

# COMÉDIE FRANÇAISE



## **MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE RELATIVE À L'AMÉNAGEMENT INTÉRIEUR DE BUREAUX, ARCHIVES ET SALLE DE REPETITION**

*Procédure adaptée passée en application des dispositions de l'article R.2123-1 du code de la  
commande publique*

### **Type de marché**

MOE

### **Référence du marché**

2026-012-DBE

### **Pouvoir adjudicateur**

Comédie-Française  
1 Place Colette  
75001 Paris

## **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)**

## SOMMAIRE

|                                                                                                                                      |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES.....</b>                                                                                       | <b>4</b>  |
| 1.1. Objet du marché.....                                                                                                            | 4         |
| 1.2. Forme et montant du marché.....                                                                                                 | 4         |
| 1.3. Durée du marché.....                                                                                                            | 4         |
| 1.4. Délai de réalisation des prestations et prolongation .....                                                                      | 4         |
| 1.5. Sous-traitance .....                                                                                                            | 4         |
| <b>ARTICLE 2 : PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE .....</b>                                                                             | <b>5</b>  |
| <b>ARTICLE 3 : PERIMETRE DES MISSIONS DU TITULAIRE.....</b>                                                                          | <b>6</b>  |
| 3.1. Eléments de mission de base.....                                                                                                | 6         |
| 3.2. Autres missions de maîtrise d’œuvre.....                                                                                        | 6         |
| 3.3. Compétences de l’équipe de maitrise d’œuvre .....                                                                               | 6         |
| 3.4. Contrôle technique .....                                                                                                        | 6         |
| 3.5. Coordination Sécurité et Protection de la Santé des Travailleurs .....                                                          | 7         |
| 3.6. Maîtrise d’usage.....                                                                                                           | 7         |
| <b>ARTICLE 4 : LIVRABLES ATTENDUS.....</b>                                                                                           | <b>8</b>  |
| 4.1. Diagnostics/Esquisse .....                                                                                                      | 8         |
| 4.2. Etudes d’avant-projet .....                                                                                                     | 8         |
| 4.3. Etudes de projet (PRO) .....                                                                                                    | 9         |
| 4.4. Assistance apportée au maitre d’ouvrage pour la passation des marchés de travaux (ACT).....                                     | 10        |
| 4.4.1. Sélection des candidats et des offres .....                                                                                   | 10        |
| 4.4.2. Dossier de consultation des entreprises.....                                                                                  | 10        |
| 4.4.3. Ouverture des plis, analyse des offres, choix des entreprises .....                                                           | 11        |
| 4.5. Visa des études d’exécution et de synthèse .....                                                                                | 12        |
| 4.6. Direction de l’exécution des marchés de travaux (DET) .....                                                                     | 12        |
| 4.7. Assistance apportée au maitre d’ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de parfait achèvement (AOR)..... | 13        |
| 4.8. Dossier des ouvrages exécutés (DOE).....                                                                                        | 13        |
| 4.9. Ordonnancement, coordination et pilotage (OPC) .....                                                                            | 14        |
| <b>ARTICLE 5 : FORFAIT DE RÉMUNÉRATION ET PRIX DU MARCHÉ.....</b>                                                                    | <b>15</b> |
| 5.1. Forfait de rémunération .....                                                                                                   | 16        |
| 5.1.1 Forfait provisoire de rémunération.....                                                                                        | 16        |
| 5.1.2 Forfait définitif de rémunération – Clause de réexamen .....                                                                   | 16        |

|                                                                                        |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 5.2. Contenu des prix.....                                                             | 16        |
| 5.3. Révision des prix .....                                                           | 17        |
| 5.4. Modalités et délai de règlement .....                                             | 17        |
| 5.4. Acomptes .....                                                                    | 18        |
| 5.5. Avances .....                                                                     | 20        |
| <b>ARTICLE 6 : PENALITES.....</b>                                                      | <b>20</b> |
| 6.1. Pénalités de retard appliqués aux éléments de mission .....                       | 20        |
| 1.6. 6.2. Caractère non libératoire des pénalités.....                                 | 21        |
| <b>ARTICLE 7 : VERIFICATIONS – ADMISSIONS .....</b>                                    | <b>22</b> |
| 7.1. Opération de vérification .....                                                   | 22        |
| 7.1.1. Remise des documents .....                                                      | 22        |
| 7.1.2. Délais d’admission des documents d’études.....                                  | 22        |
| 7.1.3. Réfaction .....                                                                 | 22        |
| 7.1.4. Rejet .....                                                                     | 23        |
| 7.2. Délais de vérification des autres documents présentés par le maitre d’œuvre ..... | 23        |
| 7.3. Vérification et admission des livrables attendus.....                             | 23        |
| 7.4. Achèvement de la mission du titulaire du marché .....                             | 24        |
| <b>ARTICLE 8 : RESILIATION .....</b>                                                   | <b>24</b> |
| 8.1. Résiliation pour motif d’intérêt général.....                                     | 24        |
| 8.2. Résiliation pour faute du maitre d’œuvre (MOE) ou cas particulier .....           | 24        |
| 8.3. Autres cas de résiliation .....                                                   | 25        |
| <b>ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE.....</b>                                               | <b>25</b> |
| <b>ARTICLE 11 : PROPRIETE INTELLECTUELLE.....</b>                                      | <b>25</b> |
| <b>ARTICLE 12 : DEROGATIONS AU CCAG-MOE .....</b>                                      | <b>27</b> |
| <b>ANNEXES .....</b>                                                                   | <b>27</b> |

