 404 k€ PI / FCS < 140 k€	< 4 k€	libre
	de 4 à 40 k€	3 demandes de devis
	de 40 à 90 k€	- mise à disposition gratuite de l'intégralité du DCE sur PLACE - BOAMP possible
	de 90 k€ au seuil de procédure formalisée	- mise à disposition gratuite de l'intégralité du DCE sur PLACE - BOAMP
PROCEDURES FORMALISEES	TVX ≥ 5 404 k€ PI / FCS ≥ 140 k€	- Mise à disposition gratuite de l'intégralité du DCE sur PLACE - BOAMP - JOUE

6-3.4. Valeur estimée du besoin

Le mandataire devra respecter les dispositions des articles R. 2121-1 à R. 2121-7 du code de la commande publique.

6-3.5. Contrôle administratif

La passation des contrats conclus par le mandataire au nom et pour le compte du mandant reste soumise aux procédures de contrôle de ce dernier qui pourra mener toutes actions de contrôle inopiné.

6-3.6. Approbation des avant-projets

Le mandataire organisera des réunions de mise au point des études exécutées par le maître d'œuvre, en veillant au respect des programmes, des délais d'exécution et des coûts provisionnels de réalisation, lorsque ces derniers seront devenus définitifs.

En application de l'article L. 2422-7 4° du code de la commande publique, le mandataire est tenu de solliciter l'accord préalable du mandant sur les études d'avant-projets.

À cet effet, les dossiers correspondants seront adressés au mandant par le mandataire, accompagnés des propositions motivées de ce dernier.

Le mandant devra notifier sa décision au mandataire ou faire ses observations dans le délai de **quatre (4) semaines pour l'APS et pour l'A.P.D.** suivant la réception des dossiers.

Le mandataire fait ensuite connaître son approbation ou son refus au titulaire du marché de maîtrise d'œuvre correspondant.

Le mandataire aura l'obligation de consulter et d'obtenir un avis favorable du CECMED (Commandement en chef de la zone Méditerranée) sur les documents de conception (APS et APD).

6-3.7. Suivi de chantier - Coordination

Il appartiendra au mandataire d'être présent aux réunions de chantier chaque fois que nécessaire au minimum une fois par mois et à toutes réunions décidées par le maître d'œuvre, le mandant, les utilisateurs et nécessitant sa présence.

Il assurera la coordination des différents intervenants (hors pilotage du chantier) et le suivi des travaux pour assurer la conformité de l'exécution aux objectifs et aux obligations contractuelles.

Panneaux de chantier

Pour chacun des deux bâtiments, le mandataire fera intégrer dans les marchés de travaux la fabrication, le montage et le démontage d'un panneau de chantier de dimensions 220 x 140 cm environ comportant les indications suivantes :

- Le nom de l'opération,
- Les noms et adresses notamment :
- Du maître d'ouvrage ;
- Du maître d'œuvre ;
- De l'organisme de contrôle ;
- Du coordonnateur SPS ;
- De toutes les entreprises en précisant le lot et la spécialité y compris les sous-traitants.

Ce panneau imprimé sur du polypropylène alvéolaire ou matériau équivalent, comportera une perspective ou une photo du projet ainsi que les logos couleur des intervenants du chantier.

Le panneau sera complété par la mise en place de panneaux « interdisant l'accès au public ». Ces panneaux seront maintenus en état durant tout le chantier et seront déposés à l'issue de la réception des travaux par le mandataire.

Localisation : Panneaux à installer suivant directives du Maître d'ouvrage.

La charte du MINARM et le modèle de panneau sont fournis en annexe 6 du présent cahier.

6-3.8. Réception des ouvrages

En application de l'article L. 2422-7 4° du code de la commande publique, le mandataire est tenu d'obtenir l'accord préalable du mandant avant de prendre la décision de réception de l'ouvrage.

ARTICLE 7. PRIX ET MODE D'EVALUATION DES PRESTATIONS - MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES

7-1. Forfait de rémunération du mandataire

La rémunération inscrite à l'acte d'engagement comprend tous les frais occasionnés au mandataire par sa mission, à l'exclusion des contrats ou commandes passés pour la réalisation de l'opération qui font l'objet d'avances de fonds dans les conditions prévues à l'ARTICLE 65-3 du présent cahier.

La rémunération du mandataire est exclusive de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la même mission. Ce dernier s'engage à ne percevoir aucune rémunération d'intervenants autres que la maîtrise d'ouvrage au titre de la présente opération.

Le règlement de cette rémunération interviendra par acomptes périodiques.

7-2. Répartition des paiements

L'acte d'engagement indique ce qui doit être réglé respectivement au titulaire (ou mandataire et cotraitants en cas de groupement) et ses sous-traitants selon la répartition des paiements qui y figure.

7-3. Avance

7-3.1. Avance au mandataire

Une avance est accordée au mandataire en application des articles R. 2191-3 à R. 2191-5 du code de la commande publique.

Le montant de l'avance est calculé en application des articles R. 2191-6 à R. 2191-10 du code de la commande publique.

Une avance sera versée au mandataire si le montant du marché est supérieur à **50 000 € H.T.** et que la durée d'exécution du marché est supérieure à **deux mois**, sauf indication contraire de sa part dans l'acte d'engagement. A défaut de précision dans l'acte d'engagement, le mandataire sera réputé accepter le bénéfice de l'avance.

