

**ACCORDS-CADRES A BONS DE COMMANDE
MISSIONS DE CONTROLES TECHNIQUES ET
REGLEMENTAIRES PERIODIQUES ET PONCTUELS DES
BATIMENTS DU CENTRE POMPIDOU ET DE SES
BATIMENTS ANNEXES**

**LOT N° 1 : MISSIONS DE CONTROLES REGLEMENTAIRES DES
INSTALLATIONS D'ASCENCEURS, D'ASCENCEURS DE CHARGE ET
MONTE CHARGES, D'ELEVATEUR POUR PERSONNES A MOBILITE
REDUITE (E.P.M.R)**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

*Code de la commande publique issu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et
du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 modifiés*

Numéro de l'accord-cadre : 26-CP04-069-AC

Sommaire

ARTICLE 1. OBJET DES PRESTATIONS.....	3
1.1. Prestations concernées	3
1.2 Périmètre de l'accord-cadre.....	3
ARTICLE 2. CLASSEMENT INCENDIE DES BATIMENTS.....	4
ARTICLE 3. DESCRIPTION DES PRESTATIONS DE CONTROLE.....	4
3.1. Prestations forfaitaires – Partie A.....	4
3.2. Prestations unitaires – contrôle technique spécifique – Partie B.....	7
3.3. Délai de délivrance des rapports.....	7
ARTICLE 4. LISTE DES MATERIELS ET APPAREILS A CONTROLER	7
ARTICLE 5. CONDITIONS TECHNIQUES D'EXECUTION.....	7
5.1. Planning et visite de contrôle	7
5.2. Assistance des équipes de maintenance des autres prestataires.....	8
5.3. Hygiène – Sécurité	8
5.4. Registre de sécurité	8
5.5. Amiante	8
5.6. Commission de sécurité et d'accessibilité de la Préfecture de Police.....	8
ARTICLE 6. MODALITES D'INTERVENTION.....	8
ARTICLE 7. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE TITULAIRE.....	9
7.1. Planification des visites	9
7.2. Rapport d'inspection	9
7.3. Anomalies graves.....	9
ARTICLE 8. PLAN DE PREVENTION, SECURITE ET COORDINATION.....	9
8.1. Plan de prévention	9
8.2. Protocole de sécurité.....	11
8.3. Intervention d'entreprises non-francophones.....	11
8.4. Acteurs de la prévention	11
8.5. Arrêts de chantier et pénalités	11

ARTICLE 1. OBJET DES PRESTATIONS

1.1. Prestations concernées

Le présent accord-cadre a pour objet les contrôles techniques périodiques réglementaires des installations d'ascenseurs, d'ascenseurs de charge, de monte-charge, d'EPMR.

1.2 Périmètre de l'accord-cadre

Les prestations décrites à l'article 1.1 du CCTP sont susceptibles d'intervenir sur les sites suivants :

- Pour les prestations de la partie forfaitaire (Partie A) :
- **Les immeubles annexes du Centre Pompidou à l'exception des entrepôts Paris Nord :**
 - Le Maison Pompidou, les locaux sous-piazza, le parking situés au niveau du Centre : Place Georges Pompidou –75004 Paris442,61m² ;
 - L'IRCAM : 1 place Igor Stravinsky – 75004 Paris5 908,85 m² ;
 - Bâtiment 4 Brantôme ou 4BR : 4 rue Brantôme –75003 Paris.....6 774,27 m² ;
 - Bâtiment 4 Beaubourg ou 4BB : 4 rue Beaubourg – 75003 Paris.....2 376,84 m² ;
 - Bâtiment 6 Beaubourg ou 6BB : 6 rue Beaubourg – 75004 Paris.....2 314,11 m² ;
 - Bâtiment 25 Renard ou 25R : 25 rue Renard – 75004 Paris4 714, 31 m² ;
 - Bâtiment Lumières : 30 Avenue des Terroirs de France – 75012 Paris72 291,56m²
 - Le Centre Pompidou Francilien : 6 avenue du Maréchal Koenig – 91300 Massy30 000 m²
 - Tous autres lieux susceptibles de prendre part au projet de la « Constellation » en Ile de France

Les bâtiments annexes sont décrits et listés dans l'annexe 1 du présent document.

