



**l'Assurance
Maladie**
Agir ensemble, protéger chacun

Ardennes



MARCHE DE SERVICES

PRESTATIONS INTELLECTUELLES

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (C.C.P.)

Accompagnement au changement Aménagements du rez-de-chaussée du Siège de la CPAM des Ardennes

Marché A Procédure Adaptée (MAPA) passé selon les articles L.2123-1, R.2123-1 et R.2123-4 du Code de la commande publique

Codes CPV :

71242000-6 : Préparation du projet et de la conception, estimation des coûts.

71300000-1 : Services d'ingénierie

Marché N° 213/2026

Table des matières

<u>Définitions</u>	4
<u>ARTICLE - 1</u> <u>Objet et durée du marché</u>	5
<u>1.1 – Objet du marché</u>	5
<u>1.2 – Durée du marché</u>	7
<u>1.3 – Lieux d’exécution du marché</u>	7
<u>ARTICLE - 2</u> <u>Dispositions générales</u>	8
<u>2.1 – Forme, spécification et procédure de passation du marché</u>	8
<u>2.2 – Textes applicables et documents de référence (liste non exhaustive)</u>	8
<u>2.3 – Allotissement</u>	8
<u>2.4 – Clauses de réexamen</u>	8
<u>ARTICLE - 3</u> <u>Pièces contractuelles du marché</u>	9
<u>ARTICLE - 4</u> <u>Engagement du titulaire</u>	9
<u>ARTICLE - 5</u> <u>Exécution du marché</u>	9
<u>5.1 – Obligations du titulaire</u>	10
<u>5.1.1 Obligation de résultat</u>	10
<u>5.1.2 Obligation de conseil et d’alerte</u>	10
<u>5.2 – Description des prestations</u>	10
<u>5.2.1 – Etendue des prestations</u>	10
<u>5.2.2 – Objectifs à atteindre</u>	11
<u>5.2.3– Descriptif des phases de la mission</u>	12
<u>5.3 – Modalités d’exécution des prestations</u>	13
<u>5.3.1– Conditions particulières d’exécution des prestations</u>	13
<u>5.3.2– Présentation des documents d’étude</u>	13
<u>5.3.3– Vérification, admission, ajournement et rejet des prestations</u>	13
<u>5.3.4– Arrêt de l’exécution des interventions</u>	14
<u>5.3.5 – Réunions de suivi</u>	14
<u>5.4 – Pénalités et réfections</u>	14
<u>5.4.1 – Nature et montant des pénalités (HORS champ de TVA) et réfections</u>	14
<u>5.4.2 – Modalités d’application des pénalités</u>	15
<u>5.5 – Propriété intellectuelle – Utilisation des résultats</u>	15
<u>ARTICLE - 6</u> <u>Prix du marché</u>	16
<u>6.1 – Contenu et forme des prix</u>	16
<u>6.3 – Actualisation des prix</u>	16
<u>ARTICLE - 7</u> <u>Modalités de règlement</u>	17
<u>7.1 – Avances</u>	17
<u>7.2 – Acomptes</u>	17
<u>7.3 – Présentation des demandes de paiement</u>	17
<u>7.4 Délai global de paiement</u>	19
<u>7.5 – Paiement des groupements d’opérateurs économiques (cotraitants)</u>	19

<u>7.6 – Nantissement et cession de créance</u>	19
<u>ARTICLE - 8 Sous-traitance</u>	19
<u>ARTICLE - 9 Garantie, Responsabilité et assurance</u>	20
<u>9.1 – Garantie</u>	20
<u>9.2 – Responsabilité</u>	20
<u>9.3 – Assurance</u>	21
<u>ARTICLE - 10 Résiliation</u>	21
<u>ARTICLE - 11 Force majeure</u>	21
<u>ARTICLE - 12 Redressement ou liquidation judiciaire</u>	22
<u>ARTICLE - 13 Règlement des litiges – langues – Evolution de la législation</u>	22
<u>ARTICLE - 14 Clause de confidentialité</u>	23
<u>ARTICLE - 15 Désignation des référents du marché</u>	24
<u>ARTICLE - 16 Dérogation au CCAG-FCS en vigueur</u>	24

DEFINITIONS

AE : Acte d'Engagement

CCP : Cahier des Clauses Particulières

BPU : Bordereau de Prix Unitaires

DQE : Devis quantitatif estimatif

Code de la commande publique : Textes issus de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

Comptables assignataires : Directeurs financiers et comptables des organismes membres du groupement d'achats.

RGPD : Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018

Sous-traitant : Personne physique ou morale exécutant certaines parties du marché public autorisées à être sous-traitées, ayant été acceptée et ayant obtenu l'agrément de ses conditions de paiement par le coordonnateur.

Titulaire : Le soumissionnaire auquel le pouvoir Adjudicateur notifie le marché public.

1.1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation d'un Programme Fonctionnel relatif à l'optimisation et à la réorganisation des surfaces de l'ensemble du rez-de-chaussée du SIEGE de la CPAM des Ardennes

Le Rdc est actuellement composé de la façon suivante :

- Pôle Prestations => Open Space, ensemble paysagé : 625 M²
- Un espace accueil Public : 215 M²
- La Direction Médicale : Située façade OUEST elle est composée d'un ensemble de Bureaux, Cabinets médicaux, salle de réunion et d'un Open Space : 385 M²

- **Surface Total : 1 225 M²**

Ce projet s'inscrit dans la stratégie Immobilière de la CPAM. Cette étude devra donc répondre aux besoins et aux exigences fonctionnelles de l'Organisme tout en garantissant l'amélioration du cadre de vie et de l'amélioration des conditions de travail des collaborateurs.

❖ Site concerné

➤ **Le SIEGE de la CPAM des Ardennes**

Adresse : 14 Avenue Georges Corneau 08000 Charleville-Mézières

Le Bâtiment est un ERP de Type W et de 5^{ème} catégorie.

Cette mission est déclinée en 2 phases :

- o **Phase 1 : Etudes préalables à la rédaction du Programme Fonctionnel**
- o **Phase 2 : Elaboration du Programme Fonctionnel**

En Parallèle de ces missions, des études et travaux d'amélioration du confort thermique (été + hiver) seront prévus. Il s'agira, entre autres, de repenser l'isolation de l'enveloppe et le traitement des pléniums, notamment pour l'espace où se situe le Pôle Prestations.