Le montant de l'avance est fixé à **30 %** du montant T.T.C. du marché, diminué du montant des prestations sous-traitées donnant lieu à paiement direct, si le délai d'exécution du marché est inférieur ou égal à douze mois ; si ce délai est supérieur à douze mois, l'avance est égale à **30 %** d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par le délai d'exécution du présent mandat exprimé en mois.

7-3.2. Avance au sous-traitant

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants admis au paiement direct dans les mêmes conditions conformément aux articles R. 2193-17 à R. 2193-21 du code de la commande publique.

7-3.3. Modalités de paiement et de remboursement

Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans le délai global de trente (30) jours comptés à partir de la date de notification du marché.

Le remboursement de l'avance s'impute en application des articles R. 2191-11 à R. 2191-12 du code de la commande publique.

Le remboursement pourra débiter lorsque le montant des prestations effectuées par le mandataire aura atteint **50 %** du montant T.T.C. du marché et sera terminé lorsque le montant des prestations effectuées par le mandataire aura atteint **80 %** du montant T.T.C. du marché.

Pour le sous-traitant de premier rang, le versement et son remboursement sont effectués dans les mêmes conditions que celles prévues pour le mandataire. Le mandataire prend ce versement et ce remboursement en compte pour fixer le montant des sommes devant faire l'objet d'un paiement direct au sous-traitant de premier rang.

Si le marché est passé avec un groupement conjoint, les dispositions qui précèdent sont applicables aux prestations exécutées par l'ensemble des cotraitants. Les modalités de détermination du montant de l'avance s'appliquent alors aux montants des prestations de chaque cotraitant définis à l'acte d'engagement.

7-4. Contenu des prix et mode d'évaluation des prestations

7-4.1. Forme et contenu des prix

Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées par des **prix forfaitaires**.

L'évaluation de l'ensemble des prestations, telle qu'elle résulte du détail estimatif (DE), figure à l'article 2 de l'acte d'engagement.

Les prix sont établis hors T.V.A. et réputés complets au sens de l'article 10.1 du CCAG PI.

7-4.2. Acompte

Les acomptes sont établis en application de l'article 11.2 du CCAG PI.

Les prestations incluses dans les parties techniques sont réglées selon un fractionnement calculé à partir des montants indiqués à l'EPF / DE, comme suit :

Partie technique n°1 : montage d'opération du bâtiment Provence

A l'issue de l'élaboration du schéma qualité sur le circuit de diffusion de documents, leur gestion et la procédure de validation nécessaire pour obtenir l'accord préalable du mandant	5 %
A la remise des documents types concernant les éléments attendus par le mandant : fiche de montage de l'opération, présentation et niveau de détail des plannings, fiche de demande d'avance, fiche d'échéancier de paiement, fiche récapitulative des contrats déjà engagés, fiche de rapport et compte-rendu, etc.	5 %
Après avoir défini les intervenants nécessaires à l'opération (maître d'œuvre, contrôleur technique, entreprises, ordonnancement pilotage-coordination du chantier, coordination de sécurité et de protection de la santé, coordination des systèmes de sécurité incendie, etc.)	5 %
Après avoir défini les missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats	5 %
Après avoir défini les procédures de consultation et de choix des intervenants	5 %

Après avoir élaboré les conditions de réussite de l'opération incluant l'organisation prévue pour garantir le bon fonctionnement des installations techniques	10 %
Après acceptation du planning directeur de l'opération	20 %
Après avoir établi le dossier de consultation des concepteurs comprenant les avis de publicité, l'acte d'engagement, le règlement de la consultation, le cahier des clauses administratives particulières et le cahier des clauses techniques particulières, lancé l'avis d'appel à candidatures puis mis en ligne le DCE des concepteurs sur la plateforme des achats publics de l'état (PLACE)	20 %
Après avoir transmis pour acceptation, le rapport d'analyse des offres assortie des propositions nécessaire à la désignation du lauréat	10 %
Préparation et attribution du choix de l'ensemble des prestataires nécessaire à la conception des ouvrages	15 %

Partie technique n°2 : Phase de conception du bâtiment Provence

À la notification du marché de maîtrise d'œuvre	5 %
A l'acceptation de l'APS	25 %
A l'acceptation de l'APD	25 %
A l'acceptation du PRO	25 %
Après avoir établi le dossier de consultation des entreprises comprenant les avis de publicité, l'acte d'engagement, le règlement de la consultation, le cahier des clauses administratives particulières et le cahier des clauses techniques particulières, avoir lancé l'avis d'appel à candidatures puis mis en ligne le DCE des entreprises sur la plateforme des achats publics de l'état (PLACE)	10 %
Après avoir transmis pour acceptation, le rapport d'analyse des offres assorti des propositions nécessaire à la désignation des titulaires des marchés de travaux	10 %

Partie technique n° 3 : Phase de réalisation du bâtiment Provence

A la notification de l'ensemble des marchés de travaux	5 %
Au terme de la période de préparation	10 %
Pendant les travaux, sous forme d'acomptes mensuels, proportionnellement au montant des travaux payés	50 %
A la réception des travaux de réhabilitation du bâtiment d'hébergement Provence	25 %
Au terme de la garantie de parfait achèvement et délivrance du quitus	10 %