- Pour les prestations de la partie à bons de commande (Partie B) :
- **Le site principal : Centre Pompidou (hors parking public) 102 880 m²**

Pour la préparation de nos travaux dans le cadre de la mise en œuvre du schéma directeur, le périmètre fera l'objet des diminutions suivantes :

 - Fermeture de l'espace BPI, Kandinsky et le cabinet art graphique au niveau 2 et 3 à partir d'octobre 2024 et
 - Musée de niveau 4 et 5 de CENTRE à partir de janvier 2025). La surface d'un plateau est estimée à 7 396 m
 - **Tout autre bâtiment intégrant le parc immobilier géré par le Centre Pompidou, par exemple locaux annexes pendant les travaux du schéma directeur.**
- **Les entrepôts Paris Nord « Les réserves » 3,7,9,11,13 Boulevard Ney – 75018 Paris13 681,29 m² ;**

Ces contrôles techniques périodiques seront fait en conformité avec les textes réglementaires (lois, décrets, arrêtés ministériels...) en vigueur, ainsi qu'avec les exigences des règlements de sécurité applicables aux ERP, qui imposent en complément de cette maintenance courante, un ensemble d'inspections, de contrôles et de vérifications réglementaires ne pouvant être réalisés que par des organismes de contrôle agréés.

La maintenance préventive et corrective de ces installations est assurée par des entreprises extérieures.

Les installations à contrôler sont présentées dans les tableaux récapitulatifs situés en annexe 1 du présent document.

ARTICLE 2. CLASSEMENT INCENDIE DES BATIMENTS

IRCAM : ERP 3^{ème} Catégorie type L, R, W et S

Le bâtiment Lumière : ERP 1^{ère} catégorie type S et W (pour les étages occupés par le Centre)

Le Centre Pompidou Francilien (Massy) : ERP 3^{ème} catégorie type Y, N et L

ARTICLE 3. DESCRIPTION DES PRESTATIONS DE CONTROLE

3.1. Prestations forfaitaires — Partie A

a) Contrôle quinquennal pour les ascenseurs dans les zones ERP (Bâtiment B de l'IRCAM, et Bâtiment Lumières)

Ces contrôles consistent à un examen de l'état de conservation de l'équipement avec essais de fonctionnement, conformément à la réglementation ERP. Ils feront l'objet d'un rapport de vérifications réglementaires.

Les rapports devront mentionner les avis de contrôles de chaque installation ou partie d'installation, de la forme suivante :

- Satisfaisant (S) ;
- Non satisfaisant (NS) ;
- Non vérifié (NV).

b) Contrôles techniques quinquennaux pour tous les ascenseurs des bâtiments annexes. Ces contrôles techniques ont pour objet de :

- Vérifier que les ascenseurs, marqués CE, restent conformes aux exigences essentielles de sécurité de la directive du 29 juin 1995.
- Vérifier que les ascenseurs, non soumis à cette directive, sont correctement équipés des dispositifs concernant l'amélioration de la sécurité des ascenseurs existants (Loi Robien).
- Repérer tout défaut présentant un danger pour la sécurité des personnes ou portant atteinte au bon fonctionnement de l'ascenseur.

Le titulaire devra respecter tout dispositif et règlement en vigueur pendant la durée du marché.

Néanmoins, l'absence d'un dispositif qui était pourtant présent lors de la mise sur l'accord-cadre est considérée comme ne respectant pas l'état de conservation de l'installation et est prise en compte dans la rubrique (E).

Lorsqu'un dispositif a été remplacé depuis le dernier contrôle, le technicien du titulaire évalue l'adéquation à l'usage, le montage, l'état de conservation et le fonctionnement du dispositif en place dans les rubriques (R), (E) et (F).

Ces contrôles techniques quinquennaux des équipements d'ascenseurs feront l'objet de rapports de

contrôles.

Une attestation de compétences du technicien du titulaire sera fournie au propriétaire avant l'exécution de la mission.

c) Contrôles annuels pour les ascenseurs régis par le code du travail

Ces contrôles consistent à un examen annuel de l'état de conservation de l'équipement avec essais de fonctionnement, conformément au code du travail. Ils feront l'objet d'un rapport de vérifications réglementaires annuelles.