❖ **Description des Espaces concernés**

1. Le Pôle Prestations

Cet Open Space se situe sur façade Est et s'étend sur une extension greffée au bâtiment principal. Il abrite différents services de Back Office dont les activités sont directement liées au cœur de métier de l'Assurance Maladie. Ces services et postes de travail sont répartis en périphérie de l'open Space et rattachés à 2 Départements distincts et à la responsable de la Relation Usagers :

- Département Prestations
- Département Accompagnement des Assurés
- Relation Usagers

=>>>> Département Prestations

- 1.1 => Service Gestion des Droits (GDD) : 1 Responsable + 1 Resp Adjointe + 16 Agents
- 1.2 => Service Indemnités Journalières (IJ) : 1 Responsable + 1 Resp Adjointe + 23 Agents
- 1.3 => Relation entreprises : 1 Agent
- 1.4 => Service Risques Professionnels : 1 Responsable + 13 Agents

=>>>> Département Accompagnement des Assurés

- 2. Service Cellule d'Accompagnement vers l'accès aux Droits et aux Soins (CADS/Misas/ASS) : 1 Responsable + 7 Agents

=>>>> Relation Usager

- 3. Responsables Service relation Usagers : 1 Responsable + 1 Resp Adjointe + 11 Agents

Sur ce plateau, des bureaux isolés où l'on retrouve les responsables de service ainsi qu'un espace collaboratif fermé => Isola. Les responsables adjoints sont, quant à eux, positionnés sur des postes de travail dans l'espace paysagé et à proximité directe du Responsable.

La surface totale de cet open Space est de 625 m², pour environ 70 postes de travail.

2. L'espace Accueil du Public (ERP)

Cet accueil public permet d'accueillir nos usagers du Lundi au vendredi soit en rendez-vous ou soit en tout venant. On y retrouve des espaces de libre-service, 2 bureaux fermés de rendez-vous et 3 Box de rdv semi-ouverts. Des services internes et partenaires institutionnels reçoivent également du public dans cet accueil (CARSAT, services divers CPAM). En moyenne, 130 personnes sont accueillies chaque jour.

L'accès du public depuis la voirie de l'Avenue Georges Corneau se fait via une rampe d'accès PMR.

L'accueil actuel répond aux exigences de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité » des chances, la participation et la citoyenneté des personnes Handicapées.

Outre cet aspect majeur, l'objectif est d'intégrer ces espaces et de se conformer aux travaux de la nouvelle stratégie de service de l'Assurance Maladie. Elle pose des définitions renouvelées des différents types d'accueil, un socle de service reposant sur 5 offres afin d'harmoniser le service rendu sur le territoire et vient optimiser/consolider la stratégie immobilière dans un contexte de transformation (accueil administratif, médico-administratif et social).

Cette nouvelle stratégie, cette offre de services et ces impacts immobiliers sont décrits et développés dans une lettre Réseau Nationale « LR DDRO -63/2026 ».

3. La Direction Médicale

En 2025 le projet TAM ((Transformation de l'Assurance Maladie), réforme majeure de l'Organisation de l'Assurance Maladie, a intégré les ELSM (Echelons Locaux du Service médical) et les DRSM (Directions Régionales du Service Médical) au sein des CPAM.

Ce projet a consisté à fusionner opérationnellement le Service Médical (ELSM/DRSM) avec les CPAM afin de créer une assurance Maladie plus intégrée, avec un pilotage local unique des activités administratives et médicales.

Le Siège de la CPAM hébergeait déjà depuis 2015 l'ELSM dans ses locaux en rdc (projet d'Accueil Mutualisé). Depuis octobre 2025, l'ELSM a donc intégré les services de la CPAM et est devenu : « La Direction Médicale ».

⇒ Effectif : 1 Directeur Médical + 1 Responsable Administrative + 24 Agents

Ces missions

- Gestion des prestations et relations avec les assurés
- Contrôle Médical des arrêts de travail
- L'évaluation de ALD
- Des avis médicaux
- De la lutte contre la Fraude
- Du Contrôle de la pertinence des soins

1.2 – Durée du marché

L'intervention du titulaire débutera dès la réception de la notification du présent marché.

A titre indicatif, le démarrage de l'intervention est prévu en **Octobre 2026**.

La date prévisionnelle d'achèvement de la prestation est fixée :

- Décembre 2026 pour la 1^{ère} phase,
- Février 2027 pour la 2^{ème} phase.

Cependant, le candidat pourra proposer de manière argumentée dans son planning prévisionnel détaillé, les échéances les plus appropriées au vu de ses études.

1.3 – Lieux d'exécution du marché

- SIEGE de la CPAM des Ardennes
14 Avenue Georges Corneau
08000 Charleville-Mézières

DISPOSITIONS GENERALES

2.1 – Forme, spécification et procédure de passation du marché

Le marché public est un marché à procédure adaptée (MAPA) passé selon les articles L.2123-1, R.2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Il est régi par le CCAG Prestations Intellectuelles (CCAG-PI) en vigueur depuis le 01/04/2021 et le présent cahier des clauses particulières (CCP).

2.2 – Textes applicables et documents de référence (liste non exhaustive)

- Le code du travail,
- Le code de la santé publique,
- Le code de la commande publique,
- L'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, et tous les textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent contrat pour autant qu'ils soient d'ordre public, ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles,
- L'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés publics des organismes de sécurité sociale,
- Le règlement européen sur la protection des données (RGPD) n°2016/679 du 27 avril 2016, entré en vigueur le 25 mai 2018,
- Les normes et règlements de sécurité en vigueur à la date du marché,
- Le Décret n° 2019-771 du 23 juillet 2019 relatif aux obligations d'actions de réduction de la consommation d'énergie finale dans des bâtiments à usage tertiaire (décret tertiaire),
- Toute autre réglementation en vigueur relative à l'objet du présent marché.

Le titulaire ne pourra se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de tout texte et de toute la réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent marché. De par sa qualité de professionnel, il sera seul responsable de l'application de la réglementation en vigueur et de celle qui deviendrait applicable au cours du présent marché.

2.3 – Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie et constitue un lot unique.

En effet, conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique, l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.4 – Clauses de réexamen

L'acheteur se réserve le droit de modifier le marché dans les conditions prévues aux articles R.2194-1 à R.2194-10 du code de la commande publique et à l'article 25 du CCAG-TI en vigueur.

PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI en vigueur, les pièces contractuelles du présent marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'Acte d'Engagement (AE),
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes,
- L'annexe 1 : Plan des surfaces du rez-de-chaussée du SIEGE,
- L'annexe 2 : Dossier d'opportunité du Projet
- Le Mémoire méthodologique remis par le candidat avec son offre,
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de prestations intellectuelles (CCAG-PI) en vigueur,
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché.