Partie technique n°4 : montage d'opération du bâtiment Colosse

A l'issue de l'élaboration du schéma qualité sur le circuit de diffusion de documents, leur gestion et la procédure de validation nécessaire pour obtenir l'accord préalable du mandant	5 %
A la remise des documents types concernant les éléments attendus par le mandant : fiche de montage de l'opération, présentation et niveau de détail des plannings, fiche de demande d'avance, fiche d'échéancier de paiement, fiche récapitulative des contrats déjà engagés, fiche de rapport et compte-rendu, etc.	5 %
Après avoir défini les intervenants nécessaires à l'opération (maître d'œuvre, contrôleur technique, entreprises, ordonnancement pilotage-coordination du chantier, coordination de sécurité et de protection de la santé, coordination des systèmes de sécurité incendie, etc.)	5 %
Après avoir défini les missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats	5 %
Après avoir défini les procédures de consultation et de choix des intervenants	5 %

Après avoir élaboré les conditions de réussite de l'opération incluant l'organisation prévue pour garantir le bon fonctionnement des installations techniques	10 %
Après acceptation du planning directeur de l'opération	20 %
Après avoir établi le dossier de consultation des concepteurs comprenant les avis de publicité, l'acte d'engagement, le règlement de la consultation, le cahier des clauses administratives particulières et le cahier des clauses techniques particulières, lancé l'avis d'appel à candidatures puis mis en ligne le DCE des concepteurs sur la plateforme des achats publics de l'état (PLACE)	20 %
Après avoir transmis pour acceptation, le rapport d'analyse des offres assortie des propositions nécessaire à la désignation du lauréat	10 %
Préparation et attribution du choix de l'ensemble des prestataires nécessaire à la conception des ouvrages	15 %

Partie technique n°5 : Phase de conception du bâtiment Colosse

À la notification du marché de maîtrise d'œuvre	5 %
A l'acceptation de l'APS	25 %
A l'acceptation de l'APD	25 %
A l'acceptation du PRO	25 %
Après avoir établi le dossier de consultation des entreprises comprenant les avis de publicité, l'acte d'engagement, le règlement de la consultation, le cahier des clauses administratives particulières et le cahier des clauses techniques particulières, avoir lancé l'avis d'appel à candidatures puis mis en ligne le DCE des entreprises sur la plateforme des achats publics de l'état (PLACE)	10 %
Après avoir transmis pour acceptation, le rapport d'analyse des offres assorti des propositions nécessaire à la désignation des titulaires des marchés de travaux	10 %

Partie technique n° 6 : Phase de réalisation du bâtiment Colosse

A la notification de l'ensemble des marchés de travaux	5 %
Au terme de la période de préparation	10 %
Pendant les travaux, sous forme d'acomptes mensuels, proportionnellement au montant des travaux payés	50 %
A la réception des travaux de réhabilitation du bâtiment d'hébergement Colosse	25 %
Au terme de la garantie de parfait achèvement et délivrance du quitus	10 %

7-5. Variation des prix

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

7-5.1. Mois d'établissement des prix du marché

Les prix du marché sont établis sur la base des conditions économiques du mois **de septembre 2026** ; **ce mois est appelé « mois zéro »**.

7-5.2. Mode de variation des prix

Les prix du marché sont **révisables** suivant les modalités fixées à l'article 7-5.3. ci-après.

7-5.3. Modalités de calcul de variation des prix

7-5.3.1. Choix de l'index de référence

L'index de référence *I*, choisi en raison de sa structure pour la variation des prix des prestations du mandataire faisant l'objet du marché est :

ING - Index divers de la construction – Ingénierie – Base 2010 - Identifiant 001711010.

Cet index peut être consulté sur le site internet de l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE) à l'adresse suivante : <https://insee.fr/fr/statistiques/serie/001711010>

7-5.3.2. Formule de variation des prix

$$P_n = P_0 \times [0,125 + 0,875 (I_n/I_0)]$$

Dans laquelle :

- P_n est le prix révisé
- P_0 est le prix relatif à la rémunération du mandataire
- I_n est l'indice connu et lu du mois de la révision
- I_0 est l'indice du mois zéro

7-5.4. Régime de variation des indemnités, pénalités et retenues

Par dérogation à l'article 14.2 du CCAG PI, les pénalités et retenues ne sont ni actualisées ni révisées.

7-5.5. Variation provisoire

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il ne sera procédé à aucune autre variation avant la variation définitive, laquelle interviendra sur le premier acompte suivant la parution de l'index correspondant.

7-5.6. Application de la T.V.A.

La T.V.A. est fixée à titre indicatif. Les montants des acomptes périodiques et du solde seront calculés en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur à la date du fait générateur de la T.V.A. au sens de l'article 269-I du code général des impôts. Ces montants sont éventuellement rectifiés en vue de l'établissement du décompte général en appliquant le taux de T.V.A. en vigueur à la date du fait générateur de la T.V.A.

7-6. Paieement et règlement des comptes

Le règlement des sommes dues au mandataire fait l'objet de paiements partiels définitifs après chacune des parties définies dans le présent cahier et, le cas échéant, d'acomptes puis d'un solde à l'intérieur de chaque partie technique dont le délai d'exécution dépasse un mois, sous forme d'acomptes mensuels, proportionnellement au montant des prestations effectuées.