Les rapports devront mentionner les avis de contrôles de chaque installation ou partie d'installation, de la forme suivante :

- Satisfaisant (S) ;
- Non satisfaisant (NS) ;
- Non vérifié (NV).

Ce contrôle ne se fera pas l'année du contrôle technique quinquennal pour tous les ascenseurs et non quinquennal ERP.e) Contenu des Rapports de contrôles réglementaires

▪ Contenu des rapports de contrôles annuels :

Le titulaire fournira un rapport par appareils.

Quel que soit le type d'installation contrôlée, le rapport de contrôle périodique devra contenir les éléments suivants :

- Renseignements d'ordre général et administratif :
 - Les références du rapport,
 - Les dates et les durées de l'interventions,
 - Le nom du contrôleur et de l'accompagnateur,
 - Le nom du site de l'équipement contrôlé,
 - La localisation (bâtiment, tour...) et le type d'équipement (ascenseur, ascenseur de charge, EPMR, monte-charge...),
 - Le classement de l'établissement,
 - Le numéro d'équipement,
 - Le type, la nature des vérifications,
 - Les caractéristiques techniques de l'équipement examiné et la mise à jour, éventuelle,
 - La réglementation applicable,
 - La nature et l'étendue de la mission.
- Résultats des vérifications :
 - Les limites des vérifications et les motifs,
 - Les modifications ayant été réalisées depuis la dernière visite,
 - La liste récapitulative des observations, précisant par observation l'article du texte réglementaire auquel elle fait référence et une préconisation permettant de lever l'observation en faisant ressortir ce qui est du ressort des entreprises de maintenance et ce qui est du ressort du Centre Pompidou.

▪ **Contenu des rapports de contrôle technique quinquennaux :**

Le Prestataire s'engage à réaliser un contrôle technique complet de l'installation d'ascenseur conformément aux examens et essais prévus en annexe de l'arrêté applicable en vigueur à la date d'exécution de la prestation.

Le contrôle ne sera réputé conforme que si l'ensemble des composants de l'installation ont été intégralement examinés, évalués et si ces éléments ont fait l'objet d'un **rapport d'inspection** remis au Centre Pompidou dans un **délai de trente (30) jours calendaires** suivant la visite de contrôle.

Ce rapport doit comprendre les éléments suivants :

- Les références d'identification de l'ascenseur concerné et de la commande ;
- Pour les ascenseurs installés après le 27 août 2000 ou conformes à la directive européenne :
 - La mention de la présence ou de l'absence des documents exigibles à la mise en service
 - La conformité ou non aux dispositions du décret du 24 août 2000 (abrogé par le décret n° 2016-550 du 3 mai 2016)
- Pour les ascenseurs installés avant le 27 août 2000 :
 - La mention de la réalisation ou non de la mise à niveau réglementaire requise ;
 - La présence ou l'absence du dossier technique et de la notice d'entretien ;
- Pour tous les ascenseurs
 - La liste des documents mis à disposition du contrôleur ;
 - Le récapitulatif des points de contrôle présentant une anomalie, accompagné de la description de l'anomalie, de son niveau de dangerosité et, le cas échéant, de l'indication d'un arrêt immédiat de l'appareil.

Le rapport doit être rédigé par une personne dont **les compétences sont certifiées** ; il devra comporter les références de la **certification individuelle** du vérificateur ayant effectué le contrôle, à des fins de traçabilité.

Dans le cas où l'installation se situe dans un **établissement recevant du public (ERP)** ou un **immeuble de grande hauteur (IGH)**, le Prestataire devra fournir, en complément, un rapport spécifique conforme aux articles **AS, GE, PE25 et GH59** des règlements de sécurité du Ministère de l'Intérieur.

3.2. Prestations unitaires – contrôle technique spécifique – Partie B

A la demande du Centre, le titulaire pourra être amené à effectuer des contrôles réglementaires sur les sites prévus à l'article 1.2 ainsi qu'un certain nombre de missions particulières de contrôle technique spécifique notamment dans le cadre de :

- contrôle d'un enrouleur de portique pour accès fond de fosse ascenseur ;
- la réception, suite à des travaux de modernisation ;
- la levée des réserves ;

Cette liste n'est pas exhaustive.