Le CCAG-PI et les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, sont des pièces générales non jointes au dossier de consultation des entreprises, et sont par nature, réputés connus du titulaire du présent marché.

Les conditions générales de vente du titulaire ne sont pas applicables dans le cadre du présent marché.

De façon générale, aucune réserve ou condition qui serait apportée aux pièces désignées ci-dessus lors de la remise de la proposition puis durant l'exécution du marché ne sera admise. Le titulaire s'engage à respecter toutes les dispositions incluses dans les pièces constitutives du marché désignées au présent article.

ENGAGEMENT DU TITULAIRE

Pendant toute la durée du marché, le titulaire s'engage à maintenir une qualité constante dans la réalisation des prestations.

Celles-ci devront être conformes aux exigences de qualité en vigueur dans la profession du titulaire, aux préconisations des constructeurs et satisfaire aux conditions énoncées à l'article 5 du présent cahier des clauses particulières.

Le titulaire s'engage également, pour les prestations effectuées, à respecter les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, ainsi que dans son domaine d'activité.

Le titulaire s'engage à appliquer sans délai, toute les évolutions réglementaires qui pourraient subvenir en cours d'exécution du marché.

Le titulaire désignera ses collaborateurs concourant aux études en présentant leur curriculum-vitae dans le mémoire justificatif. Si, en cours de marché, le titulaire décide de remplacer ses collaborateurs, il soumet à l'acceptation du maître d'ouvrage les nouveaux collaborateurs en lui précisant leurs références. Le maître d'ouvrage peut également refuser directement certains collaborateurs. Dans ce cas le Titulaire s'engage à remplacer les collaborateurs refusés.

EXECUTION DU MARCHE

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, les parties privilégieront la communication par courriel, afin d'associer la rapidité de transmission à la garantie d'une date certaine. Les communications téléphoniques qui seraient nécessaires, notamment en cas d'urgence, feront l'objet d'une confirmation par courriel.

Les boîtes aux lettres électroniques respectives seront communiquées après notification du marché et lors de la 1^{ère} réunion de préparation avec le Titulaire.

5.1 – Obligations du titulaire

5.1.1 Obligation de résultat

Le titulaire accepte de prendre en charge la réalisation des prestations du marché dans les conditions et selon les obligations figurant au présent marché.

Le titulaire a notamment l'obligation de maintenir les moyens d'intervention en personnel et en matériel en vue d'assurer l'ensemble des missions qui lui sont confiées, dans les délais et conditions fixés par le présent marché.

Chaque intervenant est formé et qualifié pour intervenir dans les règles de l'art dans le domaine d'activité lié à l'objet du marché.

Le titulaire fait siens les problèmes d'horaires et d'effectifs. Il recrute, rémunère et emploie le personnel nécessaire, sous sa seule responsabilité.

Il couvre la responsabilité résultant des accidents de trajet ou de travail qui pourraient survenir à ses agents du fait ou à l'occasion de l'exécution du marché, et assure les contrôles médicaux obligatoires.

5.1.2 Obligation de conseil et d'alerte

Le titulaire sera force de proposition auprès de l'acheteur.

A cette fin, le titulaire est astreint à un devoir de conseil et de mise en garde sur tous les aspects techniques et organisationnels qu'il a à fournir. Cela concerne également les aspects normatifs et réglementaires. A ce titre, il doit présenter à l'acheteur, sous une forme adaptée, toutes les propositions utiles de nature, notamment, à améliorer les conditions de mise en œuvre ou la qualité des prestations objets du présent marché.

Le titulaire assure également auprès de l'acheteur un devoir d'alerte sur tous les événements ou les faits pouvant compromettre l'exécution du marché dont il a la responsabilité sans délai à compter de la connaissance de l'évènement et propose les mesures adaptées pour les faire cesser.

5.2 – Description des prestations

5.2.1 – Etendue des prestations

Le présent marché a pour objet la réalisation d'un programme fonctionnel relatif à l'optimisation et à la réorganisation des surfaces de l'ensemble du rez-de-chaussée du SIEGE de la CPAM des Ardennes

❖ **Phase 1 : Etudes préalables à la rédaction du programme (préprogramme)**

❖ **Phase 2 : Elaboration du programme fonctionnel**

Le candidat détaillera l'ensemble des postes de sa mission et intégrera les coûts respectifs par poste
Dans son détail, le candidat apportera une réponse pour une offre « clef en main ».

Une négociation avec le Maître d'Ouvrage avant notification, permettra de retenir ou non certains postes proposés

5.2.2 – Enjeux et Objectifs à atteindre

Les Enjeux

- Définir les intentions stratégiques de la Direction
- Créer un environnement porteur des enjeux de l'Organisation de la CPAM 08
- Valoriser l'image de l'Organisation
- Appréhender les enjeux RH
- Soutenir les pratiques managériales
- Procurer aux collaborateurs de l'organisme un environnement de travail attractif propice au bien-être sur son poste de travail : Espaces de concentration
- Proposer des espaces permettant d'entretenir et approfondir les collectifs de travail : espaces collaboratifs, espaces de convivialité ...
- Favoriser le rapprochement de services ou activités fonctionnelles en interaction.
- Donner du sens et accompagner les équipes dans la transformation
- Répondre aux attentes des collaborateurs
- Attirer les talents
- Réflexion sur des outils adaptés à l'hybridation du télétravail (Présentiel / Distanciel)
- Être exemplaire en terme de RSE /RSO - Intégrer les enjeux environnementaux et sociétaux
- Communiquer, Approprier et Acculturer

Les Objectifs à Atteindre

La CPAM souhaite améliorer la performance énergétique de ses locaux en même temps qu'elle poursuit un objectif d'optimisation fonctionnelle d'implantation des services, d'amélioration du cadre de travail et d'adaptation de son parc immobilier aux besoins en surfaces.