## **ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

### **1.1. Objet du marché**

La présente consultation vise à l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre, passé en procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R2123-1 1° du code de la commande publique (CCP).

L'opération porte sur des travaux de d'adaptations de locaux existant à l'activité exercé par la Comédie Française (Bureaux, archives et salle de répétition) dans des locaux en location.

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de **700 000 € HT** définie au mois de juillet 2026.

Les missions confiées comprennent les missions de base définies aux articles R2431-4 à R2431-7 et R2431-19 à R2431-23 du CCP.

Le marché comprend également une mission complémentaire d'ordonnancement, de pilotage et de coordination des travaux (OPC).

### **1.2. Forme et montant du marché**

Il s'agit d'un marché à prix forfaitaire en application des dispositions de l'article R.2112-6 2° du code de la commande publique.

### **1.3. Durée du marché**

Le marché prend effet à compter de sa date de notification et prend fin à l'expiration de la période de garantie de parfait achèvement des travaux.

### **1.4. Délai de réalisation des prestations et prolongation**

Le délai de réalisation global de la mission est défini sur 12 mois et démarre à compter de la date de notification du marché à la maîtrise d'œuvre. La prolongation des délais sera effectuée selon les dispositions de l'article 15.3 du CCAG-MOE du 30 mars 2021.

### **1.5. Sous-traitance**

Le maître d'œuvre ne peut sous-traiter que certaines prestations de son marché en particulier compte tenu des dispositions de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

Les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement sont formulées dans la déclaration de sous-traitance.

Le maître d'œuvre doit joindre, les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du code de la commande publique.

Le présent marché respecte les prescriptions de la loi n° 75-1334 du 31 Décembre 1975 relative à la sous-traitance. Les conditions et modalités de recours à la sous-traitance sont celles définies aux articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique.

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations supérieures à 600 € TTC.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 2 : PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-MOE du 30 mars 2021, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

- **L'acte d'engagement (AE) ;**
- **Le présent cahier des clauses particulières (CCP) ;**
- **Le programme d'exécution des travaux ;**
- **Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de maîtrise d'œuvre (CCAG-MOE) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;**
- Les normes administratives et législatives en vigueur au moment.
- **L'offre technique et financière du titulaire**, et les éventuelles pièces écrites et graphiques.

Sauf approbation expresse du pouvoir adjudicateur, aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire (devis, factures, documents commerciaux, ...) ne pourra s'intégrer au présent marché.

L'exemplaire du marché conservé dans les archives de l'administration fait seule foi.

## **ARTICLE 3 : PERIMETRE DES MISSIONS DU TITULAIRE**

L'équipe de maîtrise d'œuvre assurera la conception, l'assistance au maître d'ouvrage pour la passation des marchés travaux de rénovation énergétique et le suivi du chantier en option.

### **3.1. Eléments de mission de base**

Les missions de base attendues pour l'exécution du marché sont les suivantes :

- DIAG\_ESQUISSE : diagnostics et esquisse
- AVP : Avant-projet
- PRO /DCE : Les études de projet ;
- AMT : L'assistance au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux ;
- VISA : L'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs ;
- DET : La direction de l'exécution des marchés de travaux ;
- AOR : L'assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la « Garantie de Parfait Achèvement » (GPA).

### **3.2. Autres missions de maîtrise d'œuvre**

En sus de la mission de base, le maître d'œuvre réalisera également les éléments de mission OPC.