Ces contrôles feront l'objet de rapports de vérifications.

Le titulaire devra après chaque contrôle terminé laisser un rapport provisoire au contrôleur du pôle de conduite des installations techniques (CIT) dans un délai de 48h à compter du service fait.

3.3. Délai de délivrance des rapports

Le délai maximal de transmission des rapports définitifs d'inspection est fixé à trente (30) jours calendaires à compter de la date de fin de l'intervention du contrôleur.

A défaut de transmission dans ce délai, des pénalités de retard seront appliquées conformément aux dispositions prévues par l'article 13 de l'AE-CCAP.

ARTICLE 4. LISTE DES MATERIELS ET APPAREILS A CONTROLER

Le titulaire vérifiera ou complètera la liste des matériels concernés et jointe en annexe 1 du présent document.

Il vérifiera en particulier les indications de marque, numéro de série, type, caractéristiques mécaniques et électriques. Il vérifiera également que la périodicité des contrôles indiquée est conforme avec la législation en vigueur.

Il devra tenir cette liste à jour chaque fois qu'il constatera une modification, ou qu'il en sera averti par le Centre Pompidou.

Cette liste actualisée devra être mise à disposition du Centre à chaque fois que ce dernier en aura besoin.

En fin de chaque période annuelle une copie de cette liste sera remise au Centre Pompidou.

ARTICLE 5. CONDITIONS TECHNIQUES D'EXECUTION

5.1. Planning et visite de contrôle

Les opérations de vérification seront exécutées selon un planning dans les conditions indiquées à l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières (AE-CCAP).

5.2. Assistance des équipes de maintenance des autres prestataires

Les visites de contrôle seront effectuées de façon à ne causer qu'une gêne minimale sur le déroulement des activités du Centre Pompidou, notamment avec d'éventuels autres prestataires présents sur les différents sites.

5.3. Hygiène – Sécurité

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations définies dans son contrat en parfaite conformité avec la réglementation et législation en vigueur et reste responsable de l'application des mesures de prévention assurant à son personnel de bonnes conditions de travail et de sécurité dans l'exécution de leurs tâches journalières.

Le titulaire doit informer immédiatement le responsable du Centre Pompidou de toutes anomalies importantes susceptibles d'entraîner des détériorations des installations ou de mettre en cause la sécurité des utilisateurs, ainsi que celle du prestataire de maintenance concerné, dans l'exercice de ces activités.

En cas de danger grave imminent, le titulaire devra faire mettre à l'arrêt les appareils et rédiger concomitamment un rapport écrit circonstancié sur les causes de prise de cette décision qui sera obligatoirement contresigné par un responsable hiérarchique du centre Pompidou.

5.4. Registre de sécurité

Le contrôleur devra viser le registre de sécurité dématérialisée (lesquelles seront disponibles sur les différents sites à contrôler) et tenir informé le pôle conduite des installations techniques de la régularisation de cette procédure obligatoire.

5.5. Amiante

Conformément aux dispositions du Code de la santé publique, notamment les articles R.1334-15 à R.1334-29-5, et aux arrêtés en vigueur relatifs à la prévention des risques liés à l'amiante, le dossier technique amiantes (D.T.A.) est consultable, à la demande, auprès du Service Bâtiment de la Direction du Bâtiment et de la sécurité.

5.6. Commission de sécurité et d'accessibilité de la Préfecture de Police

La commission contrôle tous les 5 ans les ERP du 1er groupe (catégories 1,2,3 et 4).

Ces contrôles ont pour but de vérifier la conformité aux règles de sécurité et s'assurer que les vérifications des installations et des équipements par des organismes agréés ont été faites. Le titulaire s'engage à assister le Centre Pompidou dans la préparation de ces commissions techniques.

ARTICLE 6. MODALITES D'INTERVENTION

Pour l'accès aux différents bâtiments, le Centre Pompidou mettra à disposition un agent du titulaire de la maintenance des équipements durant les opérations de vérifications, et sera accompagné si nécessaire par un agent des locaux concernés et ou un agent de la direction du bâtiment et de la sécurité.