Les objectifs sont rappelés dans le projet d'opportunité (Annexe2) et poursuit entre autres les objectifs suivants :

- Rationaliser l'usage des surfaces en prenant en compte les évolutions, la démographie de l'organisme et les nouvelles modalités d'organisation telles que le télétravail.
- D'intégrer les règles et les principes d'aménagement des espaces de travail
Document National => [Nouvelles organisations et évolutions des espaces de travail](#)
- De répondre au dimensionnement des espaces de travail introduit par la circulaire ministérielle :
« Mesure des surfaces et de l'occupation – Nouvelle doctrine de la politique immobilière de l'Etat » parue le 8 février 2023 qui définit un certain nombre de notions et des ratios cibles. Il s'agit ici de dimensionner globalement la surface utile brute nécessaire à la fois à l'accueil du public (ERP) et aux parties de bâtiment réservées au personnel (ERT) et la notion de M² par Résidents soit => **16 m² SUB / résident**
- Procurer aux collaborateurs de l'organisme un environnement de travail attractif propice au bien-être sur son poste de travail : Espaces de concentration
- Proposer des espaces permettant d'entretenir et approfondir les collectifs de travail : espaces collaboratif, espaces de convivialité...
- Intégrer les bureaux des nouveaux responsables adjoints
- Favoriser le rapprochement de services ou activités fonctionnellement en interaction.
- Rénover les espaces dans un esprit de modularité et de flexibilité, facilitant ainsi la mise en œuvre des évolutions futures
- Proposer un ou des scénarii (maxi 3) d'occupation du plateau le plus rationnel possible.

- Prendre en compte le projet de rénovation de l'enveloppe du bâtiment qui comporte des travaux extérieurs (isolation, fenêtres...) mais aussi internes (CTA, GTB, ...).

Le programme proposé devra privilégier une planification en site occupé et mesurer son impact.

Les propositions devront respecter un objectif global de recherche des solutions les plus sobres d'un point de vue environnemental. Les fiches descriptives du bâtiment seront transmises au titulaire.

Les plans des bâtiments au format Autocad seront également fournis au titulaire suite à l'attribution du marché.

5.2.3– Descriptif des phases de la mission

Phase 1 : Etudes préalables à la rédaction du Programme Fonctionnel

Au cours de cette phase de recueil de données, le Titulaire :

- Organisera la réunion de démarrage de sa prestation et la/les entretiens nécessaires, afin de recueillir les orientations stratégiques de la Direction de la CPAM des Ardennes et à l'issue, adressera un compte rendu de cadrage synthétisant les éléments obtenus lors de la réunion.
- Réalisera une analyse approfondie des documents existants transmis par le maître d'ouvrage.
- Mènera une analyse fonctionnelle du site et de ses enjeux :
 - Analyse des besoins et informations obtenus par tous moyens utiles et auprès de toutes les parties prenantes identifiées lors du lancement.
 - Aide à la réalisation d'un travail prospectif sur les besoins des fonctions et processus.
 - Prise en compte des contraintes de sécurité, des obligations PMR et de sureté des personnes imposées par la réglementation...
- Affinera, confirmera et complètera les données en sa possession en réalisant des entretiens avec les responsables de départements/responsable de service /Agents de la CPAM.
- Rédigera des fiches de synthèse et de restitution de ces entretiens, mettant en avant l'organisation générale du service, son fonctionnement, ainsi que les interactions existantes et à venir avec les autres services.
- Dressera un tableau récapitulant les surfaces.
- Etablira un schéma d'organisation fonctionnel et général.
- Etablira un schéma définissant l'organisation et les interactions de chaque service / entités.
- Ces schémas exprimeront les besoins en termes de proximité, de relation et de flux.
- Etablira l'estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux découlant du programme.

Le programme fonctionnel prévoira d'intégrer les interactions à distance qui pourraient exister entre les services impactés.

Cette première phase se terminera par l'élaboration du préprogramme provisoire avec le ou les scénarii de l'opération, qui présentera les différentes possibilités d'implantation du projet et les fonctions à assurer en termes de fonctionnement global et de fonctionnements internes.

Phase 2 : Elaboration du Programme Fonctionnel

Le programme fonctionnel sera établi sur la base des études préalables et des divers scénarios proposés.

Il présentera le schéma d'organisation retenu.

Le programme s'exprimera sous forme de descriptions de chaque ensemble fonctionnel, de sa composition, des relations entre espaces à l'intérieur de chaque ensemble et entre ces ensembles, des caractéristiques spatiales et techniques spécifiques de chacun d'eux.

Il présentera notamment :

- Les implantations précises des activités et fonctions (macro-zoning).
- Les aménagements des locaux adaptés à l'organisation du travail et aux enjeux du collectif (espaces de travail, circulations et autres locaux) – (micro-zoning), avec fourniture de fiches espaces.
- La planification des opérations en découlant les étapes d'accompagnement du projet auprès du personnel de la CPAM des Ardennes.
- L'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux.

Il incombera au titulaire de rédiger l'ensemble des compte-rendu d'échanges, relevés de décisions et de tenir à jour l'ensemble de la documentation technique et fonctionnelle nécessaire.

5.3 – Modalités d'exécution des prestations

5.3.1– Conditions particulières d'exécution des prestations

Le titulaire mènera à bien ses missions en étroite collaboration avec le maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage assure au titulaire l'autorité et les moyens nécessaires pour mener à bien sa mission.

5.3.2– Présentation des documents d'étude

Les documents d'étude à remettre par le titulaire au maître d'ouvrage sont :

- La note de cadrage stratégique.
- Les fiches de synthèse et de restitution des entretiens.
- Un tableau récapitulatif des surfaces.
- Un schéma d'organisation fonctionnel et général.
- Un schéma définissant l'organisation et les interactions de chaque service / entités /.
- Le préprogramme présentant les scénarios.
- Le programme fonctionnel de l'opération.
- Un plan d'accompagnement => Support de communication
- Une restitution visuelle en plan 2 et 3D couleur
- L'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux.

Ils seront présentés sur support dématérialisé dans un format compatible avec le pack-office Microsoft.

5.3.3– Vérification, admission, ajournement et rejet des prestations

Les opérations de vérification, d'admission, d'ajournement et de rejet des prestations se fait en conformité avec les articles 28 et 29 du CCAG-PI en vigueur.

5.3.4– Arrêt de l'exécution des interventions

En application de l'article 22 du CCAG-PI, la personne représentant le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet du présent marché à l'issue de chacune des phases.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité.

5.3.5 – Réunions de suivi

Des réunions de suivi de l'avancement des prestations seront organisées et planifiées de manière hebdomadaire, entre le titulaire et le maître d'ouvrage.

La fréquence de ces réunions sera modulable en fonction des besoins.

5.4 – Pénalités et réfections

Le titulaire du marché s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour remplir ses obligations contractuelles ou, en cas d'impossibilité, à en informer l'organisme concerné, de préférence par courriel à l'adresse communiquée par ce dernier ou à défaut par tout autre moyen écrit, dans les plus brefs délais.