7-6.1. Demande de paiement pour les acomptes

Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement correspondante à la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent et selon la périodicité fixée à l'article R. 2191-22 du code de la commande publique.

La demande de paiement est établie par le mandataire conformément à l'article 11.4 du CCAG PI.

Le mandataire y joint obligatoirement les pièces nécessaires à la justification du montant figurant sur la demande de paiement.

Les acomptes n'ont pas le caractère de paiements non susceptibles d'être remis en cause.

7-6.2. Demande de paiement pour les règlements partiels définitifs et pour le solde

Après admission des prestations, le mandataire remet au pouvoir adjudicateur une demande de paiement.

La demande de paiement peut également donner lieu à un règlement partiel définitif des prestations fournies pour chaque partie technique identifiée au paragraphe 1-4.1 du présent cahier.

La demande de paiement est établie par le mandataire conformément à l'article 11.4 du CCAG PI.

7-6.3. Acceptation de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur

Conformément à l'article 11.7 du CCAG PI, le pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie la demande de paiement. Il la complète, éventuellement, en faisant apparaître les avances à rembourser et les réfections imposées.

Il arrête le montant de la somme à régler et, s'il est différent du montant figurant dans la demande de paiement, il le notifie ainsi arrêté au mandataire.

Si, après avoir été mis en demeure de le faire, le mandataire du marché ne produit pas sa demande de paiement, dans un délai de quarante-cinq (45) jours courant à compter de l'admission des prestations, le pouvoir adjudicateur peut procéder d'office à la liquidation, sur la base d'un décompte établi par ses soins. Ce décompte est notifié au mandataire.

En cas de contestation sur le montant des sommes dues, le pouvoir adjudicateur règle les sommes qu'il a admises. Après résolution du désaccord, il procède, le cas échéant, au paiement d'un complément, majoré, s'il y a lieu, des intérêts moratoires, courant à compter de la date de la demande présentée par le mandataire.

7-6.4. Modalités de règlement des comptes

Les comptes sont réglés mensuellement suivant les dispositions de l'article 11 du CCAG PI.

En application de l'article 3 de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 et du décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016, les sociétés ayant contracté des contrats avec l'Etat sont tenues depuis le 01/01/2017 de transmettre leurs factures sous forme dématérialisée.

Le mandataire adresse ses factures de façon dématérialisée en utilisant le portail sécurisé CHORUS PRO accessible à l'adresse suivante :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

Ce portail permet d'intégrer automatiquement les factures destinées aux services de l'Etat et de suivre l'état d'avancement de leur traitement. Le n° de SIRET des services de l'Etat est le : 11000201100044.

Pour déposer ses factures sur le portail, le mandataire doit fournir toutes les mentions légales ainsi que les informations suivantes :

- La référence de l'Engagement Juridique (n° d'EJ) : **information obligatoire portée sur le marché** ;
- Le code du Service Exécutant (SE) du SID MED, code SE : **D1076EY083** ;
- Le numéro du SIRET ;
- Le numéro du marché ;
- Le numéro de la facture qui ne doit pas dépasser 16 caractères.

Ces éléments sont indispensables pour l'acheminement et le traitement des factures par le service en charge de leur paiement. A défaut, les factures seront rejetées pour information insuffisante pour relier la facture à un acte d'achat du SID MED.

Toutes les informations utiles aux modalités d'utilisation du portail et de transmission sont accessibles sur : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques>.

En cas de besoin d'une assistance sur la plateforme, le mandataire a trois possibilités :

1. Utiliser l'assistante virtuelle « ClaudIA » disponible sur l'accueil du portail Chorus Pro (bouton « Besoin d'aide ? Posez une question ») ;
2. Le Livechat permet de communiquer directement avec un technicien en passant par ClaudIA disponible sur l'accueil du portail Chorus Pro (bouton « Besoin d'aide ? Posez une question »)

et en lui demandant une mise en relation avec un conseiller. (Disponible de 8h30 à 18h30 les jours ouvrés) ;

3. Saisir une sollicitation :

- En mode connecté : Saisir une sollicitation (via l'espace « Sollicitations émises ») si le mandataire est identifié sur le portail Chorus Pro ;
- En mode déconnecté : en cliquant sur « Nous contacter » en bas de page d'accueil du portail Chorus Pro.

7-6.5. Délais de paiement

Les pouvoirs adjudicateurs, paient les sommes dues en exécution du marché dans **un délai maximal de trente (30) jours** conformément aux articles L. 2192-10 et R. 2192-10 du code de la commande publique.

Le déclenchement du délai de paiement s'effectue selon les dispositions des articles R. 2192-11 à R. 2192-23 du code de la commande publique.

Intérêts moratoires :

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit, et sans autre formalité, pour le mandataire du marché, ou du sous-traitant payé directement, en sus des intérêts moratoires, à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement à compter du jour suivant l'expiration du délai.

Le taux des intérêts moratoires applicables pour le présent marché, ainsi que le montant de l'indemnité forfaitaire sont fixés aux articles L. 2192-12 à L. 2192-14, R. 2192-31 à R. 2192-34, R. 2192-36 et D. 2192-35 du code de la commande publique.