### **3.3. Compétences de l'équipe de maitrise d'œuvre**

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra présenter les compétences nécessaires pour assurer la conception et le suivi de travaux de ce projet, et notamment :

- Architecte -Mandataire
- Bureau d'études fluides et CVC
- Bureau d'études CFA/CFO
- Bureau d'études Structure
- Economiste
- Acousticien
- OPC

### **3.4. Contrôle technique**

Le contrôle technique est assuré par le contrôleur technique qui sera désigné ultérieurement par le maître d'ouvrage.

Les missions confiées par le maître d'ouvrage au contrôleur technique sont relatives :

- A la solidité des ouvrages et des éléments d'équipement indissociables (Mission L) ;
- A la sécurité des personnes dans les constructions (Mission S) ;
- A l'accessibilité des constructions pour les personnes handicapées (Mission Hand) ;
- A la solidité des existants (Mission LE) ;
- A l'Isolation thermique et économies d'énergie (mission TH).
- Vérification initiale des installations électriques

Le maître d'œuvre (MOE) doit intégrer dans ses études, sans rémunération supplémentaire, l'ensemble des observations du contrôleur technique que le maître d'ouvrage lui a notifié, dans la limite de leur compatibilité avec la conservation du Monument historique et de l'ATMH délivrée par la DRAC afin d'obtenir un accord sans réserve tant au stade des études qu'à celui de la réalisation de l'ouvrage.

Si ces remarques interviennent après la mise au point des marchés de travaux et font suite, soit à l'application d'une réglementation nouvelle, soit à la modification d'une réglementation existante, les études supplémentaires peuvent donner lieu à une rémunération complémentaire pour le maître d'œuvre. Cette rémunération est négociée avec le maître d'ouvrage et un avenant est établi, le cas échéant.

### **3.5. Coordination Sécurité et Protection de la Santé des Travailleurs**

L'opération, objet du présent marché, relève de la catégorie 2 au sens du code du travail (loi n° 93- 1418 du 31 décembre 1993). Le maître d'œuvre (MOE) met en œuvre les principes généraux de prévention définis aux 1°, 2°, 3°, 5°, 6° et 8° de l'article L.4121-2 du code du travail.

La nature et l'étendue des obligations qui incombent au maître d'œuvre (MOE) en application des dispositions du code du travail ne sont pas modifiées par l'intervention du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs, désigné dans le présent marché sous le nom de « coordonnateur SPS ».

La mission de coordination en matière de SPS est assurée par le coordonnateur SPS qui sera désigné ultérieurement par le maître d'ouvrage.

### **3.6. Maîtrise d'usage**

Dans l'ensemble de ces étapes de conception et de suivi de chantier, la maîtrise d'ouvrage travaille avec un ensemble appelé la maîtrise d'usage. Elle est constituée d'un groupe d'utilisateurs ou de futurs utilisateurs.

La maîtrise d'usage constitue une entité consultée par le maître d'ouvrage à chaque phase du projet. Les conseils recueillis n'ont qu'une valeur informative tant qu'ils n'ont pas été validés par le maître d'ouvrage. Les ateliers seront constitués d'un comité de pilotage et des groupes de travail par zone d'usage.

## **ARTICLE 4 : LIVRABLES ATTENDUS**

### **4.1. Diagnostics/Esquisse**

Les diagnostics et esquisses, fondées sur le programme précisé à l'issue des études d'esquisse approuvées par le maître d'ouvrage, comprennent les études d'avant-projet sommaire et les études d'avant-projet définitif.

Les études de diagnostics/ esquisse ont pour objet de :

- préciser la composition générale en plan et en volume ;
- contrôler les relations fonctionnelles des éléments du programme et leurs surfaces ;
- apprécier les volumes intérieurs et l'aspect extérieur de l'ouvrage, ainsi que les intentions de traitement des espaces d'accompagnement ;
- vérifier la compatibilité de la solution retenue avec les contraintes du programme et du site ainsi qu'avec les différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- examiner les possibilités et contraintes de raccordement aux différents réseaux ;
- proposer les dispositions techniques pouvant être envisagées ainsi qu'éventuellement les performances techniques à atteindre ;
- préciser un calendrier de réalisation et, le cas échéant, le découpage en tranches fonctionnelles ;
- établir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux.

Dans le cadre de ces études d'APS, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage où sont fournies des explications sur les options architecturales, techniques et économiques proposées.