Cependant, en cas de non-respect des termes du marché public, le titulaire encourt les pénalités ci-dessous.

Par dérogation à l'article 14 du cahier des clauses administratives générales – fournitures courantes et services (CCAG-PI) en vigueur, ces pénalités s'appliqueront selon les conditions définies ci-après.

5.4.1 – Nature et montant des pénalités (HORS champ de TVA) et réfections

Pénalités :

Le point d'engagement des délais sera fixé à la date de l'accusé de réception par le titulaire, du planning validé par le Maître de l'Ouvrage et le Titulaire du marché, lors de la réunion zéro : Réunion de préparation.

Le maître d'ouvrage refusera tout document d'étude incomplet.

Les pénalités de retard seront appliquées par le maître d'ouvrage à compter du prononcé de la réception du document d'étude concerné.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI en vigueur, en cas de retard dans la présentation des documents d'études par le titulaire, il sera fait application d'une pénalité fixée à 1/50^e du montant de l'acompte correspondant à la phase concernée, par jour de retard et par document.

Pour le décompte des pénalités, il est pris en compte l'écart entre la date limite de remise des documents et la date de remise effective du document.

Sur demande du titulaire, après accord du pouvoir adjudicateur, les pénalités appliquées s'effacent en cas de rattrapage des délais.

Le Maître d'ouvrage examine et donne son accord sur chaque phase. Si son acceptation est assortie d'observations et de remarques, le titulaire doit :

- Tenir compte de ces observations dans l'élaboration du programme.
- Remettre dans un délai de 5 jours ouvrables les dossiers rectifiés.

En cas de non-respect de ce délai, les pénalités déterminées ci-dessus seront appliquées.

Réfections pour mauvaise exécution des prestations :

Seules les prestations effectivement réalisées conformément au CCP ouvrent droit à paiement.

A ce titre, une livraison pour laquelle le bordereau de livraison fait défaut ne peut être considérée comme entièrement réalisée.

Conformément à l'article 29.3 du CCAG-FCS en vigueur, lorsque l'acheteur estime que les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il ait été mis à même de présenter ses observations.

- Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze jours suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée.
- Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'acheteur dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

5.4.2 – Modalités d'application des pénalités

Les pénalités sont applicables dans les conditions exposées à l'article 5.4.1 ci-dessus, et sont cumulables.

Elles sont notifiées par tout moyen écrit (courriel, courrier) permettant de donner une date certaine à la décision, mais principalement par échanges dématérialisés à l'adresse courriel communiquée par le titulaire dans son offre.

Conformément à l'article 14.1 du CCAG-PI en vigueur, lorsque l'acheteur envisage d'appliquer des pénalités de retard, il invite, par écrit, le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les retards concernés ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations. A défaut de réponse du titulaire dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités pour retard s'appliquent et sont calculées à compter du lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Les pénalités seront retenues sur les factures à régler.

Conformément à l'article 14.1.2 du CCAG-PI en vigueur, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10% du montant total HT du marché.

Par dérogation aux stipulations de l'article 14.1.3 du CCAG-PI en vigueur, aucune exonération de pénalité n'est prévue.

En cas de résiliation du marché, les pénalités de retard sont, le cas échéant, appliquées jusqu'à la veille incluse de la date d'effet de la résiliation.

5.5 – Propriété intellectuelle – Utilisation des résultats

Il est fait application du chapitre 6 du CCAG-PI comprenant les articles 32 à 35, définissant les résultats, et le régime applicable aux connaissances et aux résultats découlant du marché.

A ce titre, le présent article rappelle le régime d'utilisation des résultats dans le cadre de la consultation.

Le maître d'ouvrage peut librement publier les résultats sous réserve des éventuelles obligations de confidentialité et cette publication ne constitue pas une divulgation au sens du droit de la propriété industrielle. Les données générées dans le cadre du présent marché sont confidentielles et appartiennent exclusivement au maître d'ouvrage.

Les résultats finaux ne peuvent pas faire l'objet d'une exploitation à titre commercial par le titulaire.

Si ce dernier souhaite communiquer les résultats à tout autre tiers au marché (hors obligation légale de transmission des documents auquel il est soumis), celui-ci doit préalablement en informer le maître d'ouvrage et obtenir son accord express.

Le maître d'ouvrage dispose du droit d'utiliser les résultats pour les besoins découlant de l'objet du marché. Les résultats finaux sont à titre exclusif pour le maître d'ouvrage (sauf en cas d'autres obligations légales) sur la durée du marché, et pour la France hormis la publication sur Internet en vue de la conclusion d'un marché nécessaire à la bonne réalisation de toutes opérations de travaux lancés par l'organisme.

Les modes d'exploitation de ces résultats sont principalement les suivants :

- Choix d'une stratégie immobilière ou mobilière, aide à la prise de décisions.
- Aides aux études réalisées par un Maître d'œuvre dans le cadre d'une opération immobilière menée par le maître d'ouvrage.

Le titulaire est tenu au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents recueillis au cours de sa mission.

Le titulaire s'interdit d'utiliser les documents qui lui sont confiés à d'autres fins que celles qui sont prévues par le présent contrat.

PRIX DU MARCHÉ

6.1 – Contenu et forme des prix

Les prix conclus dans le cadre de ce marché sont traités à prix ferme, global et forfaitaire.

Conformément à l'article 10.1.2 du CCAG-PI en vigueur, les prix sont actualisables dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-PI en vigueur, les prix du marché sont réputés comprendre, outre les prestations définies à l'article 5 du présent CCP :

- Les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant les prestations,
- Les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage et au transport jusqu'au lieu de livraison souhaité,
- Les frais généraux, d'assurance et toutes taxes afférentes,
- Toutes autres dépenses inhérentes à la bonne exécution des prestations, de sorte qu'aucun supplément, de quelque sorte que ce soit, ne puisse s'y ajouter,
- Les marges pour risques et les marges bénéficiaires.

Les tarifs comprennent également les frais correspondants à l'obligation faite au titulaire de maintenir les moyens d'intervention en personnel et en matériel en vue d'assurer l'ensemble des missions qui lui sont confiées dans les conditions et délais fixés par le marché.

Les prix sont précisés en euros (€) hors T.V.A. Ils seront majorés du montant de la T.V.A. en vigueur au jour de l'établissement de la demande de paiement.