7-6.6. Rémunération sur approvisionnement

Il n'est pas prévu de versement d'acompte sur approvisionnement.

7-6.7. Paiement des cotraitants et des sous-traitants

7-6.7.1. Paiement des groupements d'opérateurs économiques

En cas de groupement d'opérateurs économiques, il sera fait application des dispositions de l'article 12.1 du CCAG PI.

7-6.7.2. Désignation du sous-traitant en cours de marché

Le mandataire du marché peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à l'exception des tâches essentielles indiquées à l'article 4-4. du présent cahier et à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique.

La déclaration de sous-traitance indique pour les sous-traitants à payer directement les renseignements mentionnés à l'article R. 2193-1 du code de la commande publique.

Utilisation de SUBCLIC

Pour déposer ses déclarations de sous-traitance, **le mandataire et les sous-traitants utilisent les services dématérialisés de la société SUBCLIC (<https://subcllic.com/>)**. Pour satisfaire cette obligation, le mandataire est tenu de compléter l'article 2.4 de l'acte d'engagement désignant la personne physique de l'entreprise responsable de la vérification et de la signature des actes de sous-traitance.

Il s'agit d'un outil informatique gratuit pour les entreprises, qui permet, la transmission, la validation et la signature de l'ensemble des demandes d'acceptation de sous-traitance.

L'inscription doit être maintenue active pendant toute la durée du marché.

Le guide de démarrage pour déclarer un sous-traitant est en annexe 5 au présent CCP.

7-6.7.3. Sous-traitance indirecte

En vue de faire accepter le sous-traitant indirect et agréer ses conditions de paiement par le pouvoir adjudicateur, le mandataire veillera à ce que le sous-traitant direct respecte la déclaration de sous-traitance mentionnée supra. Ce document sera ensuite transmis au mandataire, lequel le transmettra à

son tour au pouvoir adjudicateur. Le même formalisme sera systématiquement respecté quel que soit le rang de sous-traitance envisagé.

Le paiement de toutes les sommes dues par le mandataire aux sous-traitants non payés directement quel que soit leur rang sont garanties à peine de nullité du sous-traité (ou contrat de sous-traitance). Par dérogation à l'article 3.6 du CCAG PI, cette garantie devra revêtir exclusivement la forme d'une caution personnelle et solidaire obtenue, par le mandataire, donneur d'ordre, auprès d'un établissement qualifié.

7-6.8. Modalités de paiement direct des sous-traitants

Pour les sous-traitants, en plus de ce qui est prévu au 12.2 du CCAG PI, le mandataire joint à la facture, une **attestation indiquant la somme à régler** par le pouvoir adjudicateur à chaque sous-traitant concerné, cette somme indiquera le montant à régler H.T. et précisera le mode de liquidation des taxes (acquittement de la taxe ou auto liquidation). Elle ne tiendra pas compte non plus d'une éventuelle variation de prix, laquelle sera calculée par le pouvoir adjudicateur.

Pour les sous-traitants d'un cotraitant, l'acceptation de la somme à payer à chacun d'entre eux fait l'objet d'une attestation, signée par celui des cotraitants du groupement qui a conclu le contrat de sous-traitance et indiquant la somme à régler par le pouvoir adjudicateur au sous-traitant concerné ; cette somme indiquera le montant à régler H.T. et précisera le mode de liquidation des taxes (acquittement de la taxe ou auto liquidation). Elle ne tiendra pas compte non plus d'une éventuelle variation de prix, laquelle sera calculée par le pouvoir adjudicateur.

Si le cotraitant qui a conclu un contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire, ce dernier doit signer également l'attestation.

7-7. Modifications du marché en cours d'exécution – Clauses de réexamen

Les modifications en cours d'exécution du présent marché seront réalisées conformément aux dispositions décrites aux articles L. 2194-1, L. 2194-2, R 2194-1 à R. 2194-9 du code de la commande publique.

7-7.1. Evolution de programme

En cas d'évolution du programme pendant les études d'avant-projet, le montant du forfait de rémunération du mandataire et les clauses contractuelles relatives au délai de réalisation de la mission de mandat pourront être réexaminés et ajustés au regard des incidences de cette évolution sur la mission du mandataire. Le mandataire transmettra au maître d'ouvrage tous les éléments et toutes les données nécessaires à l'appréciation de ces incidences sur le contrat initial. Sur ces bases, le maître d'ouvrage entamera des discussions et des échanges avec le mandataire afin d'examiner la possibilité de faire évoluer certaines dispositions du marché pour prendre en compte l'évolution du programme. Ces échanges ne peuvent en aucun cas et qu'elle qu'en soit la cause, porter sur une négociation de tout ou partie du contrat initial. Les évolutions seront actées par avenant.

7-7.2. Evolution de l'enveloppe financière prévisionnelle

En cas d'évolution, à la hausse comme à la baisse, de l'enveloppe financière prévisionnelle pendant les études d'avant-projet, le montant du forfait de rémunération du mandataire pourra être ajusté comme suit :

Evolution de l'enveloppe financière prévisionnelle	Variation du forfait de rémunération
$Em < 0.9 Ei$	$0.9 \times Fi$
$0.9 Ei \leq Em < 1.1 Ei$	$1 \times Fi$
$1.1 Ei \leq Em < 1.2 Ei$	$1.1 \times Fi$
$1.2 Ei \leq Em < 1.3 Ei$	$1.2 \times Fi$
$1.3 Ei \leq Em < 1.4 Ei$	$1.3 \times Fi$

Où :

Ei correspond au montant de l'enveloppe financière prévisionnelle initiale fixée dans le CCP

Em correspond au montant de l'enveloppe financière prévisionnelle modifiée

Fi correspond au montant du forfait de rémunération initial figurant à l'acte d'engagement

Les évolutions seront actées par avenant.