ARTICLE 7. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE TITULAIRE

7.1. Planification des visites

Dans un délai de 30 jours après la notification de l'accord-cadre, le titulaire doit établir un programme de visites tenant compte des précisions de l'article 6 du CCTP. Ce programme, accompagné d'un planning prévisionnel, doit être approuvé par le Directeur du Bâtiment et de la Sécurité (ou son représentant). Il pourra être ajusté selon l'activité du Centre Pompidou et sera actualisé en cours d'exécution.

7.2. Rapport d'inspection

Que le rapport soit provisoire ou définitif, le titulaire devra fournir systématiquement un rapport par appareil.

Le titulaire devra immédiatement après chaque contrôle terminé faire un rapport oral au contrôleur ou son supérieur du pôle de conduite des installations techniques (CIT) avant de quitter le site, et envoyé un rapport provisoire dans les 48h.

Le titulaire fournira ses différents rapports de visite par courriel à l'adresse suivante : anthony.lievoux@centrepompidou.fr

Ils sont ensuite conservés sur une plateforme dématérialisée du Centre Pompidou, et pourront, être communiqués aux titulaires en charge de la maintenance des appareils.

Un rapport sera établi pour chacune des missions de l'accord-cadre.

7.3. Anomalies graves

En cas d'anomalie grave, le titulaire de l'accord-cadre devra avertir immédiatement le Directeur du Bâtiment et de la Sécurité ou son représentant de l'anomalie constatée.

ARTICLE 8. PLAN DE PREVENTION, SECURITE ET COORDINATION

8.1. Plan de prévention

Conformément aux articles R. 4511-1 et suivants du code du travail un plan de prévention est établi par l'entreprise utilisatrice, en l'occurrence le Centre Pompidou, dès lors qu'une ou plusieurs entreprises extérieures (le titulaire de l'accord-cadre et ses éventuels sous-traitants) interviennent sur site.

La mise en œuvre d'un plan de prévention écrit est obligatoire :

- Lorsque le volume global d'heures de travail des entreprises extérieures excède **400 heures** ;
- Ou lorsque les prestations réalisées sont **répertoriées comme travaux dangereux** au sens de **l'arrêté du 19 mars 1993** (exemples : travaux en hauteur > 3 m, interventions électriques, utilisation de produits dangereux, etc.).

À défaut, une inspection commune préalable est effectuée entre les représentants des entreprises extérieures et le donneur d'ordre. Cette inspection inclut une réunion de coordination suivie d'une visite des zones d'intervention, généralement dix jours avant le démarrage des prestations.

Chaque entreprise extérieure doit, au plus tard quinze jours avant la date de l'inspection, transmettre une fiche entreprise extérieure dûment renseignée, accompagnée des pièces justificatives correspondant à la nature de son intervention. Les documents attendus (listés en annexe) incluent, notamment : plannings, titres d'habilitation, notices techniques, attestations de formation, etc.

À l'issue de l'inspection commune, un plan de prévention est formalisé par le Centre Pompidou et transmis aux entreprises extérieures pour validation.

Ce document fait l'objet de mises à jour en cas d'évolution des conditions d'intervention, des méthodologies ou de l'organisation du chantier. Des inspections complémentaires peuvent être organisées à l'initiative du Centre Pompidou.