Les documents à remettre :

- note de présentation exposant l'approche générale du projet, la justification du parti architectural retenu, les solutions architecturales et fonctionnelles retenues, le traitement des volumes intérieurs, les principales dispositions environnementales retenues, les principales dispositions prises en termes d'hygiène, de sécurité et d'accessibilité, les éventuels écarts de programmation résultant de l'avancement des études ;
- formalisation graphique de la solution préconisée, présentée sous la forme de :
  - plan d'insertion dans l'environnement,
  - plans, coupes et élévations des constructions à l'échelle du 1/200 avec certains détails significatifs au 1/100 ;
- descriptif des principes techniques retenus : modes constructifs, matériaux et finitions extérieures et intérieures, gestion des fluides, solutions énergétiques, principes d'aménagements extérieurs et de raccordements ;
- tableaux de surfaces détaillées avec rappel des surfaces des phases antérieures ;
- évaluation provisoire du coût prévisionnel des travaux établi par catégories d'ouvrages sur la trame du descriptif technique

### **4.2. Etudes d'avant-projet**

Les études d'avant-projet, fondées sur le programme et les diagnostics approuvés par le maître d'ouvrage ont pour objet de :

- déterminer les surfaces détaillées de tous les éléments du programme ;
- arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions de l'ouvrage, ainsi que son aspect ;
- définir les principes constructifs, de fondation et de structure, ainsi que leur dimensionnement indicatif ;
- définir les matériaux ;
- justifier les solutions techniques retenues, notamment en ce qui concerne les installations techniques et les raccordements ;
- vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposé en lots séparés ;
- permettre au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction de l'estimation des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance ;
- arrêter le forfait définitif de rémunération dans les conditions prévues à l'article du CCP

Les documents à remettre :

- note de présentation mise à jour par rapport à la phase d'APS, formalisant les éventuels écarts de programmation résultant de l'avancement des études ;
- formalisation graphique de la solution architecturale préconisée, présentée sous forme de : plans d'insertion dans l'environnement, de masse et de toitures, aux échelles adaptées au projet, plans, coupes et élévations des constructions à l'échelle du 1/100 avec certains détails au 1/50 ;
- formalisation graphique des solutions techniques préconisées, sur la base des plans architecturaux, présentée sous forme de plans de principes des structures et leurs prédimensionnements ; tracés unifilaires de réseaux et terminaux au 1/100 (chauffage, ventilation, plomberie, électricité, etc.), tracés des réseaux extérieurs ;
- descriptif détaillé des principes techniques retenus : fondations, structures, matériaux et finitions extérieures et intérieures, installations techniques, solutions énergétiques retenues, ouvrages d'aménagements extérieurs et de raccordements ;
- notices décrivant les dispositions prises en termes d'hygiène, de sécurité (incendie), d'accessibilité et le cas échéant d'acoustique ;
- note justificative de prise en compte de la réglementation thermique ;
- tableaux de surfaces détaillées remis à jour.
- estimation du cout prévisionnel définitif des travaux décomposé en lots ou postes séparés selon la trame des descriptifs techniques, accompagnée d'une proposition sur le mode de dévolution et de consultation des entrepreneurs ;
- note justificative des éventuels écarts avec la phase antérieure

Le maître d'œuvre effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à des autorisations administratives le cas échéant.

Il établit les documents graphiques et pièces écrites de sa compétence, nécessaires à la constitution des dossiers, qu'il propose à la signature du maître d'ouvrage.

### **4.3. Etudes de projet (PRO)**

Les études de projet ont pour objet de :

- préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que les conditions de leur mise en œuvre ;
- déterminer l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques ;
- préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides et, en fonction du mode de dévolution des travaux, coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages ;
- décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet ;
- établir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un avant métré ;
- permettre au maître d'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de l'ouvrage et, par ailleurs, d'estimer les coûts de son exploitation ;
- déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage.

Les documents à remettre :

#### Documents graphiques

- plan masse ;
- formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/50, incluant les plans ou schémas des ouvrages de second œuvre, ainsi que les détails significatifs de conception architecturale à une échelle variant de 1/20 à 1/2. Ces plans intégreront les divers locaux techniques, y compris ceux situés en dehors des surfaces utiles (sous-sols et combles notamment) ;
- § repérage dans les plans structurels des réservations importantes avec indication des surcharges d'exploitation et charges à supporter par la structure pour les principaux ouvrages ;

- les schémas généraux des installations techniques et le bilan de puissance ;
- plans de chauffage, climatisation et plomberie sanitaire avec prédimensionnement des machineries diverses, tracés unifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux au 1/100 ;
- plans d'électricité, courants forts et courants faibles, précisant les tracés des principaux chemins de câbles, l'implantation des tableaux et appareillages du 1/100 au 1/50 ;
- positionnement, dimensionnement, ventilation et équipement principaux des locaux techniques ;
- lorsque l'encombrement des réseaux le justifie, des coupes de coordination spatiale garantissant la cohérence d'implantation et de croisement des réseaux de fluides ;
- plans des dispositions générales de sécurité (compartimentage, dégagements, issues de secours, etc.)
- plan de principe d'installation et d'accès de chantier.