7-8. Retenue de garantie

Il n'est pas demandé au mandataire de constituer une retenue de garantie.

ARTICLE 8. ACHEVEMENT DE LA MISSION

8-1. Constatation de l'achèvement de la mission

La mission du mandataire prend fin par le quitus délivré par le mandant ou par la résiliation du marché dans les conditions fixées dans le présent cahier.

8-2. Réception des ouvrages

Après achèvement des travaux de réhabilitation de chaque bâtiment, il sera procédé, à l'initiative du maître d'œuvre, en présence du mandataire, aux opérations préalables à la réception des ouvrages, contrairement avec les entreprises de travaux, conformément aux dispositions de l'article 41 du CCAG Travaux.

Lors des opérations préalables à la réception (OPR) des marchés de travaux, le mandant pourra être amené à contrôler la conformité des ouvrages exécutés avec le programme. Le cas échéant, il pourra établir une liste de défauts mineurs, partiels ou majeurs que le mandataire aura pour obligation de faire corriger. Le mandataire ne pourra proposer une réfaction qu'avec l'accord du mandant sur sa nature et son montant.

8-3. Mise à disposition des ouvrages au mandant

Les ouvrages sont mis à la disposition du mandant, dans un **délai maximal de deux (2) mois**, après réception des travaux notifiée aux entreprises et à condition que le mandataire ait assuré toutes les obligations qui lui incombent pour permettre une mise en service immédiate de l'ouvrage, notamment le passage des commissions d'hygiène, de sécurité au travail, de prévention incendie, etc.

Si le mandant demande une mise à disposition partielle, celle-ci ne peut intervenir qu'après la réception partielle correspondante.

8-4. Quitus du mandant

Le quitus est délivré à la demande du mandataire après exécution complète de ses missions et notamment :

- La réception des ouvrages et la levée des réserves ;
- La mise à disposition complète des ouvrages ;
- L'expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages (éventuellement prolongé) et la reprise des désordres couverts par cette garantie ;
- La remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, relatifs aux ouvrages et notamment les DOE et DIUO, et aux contentieux en cours ;
- L'établissement du bilan général et définitif de l'opération et acceptation par le mandant : ce bilan comportera le détail de toutes les dépenses et recettes réalisées par lui, accompagné de toutes les pièces justificatives nécessaires à la vérification par le comptable du mandant ;

- Le cas échéant, le remboursement du trop-perçu par le mandataire au titre des avances de fonds versées par le mandant.

Le mandant doit notifier sa décision (acceptation ou refus) au mandataire dans les trente (30) jours suivant l'acte le plus tardif mentionné précédemment.

Toutefois, si à la date de la demande de quitus, il subsiste des litiges entre le mandataire et certains de ses cocontractants au titre de l'opération, le mandataire est tenu de remettre au mandant tous les éléments en sa possession pour que celui-ci puisse poursuivre les procédures engagées par ses soins.

Le quitus sera alors délivré uniquement lorsque les litiges seront soldés.

ARTICLE 9. ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Par dérogation à l'article 22 du CCAG PI, l'arrêt de l'exécution d'une partie technique n'entraîne pas, sauf mention expresse dans la décision d'arrêt, la résiliation du marché.

Par dérogation à l'article 22 du CCAG PI, le mandant se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution du présent marché en cours de partie technique.

Par dérogation à l'article 41.2.2.4 du CCAG PI, lorsque le mandant 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.

ARTICLE 10. RESILIATION DU MARCHE

Les dispositions des articles L. 2195-1 à 2195-6 du code de la commande publique s'appliquent.

Les cas de résiliation sont également décrits aux articles 36 à 40 du CCAG PI.

Le mandataire doit remettre à l'acheteur ou son représentant, tous les six (6) mois et ce, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents prévus aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, soit :

- Une attestation de fournitures de déclarations sociales datant de moins de six (6) mois ;
- Un justificatif d'immatriculation, dans les cas où l'immatriculation est obligatoire au regard des articles précités du code du travail ;
- Le cas échéant, s'il emploie des salariés étrangers, le mandataire doit fournir également la pièce prévue à l'article D. 8254-2 ou D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers employés par l'opérateur économique et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne e-Attestations, présentée à l'article 4.14 du présent document, mise à sa disposition, gratuitement, à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html>

Le mandataire assume le rôle qui lui est imparti par les textes en vigueur en matière de réglementation du droit du travail.

Il s'assure que ses entreprises sous-traitantes, établies en France, respectent les obligations réglementaires, en veillant, tous les six mois, à ce que ces dernières déposent sur la plateforme e-Attestation les documents mentionnés ci-dessus.