<i>Quelle que soit l'intervention</i>	Planning prévisionnel des travaux
	Organigramme opérationnel
	Liste du personnel intervenant
<i>Intervention sur des installations électriques</i>	Titre d'habilitation électrique (niveau d'habilitation adapté à l'intervention)
<i>Travail en hauteur (utilisation de nacelle fournie par le Centre Pompidou)</i>	CACES R386 pour deux intervenants (un dans le panier, un second au sol pour porter assistance en cas de nécessité)
	Aptitudes médicales inférieures à deux ans et stipulant explicitement l'aptitude au travail en hauteur pour deux intervenants
	Autorisations de conduite pour deux intervenants (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure)
<i>Travail en hauteur (utilisation de nacelle fournie par l'entreprise extérieure)</i>	Autorisation de conduite pour deux intervenants (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure)
	Fiche technique de l'équipement (équipement uniquement à énergie électrique en cas d'usage à l'intérieur du bâtiment ; respect des surcharges admissibles au sol : 500Kg/m ² en superstructure et 400 Kg/m ² au Forum et Forum -1)
	PV de vérification de l'équipement inférieur à six mois
<i>Travail en hauteur (échafaudage)</i>	Notice de montage de l'échafaudage (pour les échafaudages complexes)
	Attestation de formation monteur / vérificateur / utilisateur (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure)
<i>Travail en hauteur (escabeau, échelle, marchepied fourni par l'entreprise extérieure)</i>	Méthodologie justifiant le recours à ce type d'équipement comme poste de travail (en référence à l'article R4323-63 du Code du travail)
<i>Manutention mécanique (utilisation de chariot automoteur ou autre équipement de manutention autoporté fourni par le Centre Pompidou)</i>	CACES R389
	Aptitude médicale inférieure à deux ans
	Autorisation de conduite (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure)
<i>Manutention mécanique (utilisation de chariot automoteur ou autre équipement de manutention autoporté fourni par l'entreprise extérieure)</i>	Autorisation de conduite (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure)
	Fiche technique de l'équipement (équipement uniquement à énergie électrique en cas d'usage à l'intérieur du bâtiment ; respect des surcharges admissibles au sol : 500Kg/m ² en superstructure et 400 Kg/m ² au Forum et Forum -1)
	PV de vérification de l'équipement inférieur à six mois
<i>Utilisation d'équipements fournis par l'entreprise extérieure (palans, lève-matériaux, étuves, machines à fumée, ...)</i>	PV de vérification des équipements inférieurs aux délais légaux d'obligation de vérification périodiques
	Fiches techniques des équipements
	Notices d'utilisation des équipements
<i>Port d'équipements de protection individuelle (masque respiratoire spécifique, harnais, ...)</i>	Attestation de formation au port d'équipement de protection individuelle (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure)
<i>Utilisation de produits chimiques</i>	Fiche de données de sécurité du produit (inférieure à trois ans dans la mesure du possible)

(quelle que soit la nature du produit)	Fiche technique du produit
--	----------------------------

8.2. Protocole de sécurité

Pour les opérations de chargement/déchargement n'impliquant ni travaux dangereux ni dépassement du seuil de 400 heures, il peut être établi, en lieu et place du plan de prévention, un protocole de sécurité, en application des dispositions réglementaires. Ce document est renseigné par le prestataire et validé par le directeur d'opération avant toute intervention.

8.3. Intervention d'entreprises non-francophones

Dans le cas où des entreprises, titulaires ou sous-traitantes, non francophones interviendraient sur site, la traduction des mesures de prévention et la transmission des consignes de sécurité aux opérateurs seraient à la charge des entreprises extérieures.

Le Centre Pompidou se réserve la possibilité de demander l'intervention d'un interprète, aux frais du titulaire, pour mener à bien l'inspection commune et/ou l'exécution en sécurité des prestations sur site.

Certains documents types, comme le recueil des consignes de sécurité (généralités applicables à l'ensemble de l'établissement), la fiche entreprise extérieure ou les protocoles de sécurité, peuvent être communiqués en version anglaise.

8.4. Acteurs de la prévention

Les actions de prévention sont coordonnées par les entités suivantes :

- **L'inspecteur santé et sécurité au travail**, en vertu du décret n°95-680 du 9 mai 1995, représente la direction auprès des entreprises extérieures et assure la surveillance des conditions d'hygiène et de sécurité.
- **Le pôle prévention**, rattaché à la direction générale, accompagne les services dans l'élaboration des plans de prévention et regroupe deux coordonnateurs hygiène et sécurité, l'un en charge des bâtiments, l'autre des manifestations temporaires.
- **Une personne chargée des mesures de prévention est désignée par la direction du Centre Pompidou** pour chaque opération. Elle est responsable de la définition et de l'application des mesures de prévention en lien avec les services compétents.

8.5. Arrêts de chantier et pénalités

En cas de non-respect des dispositions du plan de prévention, l'inspecteur santé et sécurité ou les coordonnateurs hygiène et sécurité sont habilités à procéder à la suspension ou à l'arrêt immédiat des travaux.

De tels manquements exposent le titulaire à l'application des pénalités contractuelles prévues dans l'AE valant CCAP.