6.3 – Actualisation des prix

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques correspondant au mois de la date limite de remise des offres ; ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix du présent marché sont fermes et actualisables par application au prix du marché d'un coefficient **Cn** résultant de l'application de la formule suivante :

$$Cn = I(d-3) / Io$$

Dans laquelle :

L'index de référence I, publié au Moniteur des Travaux Publics ou au Ministère de l'Ecologie, du Développement Durable et de l'Aménagement du Territoire, est l'index **ING Ingénierie**.

Io est la valeur prise au mois zéro par l'index de référence I.

Id-3 est la valeur prise au mois d-3 par l'index de référence I, sous réserve que le mois d du début du délai contractuel d'exécution des prestations soit postérieur de plus de trois mois au mois zéro.

L'actualisation des prix a pour but de prendre en compte les évolutions des conditions économiques et produit ainsi ses effets à la hausse comme à la baisse.

Conformément à l'article 10.2.3 du CCAG-PI, les coefficients seront arrondis au millième supérieur.

Les montants en euros seront arrêtés à deux décimales et les règles de l'arrondi arithmétiques seront appliquées si nécessaire.

Il appartient au titulaire de fournir l'ensemble des éléments relatifs au calcul de l'actualisation.

MODALITES DE REGLEMENT

7.1 – Avances

Les modalités de règlement des avances sont définies aux articles R.2191-3 à R.2191-5 du code de la commande publique.

En application de l'article 11.1 du CCPG-PI en vigueur, l'acheteur retient l'option A, qui fixe à 20%, le taux de l'avance lorsque le titulaire est une PME au sens de la commande publique et à 5% lorsque le titulaire n'est pas une PME au sens de la commande publique.

Les avances sont remboursées selon les dispositions du code de la commande publique (art. R.2191-11 et R.2191-12) :

- Le remboursement des avances s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire et débute quand le montant des prestations exécutées atteint 65% du montant TTC du marché.
- Le remboursement des avances doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80% du montant du marché TTC.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants lorsque le montant des prestations dont ils ont la charge est au moins égal au seuil fixé à l'article R 2191-3 du code de la commande publique.

Le versement de l'avance, dont le montant est égal à 5% du montant des prestations sous-traitées, et son remboursement sont effectués conformément des articles R 2191-3 à 12 du code de la commande publique.

7.2 – Acomptes

Les modalités de règlement des acomptes sont définies aux articles R.2191-20 à R.2191-22 du code de la commande publique.

La périodicité de versement des acomptes est fixée au maximum à trois (3) mois.

Lorsque le titulaire est une PME au sens de la commande publique, ce délai peut être ramené à un mois, sur demande du titulaire.

7.3 – Présentation des demandes de paiement

La remise des demandes de paiement intervient à l'issue de chaque phase et aux plus tard aux dates prévues pour le versement des acomptes.

En application des dispositions des articles L.2192-3 et L.2392-3 du code de la commande publique, le titulaire est invité, si possible, à privilégier la transmission des demandes de paiements sous forme électronique.

Nota : le dispositif décrit ci-après peut s'appliquer également à ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct.

Pour ce faire, le titulaire doit utiliser la solution informatique gratuite et sécurisée mise à sa disposition, le portail public de facturation dénommé « Chorus Pro », dans les conditions définies au présent article.

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

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

Par suite, en cas de réception d'une facture électronique non adressée via Chorus Pro, l'acheteur informera le titulaire du rejet de sa facture, par mail ou par courrier, et l'invitera à s'y conformer. En cas de réception d'une facture adressée via Chorus Pro mais ne comportant pas l'intégralité des mentions obligatoires listées ci-après ou comportant des informations erronées, l'acheteur informera le titulaire du rejet de sa facture par message généré via Chorus Pro et l'invitera à réadresser via le portail une facture dûment rectifiée.

Ainsi, le titulaire devra, pour pouvoir déposer ses factures, renseigner les champs suivants dans l'outil :

- Le numéro de SIRET de l'acheteur : 775 553 969 000 12
- Le numéro d'engagement qui correspond au numéro de commande. A défaut de numéro de commande, il conviendra de mentionner le nom du marché : « **Marché N°213/2026 –CPAM08** ».

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

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

Dans le cas où l'usage de la facture électronique ne serait pas possible, le titulaire devra faire parvenir la facture au format papier, en un exemplaire original, par voie postale à l'adresse de l'acheteur.

La demande de paiement papier ou électronique est datée et portera, outre les mentions légales, les indications suivantes, conformément à l'article 11.3.2 du CCAG-PI :

- Le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections fixées conformément aux stipulations de l'article 29.3 du CCAG-PI,
- La décomposition des prix forfaitaires et le détail des prix unitaires,
- Le détail des prestations réalisées et leur quantification,
- Le détail des calculs, avec justifications à l'appui, des coefficients d'actualisation ou de révision des prix,
- Le montant unitaire des prestations admises, établi conformément aux conditions contractuelles hors TVA,
- Les montants et taux de TVA légalement applicables,
- Le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché.
- Tous rabais, remise, ristourne ou escompte acquis et chiffrables lors du marché et directement liés au marché,
- Le montant total TTC des prestations réalisées,
- En cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors TVA, leur montant toutes taxes comprises ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies hors TVA et toutes taxes comprises,
- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique.

Remarque : en cas de sous-traitance déclarée et acceptée, les factures du sous-traitant supérieures ou égales à 600 € T.T.C devront être adressées par ce dernier à l'organisme concerné pour un paiement direct, ainsi qu'au titulaire du marché pour validation. Pour éviter des erreurs de paiement, le titulaire devra impérativement fournir le détail des prestations sous-traitées avec les montants afférents.

7.4 Délai global de paiement

Les sommes dues seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures conformes, adressées par le titulaire, ou le cas échéant par son sous-traitant à la l'acheteur.

Les factures ne pourront donner lieu à règlement que si le service est réalisé en totalité.

Ainsi, une prestation pour laquelle le bon de livraison est manquant ne pourra par exemple pas donner lieu à paiement avant régularisation.

En cas de retard de paiement, le créancier a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points de pourcentage.

En cas de présentation d'une facture non conforme, ce délai peut être suspendu une fois. Cette suspension fait l'objet d'une notification au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception. Elle précise les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la réception par l'acheteur, de la totalité des justifications qui ont été réclamées au titulaire.

A compter de la réception de ces justifications, court un nouveau délai de 30 jours pour l'acheteur.

7.5 – Paiement des groupements d'opérateurs économiques (cotraitants)

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives aux groupements d'opérateurs économiques s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-PI en vigueur.

7.6 – Nantissement et cession de créance

Le nantissement et la cession de créance s'effectuent conformément aux articles R.2191-46 et suivants du Code de la commande publique.