Il s'assure que ses entreprises sous-traitantes, établies à l'étranger, respectent les obligations réglementaires, en veillant, tous les six mois, à ce que ces dernières déposent sur la plateforme e-Attestation un certificat A1/E101 en application du règlement CEE n°574/72 du 21 mars 1972 fixant les modalités d'application du règlement n° 1408/71.

En cas de non-remise de ces documents, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché aux torts du mandataire, après mise en demeure restée infructueuse, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité, et le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai qui ne peut être inférieur à 15 jours.

Le mandataire doit s'acquitter des formalités mentionnées aux articles L. 8222-3 à L. 8222-5 du code du travail.

En cas de signalement par écrit de l'inspection du travail relatif au non-paiement total ou partiel du salaire minimum légal dû à un salarié détaché au sens de l'article L1261-3 du code du travail intervenant pour le compte du titulaire du marché, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché aux torts du mandataire, après mise en demeure restée infructueuse, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité, et le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. Cette mise en demeure est notifiée par écrit et est assortie d'un délai de 7 jours laissé au mandataire pour se conformer à ses obligations.

ARTICLE 11. DIFFERENDS ET LITIGES

Les dispositions de l'article 43 du CCAG PI sont applicables.

11-1. Droit applicable

Le présent marché est soumis au seul droit français. En cas de procédure contentieuse relative au marché, et sans préjudice des dispositions de l'article 43 du CCAG PI, la contestation sera portée devant le :

Tribunal Administratif de Toulon (83)
5 rue Racine - CS 40510
83041 Toulon cedex 9
Tél : 04 94 42 79 30

11-2. Comités consultatifs de règlement amiable des différends

En application du chapitre VII du livre I de la partie II du code de la commande publique, les parties au présent marché peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiable.

Le comité consultatif compétent est :

Préfecture de la région Provence - Alpes - Côte d'Azur
Secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR)
CCIRA de Marseille - Madame PIETRI
Place Félix Baret CS 80001
13282 MARSEILLE Cedex 06
Tél. : 04 84 35 45 54

11-3. Mission ministérielle PME/PMI

Le ministère des armées dispose d'une structure dédiée aux PME. Le mandataire pourra éventuellement, en complément de l'assistance apportée par l'interlocuteur mentionné sur la page de garde de l'acte d'engagement, bénéficier de l'assistance de cette entité en la contactant aux coordonnées suivantes :

Tél : 0800 02 71 27 (appel gratuit) ou 07 60 15 87 35 en région.

11-4. Médiateur des entreprises

En cas de différend concernant l'exécution des marchés, il est également possible de saisir le médiateur des entreprises selon les dispositions des articles L. 2197-4, R.2197-23 et 24 du code de la commande publique.

ARTICLE 12. PENALITES

12-1. Pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG PI, en cas de manquement du mandataire à ses obligations, le mandant se réserve le droit de lui appliquer des pénalités sur sa rémunération selon les modalités ci-après :

Indisponibilité ou absence du mandataire aux réunions provoquées par le mandant	cinq cents (500) €	Par réunion non honorée
Retard engageant la responsabilité du mandataire dans la notification de tout marché impactant un jalon ou le chemin critique du planning directeur de l'opération	Cinq cents (500) €	Par jour de retard calendaire pris à compter de la date de constat
Absence de présentation d'un plan d'action pour rattraper le retard engageant le planning directeur de l'opération, du fait du mandataire	cinq cents (500) €	Par jour de retard calendaire pris à compter de la date de constat et jusqu'à l'approbation du plan d'action permettant de rattraper le planning.
Approbation des documents (APS, APD, PRO, etc.) et de prise de décision par le mandataire sans la validation du mandant	deux mille (2 000) €	Par manquement
Intérêts moratoires pour retard de mandatement liés au non-respect du délai de paiement du fait du mandataire	100 % des intérêts moratoires dus	Payable par le mandataire aux entreprises
Retard dans la transmission du rapport d'activité bimestriel	cinq cents (500) €	Par jour de retard calendaire
Retard dans la remise du bilan général de l'opération	deux cents (200) €	Par jour de retard calendaire
Retard dans la mise à disposition du bâtiment d'hébergement par rapport au délai fixé à l'article 3-4.3. du cahier	deux mille (2 000) €	Par jour de retard calendaire

Les pénalités sont encourues du simple fait de la constatation du retard par le mandant.

Pour le décompte des retards éventuels, ne pourront conduire à pénalité :

- Les retards occasionnés par le défaut de réponse ou de décision du mandant dans les délais fixés par le présent marché ;
- Les éventuels retards d'obtention d'autorisations administratives dès lors que le mandataire ne peut en être tenu pour responsable ;
- Les conséquences de mise en redressement ou liquidation judiciaire de titulaires de contrats passés par le mandataire ;
- Les journées d'intempéries au sens des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ayant entraîné un arrêt de travail sur les chantiers ;
- L'allongement du planning occasionné par des modifications du programme sur demande du mandant.

12-2. Pénalité pour non-respect de l'enveloppe prévisionnelle

En cas de dépassement du coût plafond de l'enveloppe constaté au bilan général de l'opération mentionné à l'article 6-2. du présent cahier, le mandataire subira une pénalité de 10 % du montant H.T. du dépassement constaté (abattement sur sa rémunération globale en valeur de base) plafonnée à 30 % du montant du présent marché éventuellement modifié par avenant.

Cette pénalité sera appliquée dans l'hypothèse où le dépassement serait dû au mandataire dans le cadre de sa maîtrise de l'opération, de ses intervenants, de ses contrats, et non dans le cas où le mandant déciderait de modifier le programme et son enveloppe financière.

12-3. Lutte contre le travail dissimulé

Lorsque le pouvoir adjudicateur est informé, par les instances de contrôle, d'une situation irrégulière du mandataire au regard des articles L8221-3 à L8221-5 du code du travail, il lui enjoint, par courriel avec accusé de réception, de faire cesser immédiatement la situation, et d'en apporter la preuve. Il informe l'instance de contrôle du résultat de cette démarche.

Le mandataire dispose d'un délai de quinze (15) jours, imposé par l'article R8222-3 du code du travail, pour répondre à l'injonction du pouvoir adjudicateur.

En l'absence de régularisation satisfaisante dans les délais impartis, la personne publique peut imposer des pénalités ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du mandataire.

Le montant des pénalités à ce titre est fixé à **10 % du montant H.T. du marché**, sans pouvoir excéder le montant des amendes encourues en application des articles L8224-1, L8224-2 et L8224-5 du code du travail.

12-4. Cumul et plafonnement

Toutes les pénalités visées au présent CCP sont cumulables.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG PI, les pénalités de retard ne sont pas plafonnées.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG PI, le mandataire n'est pas exonéré de pénalités, et ce quel que soit le montant.

ARTICLE 13. ASSURANCES

13-1. Responsabilité

D'une manière générale, le mandataire assume les risques et responsabilités découlant des lois, règlements et normes en vigueur. A ce titre, le mandataire répond notamment des responsabilités et garanties résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-2, 1792-3 et 1792-4 du code civil.

13-2. Dispositions communes

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, le mandataire et les tiers intervenants doivent justifier qu'ils ont contracté les polices d'assurances précisées aux articles 13-3. et 13-5. ci-après.

13-3. Assurance de responsabilité civile de droit commun

Le mandataire et ses sous-traitants éventuels doivent être garantis par une police destinée à couvrir leur responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, y compris le maître d'ouvrage et aux autres intervenants à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non à un dommage corporel et/ou matériel, du fait de la réalisation des travaux, qu'ils soient en cours d'exécution ou terminés.

En cas de travaux sur existants, ces garanties doivent être étendues aux dommages causés aux parties anciennes de l'ouvrage.

13-4. Assurance responsabilité décennale

Le mandataire s'engage à souscrire au cas où il en aurait l'obligation conformément aux articles L.241-1 et L.241-2 du code des assurances, une police de responsabilité décennale « constructeur non réalisateur » (CNR).

13-5. Assurance des intervenants

13-5.1. Responsabilité civile

Le mandataire veille à ce que les intervenants à l'opération (maître d'œuvre, bureau d'étude, entrepreneurs, ingénieur-conseil, contrôleur technique, coordonnateurs de chantier et, d'une manière

générale, tout autre intervenant participant directement à la réalisation de l'ouvrage) soient suffisamment assurés pour les conséquences pécuniaires de leur responsabilité recherchée en raison de dommages corporels, matériels et immatériels (consécutifs ou non) causés du fait du chantier, y compris pendant la période de parfait achèvement.

13-5.2. Responsabilité décennale

Sous peine d'engager sa propre responsabilité, le mandataire veille à la production par tous les intervenants (y compris les sous-traitants) des justificatifs de leur déclaration de l'opération auprès de leur assureur, avant la date d'ouverture du chantier, et d'une attestation d'assurance responsabilité civile décennale répondant aux exigences suivantes :

- Être spécifique au chantier (indiquer l'adresse du chantier, le montant TTC des travaux, les délais) ;
- Préciser les activités garanties.

Il tient à jour et à la disposition du mandant le registre des assurances en cours de validité durant toute la durée du chantier.

ARTICLE 14. DELIVRANCE DE CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION

Le ministère des armées peut délivrer au titulaire du présent contrat, ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « Certificat de bonne exécution de marché » (CBEM), ceci sur demande du mandataire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du ministère des Armées qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire.

La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si : la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s n'est pas conforme aux stipulations contractuelles, si la relation commerciale s'est révélée difficile, si le contrat est résilié aux torts du mandataire, etc.

La demande d'attribution du CBEM est à adresser au service d'achat qui lui a notifié le marché.

ARTICLE 15. DEROGATIONS AU CCAG PI

L'ARTICLE DE L'AE	DEROGE A L'ARTICLE DU CCAG PI
1	3.4.3
3	13.1
L'ARTICLE DU CCP	DEROGE A L'ARTICLE DU CCAG PI
2	4.1
4-1.	3.4.2
7.5.4	14.2
7-6.7.3.	3.6
9	22 et 41.2.2.4
12	14
12-4.	14.1.2 et 14.1.3

ANNEXES

ANNEXE 1 : Détails des missions du mandataire et des parties techniques

ANNEXE 2 : Programmes et ses annexes

ANNEXE 3 : Mode opératoire n° 290/SD relatif aux accès des entreprises

ANNEXE 4 : Normes graphiques du SID MED

ANNEXE 5 : Guide de démarrage de SUBCLIC

ANNEXE 6 : Charte MINARM et modèle de panneau de chantier