Par dérogation aux articles 4.2.1 et 4.2.2 du CCAG-PI en vigueur, seuls seront notifiés au titulaire les documents suivants :

- La copie de l'acte d'engagement,
- La copie de l'annexe financière.

Le pouvoir adjudicateur délivre uniquement l'exemplaire unique / le certificat de cessibilité en vue de la cession de créance sur demande écrite du titulaire.

SOUS-TRAITANCE

Les obligations du candidat en matière de sous-traitance sont celles énoncées par la loi du 31 décembre 1975, ainsi que les articles L.2193-1 à L.2193-14, R.2193-1 à R.2193-22 et R.2393-24 à R.2393-40 du code de la commande publique.

Le titulaire du présent marché peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement (articles R.2191-20 à R.2191-22 du code de la commande publique).

La sous-traitance n'est autorisée que dans les cas suivants :

- Elle ne peut porter que sur les marchés publics de travaux ou de services mais en aucun cas sur les marchés publics de fournitures,
- Elle ne peut-être que partielle,
- Elle n'est régulière qu'après accord du pouvoir adjudicateur ; ainsi le candidat précisera le ou les domaine(s) d'intervention pour le(s)quel(s) il aura recours à la sous-traitance et il devra identifier ses sous-traitants.

Si le montant des prestations sous-traitées atteint 600 € TTC, un RIB original du sous-traitant devra également être fourni avec la déclaration. En effet, selon les dispositions du code de la commande publique, le sous-traitant bénéficie du droit au paiement direct dès lors que le montant des prestations exécutées en application du marché est supérieur ou égal à 600 € TTC.

GARANTIE, RESPONSABILITE ET ASSURANCE

9.1 – Garantie

Conformément à l'article 30 du CCAG-PI en vigueur, les prestations du marché font l'objet d'une garantie minimale d'un (1) an. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission.

NB : En matière de maîtrise d'œuvre et de contrôle technique, la garantie évoquée n'est pas la garantie légale de parfait achèvement.

9.2 – Responsabilité

Le titulaire a la charge entière de la stricte application des lois et règles ; notamment celles de la législation et de la réglementation du travail.

A ce titre, et conformément à l'article 6 du CCAG-PI en vigueur, les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois, règlements et conventions collectives relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail en vigueur en France.

Le titulaire doit être en mesure de justifier du respect de ces obligations sur la durée totale du marché, sur simple demande de l'acheteur.

Le titulaire est également responsable :

- Des dégradations éventuelles occasionnées aux ouvrages et aménagements existants par l'exécution de ses prestations,
- Des dégradations éventuelles occasionnées à du matériel appartenant aux organismes par suite ou en cours d'exécution de ses prestations,
- Du matériel et des matériaux qu'il a déposés, soit à l'intérieur, soit à l'extérieur des locaux de l'acheteur.

Le titulaire est seul responsable des contraventions aux lois et règlements et ne peut exercer aucun recours contre le pouvoir adjudicateur en cas de condamnation encourue par lui, ses préposés ou ses ouvriers.

Il est tenu sous sa responsabilité, dans le cadre des prestations faisant l'objet du présent marché, de veiller à ce que toutes les précautions soient prises en matière de prévention des accidents, pour son propre personnel, pour le personnel des organismes membres du groupement d'achats et pour les tiers. Il demeure responsable de ces accidents et il est tenu, en outre, de garantir l'organisme de toute action qui serait dirigée contre lui pour des faits de cette nature.

Sont exclus de la responsabilité du titulaire, sous bénéfice de preuves apportées par celui-ci, les dommages et conséquences dus à l'intervention perturbatrice d'un tiers que le titulaire n'a pas eu matériellement la possibilité

d'empêcher. On entend par intervention perturbatrice, toute action portant directement ou indirectement atteinte au déroulement normal de l'exécution du marché.

9.3 – Assurance

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-PI en vigueur, tout titulaire (mandataires et groupements d'opérateurs économiques inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances nécessaires, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Le titulaire s'engage à maintenir l'ensemble de ses polices d'assurance en vigueur, pendant toute la durée du présent marché et notamment à payer régulièrement les primes correspondant aux échéances contractuellement convenues.

Le défaut de production des attestations d'assurance est un obstacle à la conclusion du marché.

Aucun règlement ne pourra avoir lieu sans une attestation de la compagnie d'assurance intéressée certifiant que le candidat a réglé les primes afférentes.

RESILIATION

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 36 à 42 du CCAG-PI en vigueur.

Par dérogation à l'article 41.5 du CCAG-PI, la notification du décompte par le pouvoir adjudicateur au titulaire doit être faite au plus tard 3 mois après la date d'effet de la résiliation du marché. Le cas échéant, les pénalités pour retard sont appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-8 du code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 à 8 du Code du travail, le contrat sera résilié aux torts du titulaire, sans indemnité.

Il en sera de même si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, relatifs à la déclaration de l'activité de l'entreprise et à la déclaration des salariés de celle-ci.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

FORCE MAJEURE

Par force majeure, il faut entendre tout événement imprévu ou toute circonstance fortuite dont l'origine est indépendante de la volonté de la partie qu'elle affecte et qui ne pouvait être évité(e) ni empêché(e) malgré tout le soin requis et qui rend partiellement ou totalement impossible ou illégal pour la partie concernée, l'accomplissement de ses obligations découlant du marché.

Sont notamment considérés comme « événements de force majeure », pour autant qu'ils respectent les conditions ci-dessus mentionnées, les cas repris dans la liste non exhaustive suivante :

- Lois et décisions du gouvernement ou des autorités gouvernementales ou des représentants gouvernementaux,
- Actes de l'ennemi public, guerres, troubles civils et militaires, blocus, insurrections, émeutes, épidémies, pandémies, quarantaines, actes de terrorisme, ...

- Foudre, tremblements de terre, incendies, catastrophes aériennes et maritimes, explosions, interruptions de l'approvisionnement en énergie,
- Grèves extérieures au personnel de la Partie qui revendique le cas de force majeure.

Si en raison d'un évènement de force majeure, une partie ne peut accomplir les obligations qui lui incombent en application du présent marché, sa responsabilité ne pourra être mise en cause et l'exécution de ces obligations sera suspendue aussi longtemps que perdurera l'évènement de force majeure.

La partie affectée par un évènement de force majeure doit néanmoins continuer à exécuter celles de ses obligations qui ne seraient pas affectées par le cas de force majeure lorsqu'une telle exécution fractionnée ne présente pas de danger pour les matériels et pour toute personne intervenant sur les matériels, et faire en sorte de reprendre dès que possible l'exécution normale du présent marché.

La partie qui sollicite la suspension de l'exécution de ses obligations informera l'autre partie par tout moyen dans les plus brefs délais et au plus tard dans les 8 jours qui suivront le jour où elle aura connaissance de la survenance de l'évènement de force majeure et en précisera les circonstances.

Les parties prendront toute mesure appropriée afin de limiter les conséquences dommageables de l'évènement de force majeure.

REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L.627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L.622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un (1) mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un (1) mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

REGLEMENT DES LITIGES – LANGUES – EVOLUTION DE LA LEGISLATION

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

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

En cas de différend concernant l'exécution du marché, l'acheteur et le titulaire peuvent, dans le but d'aboutir à une solution amiable et équitable, saisir :

- Soit le médiateur des entreprises (articles L2197-4, R2197-23 et R2197-24 du code de la commande publique),

- Soit le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Charleville-Mézières.

A défaut d'accord amiable, toute contestation relative à l'exécution du présent marché sera de la compétence exclusive du tribunal judiciaire de Charleville-Mézières, 9 Esplanade Robert Badinter 08000 Charleville-Mézières.

Par dérogation aux articles 5.2.2 (Protection des données à caractère personnel), 6.2 (protection de la main-d'œuvre) 7.2 (Protection de l'environnement) du CCAG-PI en vigueur, toute évolution législative en cours d'exécution du marché s'applique de plein droit au marché sans qu'il soit nécessaire de le formaliser par une modification du marché sauf :

- Pour le cas où cette législation entraîne des prestations indispensables supplémentaires.
- Pour le cas où une disposition de ladite nouvelle législation prévoit expressément le contraire.

CLAUSE DE CONFIDENTIALITE

- Chaque Partie s'engage à considérer comme strictement confidentielles toutes les informations qui lui seront communiquées par l'autre Partie, dans le cadre de l'exécution du présent Contrat. Les Parties entendent préciser que seront considérées comme confidentielles les données échangées entre les Parties tout au long de l'exécution du Contrat.

Chaque Partie s'engage à respecter le secret professionnel et le secret des affaires ainsi que les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 sur l'informatique et les libertés modifiée et du règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 appelé « règlement européen sur la protection des données » ou « RGPD ».

Chaque Partie s'interdit, en conséquence, de divulguer, pour quelque cause que ce soit, lesdites informations, sous quelque forme, à quelque titre et à quelque personne que ce soit.

Le terme "Information Confidentielle" est défini comme toute information de quelque nature que ce soit et quelle que soit sa forme, écrite ou orale, y compris, sans que cela ne soit limitatif, tout écrit, note, copie, rapport, document, étude, analyse, dessin, lettre, listing, logiciel ou support numérique, spécifications, chiffre, graphique, enregistrement sonore et/ou reproduction picturale, quel que soit son support.

- Chacune des Parties s'engage notamment à :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger l'accès aux informations confidentielles,
- Ne pas utiliser les informations confidentielles autrement qu'aux fins du Contrat,
- Ne pas utiliser les informations confidentielles à son profit ou au profit de tout tiers en dehors de la stricte application du Contrat,
- Ne pas divulguer les informations confidentielles à tout tiers non autorisé ou non concerné par l'objet du Contrat,
- Ne pas utiliser les informations confidentielles pour toute action directe ou indirecte de conception, développement ou commercialisation de produits similaires ou concurrentiels à ceux de l'autre Partie,
- Ne divulguer les informations confidentielles qu'à ses seuls préposés ayant la nécessité de les connaître au titre de leur mission,
- Ne laisser accès aux informations confidentielles qu'à ceux de ses dirigeants, employés, mandataires, ou conseils devant y avoir accès pour la bonne exécution du Contrat et sous réserve du respect par ceux-ci de la présente obligation de confidentialité.

- Chacune des Parties sera déliée de son obligation de confidentialité au cas où :

- La divulgation des informations confidentielles serait exigée par la loi, les règlements, une décision judiciaire ou si cette divulgation était nécessaire pour mettre en œuvre ou prouver l'existence de droits en vertu du Contrat,

- Les informations confidentielles ont fait l'objet d'une mise à disposition au public assurée directement par l'autre Partie et sans restriction,
- Les informations confidentielles sont déjà connues du public, ou sont tombées dans le domaine public en dehors de toute intervention de l'autre Partie.

Chacune des Parties s'engage à respecter son obligation de confidentialité dès la signature du présent Contrat et pendant toute sa durée ainsi que pendant une période de cinq (5) ans à compter de la fin du présent Contrat et pour quelque cause que ce soit.

DESIGNATION DES REFERENTS DU MARCHE

Pour une bonne gestion du marché ou pour tous renseignements, le titulaire désignera, les personnes référentes de ce marché qui seront les interlocuteurs privilégiés de l'acheteur.

En cas de changement de référents ou de leurs coordonnées, le titulaire du marché en informe l'acheteur dans les meilleurs délais en faisant parvenir une mise à jour par courriel aux adresses ci-dessous.

L'acheteur désigne dans le tableau ci-dessous, les représentants qui seront les interlocuteurs privilégiés du titulaire :

Fonctions	Noms	Coordonnées (tél., mail)
Resp. Immobilier & Marchés CPAM	Mr PONCELET Olivier	Tél. : 06 11 19 32 78 olivier.poncelet@assurance-maladie.fr
Resp. Facturation CPAM	Mr FLORES François	Tél. : 03 24 33 69 45 francois.flores@assurance-maladie.fr
Consultant PRECI	Mr ARMBRUSTER François	Tél. : 03 83 85 67 93 – 07 60 21 09 00 francois.armbruster@assurance-maladie.fr preci.grand-est@assurance-maladie.fr

DEROGATION AU CCAG-FCS EN VIGUEUR

- L'article 3 du CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG-PI,
- L'article 5.4 du CCP déroge à l'article 14 du CCAG-PI,
- L'article 5.4.1 du CCP déroge à l'article 14.1 du CCAG-PI,
- L'article 5.4.2 du CCP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG-PI,
- L'article 7.6 du CCP déroge aux articles 4.2.1 et 4.2.2 du CCAG-PI,
- L'article 10 du CCP déroge à l'article 41.5 du CCAG-PI,
- L'article 13 du CCP déroge aux articles 5.2.2, 6.2 et 7.2 du CCAG-PI.