#### Documents écrits

- rédaction des cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essais et d'épreuves, fixant les limites de prestations entre les différents lots ;
- notices définitives décrivant les dispositions prises en termes d'hygiène, de sécurité incendie, d'accessibilité et le cas échéant d'acoustique ;
- note justificative définitive de prise en compte de la réglementation thermique ;
- tableaux de surfaces détaillées mis à jour.

Par ailleurs, sera également transmis :

- présentation du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état ou postes séparés et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi ;
- note justificative des éventuels écarts de coûts avec la phase antérieure.

#### **4.4. Assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux (ACT)**

L'assistance pour la passation du/des marché(s) de travaux, définie à l'article R.2431-13 du code de la commande publique, se rapporte directement à l'organisation de la commande publique. Celle-ci se caractérise, en particulier, par un formalisme important destiné à garantir le respect des principes qui la régissent, au premier rang desquels se situent le libre accès et l'égalité de traitement des candidats.

Dans le cadre de l'exécution de cet élément de mission, le maître d'œuvre apporte une attention particulière au strict respect des règles en matière de commande publique. Cet élément de mission comprend au moins :

##### **4.4.1. Sélection des candidats et des offres**

Le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage les niveaux de qualification ou de références qui lui paraissent devoir être requis des candidats, ainsi que la liste des documents qu'il souhaite voir remis par ceux-ci à l'appui de leurs offres ou candidatures, en vue de l'établissement de l'avis de marché et du règlement de consultation.

##### **4.4.2. Dossier de consultation des entreprises**

Le maître d'œuvre participe à l'élaboration du projet de Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) constitué des pièces administratives, techniques et autres pièces. Le maître d'œuvre assure la cohérence d'ensemble des pièces administratives, techniques et autres.

##### **1) Les pièces techniques élaborées par le maître d'œuvre contenant les éléments suivants :**

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Les cadres financiers permettant aux entreprises de les renseigner par les quantités et les prix, pour former les décompositions du prix global forfaitaire (DPGF) ou les détails estimatifs. Ces cadres sont d'un niveau de précision suffisant pour permettre aux entreprises d'établir leur prix, ils ne comportent pas les quantités ;

- Le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux (CPE) par lot ou corps d'état ;
- Les pièces graphiques propres à chaque lot.

**2) Les pièces administratives élaborées par le maître d'œuvre contenant les éléments suivants :**

Les pièces administratives du DCE sont rédigées par le maître d'ouvrage et sont soumises pour avis, compléments et cohérences au maître d'œuvre.

**3) Autres pièces :**

Le maître d'œuvre doit, dans les marchés de travaux, apporter des précisions relatives aux dispositions suivantes :

- Production et modalités de remise des documents et prestations nécessaires à l'exploitation et à la maintenance des bâtiments, évacuation des déchets de chantiers, propreté de chantiers ;
- Reproduction des DCE remis aux entreprises est à la charge du maître d'ouvrage.

Durant la consultation, afin de ne pas fausser le jeu de la concurrence :

- Aucune modification ne peut être apportée au DCE sans l'accord du maître d'ouvrage ;
- Le maître d'œuvre communique au maître d'ouvrage tout renseignement complémentaire sollicité par les entreprises, cette information est faite par écrit ;
- Le maître d'ouvrage interdit au maître d'œuvre la communication à quiconque de la liste des entreprises admises à remettre une offre (appel d'offres restreint) ou de la liste des entreprises qui ont retiré le dossier de consultation (appel d'offres ouvert).

#### **4.4.3. Ouverture des plis, analyse des offres, choix des entreprises**

Le maître d'œuvre participe à l'analyse des candidatures. Cette analyse porte sur l'examen des capacités professionnelles et financières des candidats, demandées dans l'avis de marché.

Après ouverture des plis contenant les offres, le maître d'ouvrage transmet au maître d'œuvre, pour analyse, les propositions reçues. Celui-ci ne doit fournir à des tiers, aucune des informations contenues dans ces propositions qu'il doit restituer intégralement au maître d'ouvrage.

Si des variantes ou prestations supplémentaires éventuelles sont remises par les entrepreneurs conformément aux stipulations du règlement de consultation, le maître d'œuvre doit accomplir les tâches d'analyse, de contrôle, etc. impliquées par l'étude de ces variantes.

Le maître d'œuvre doit faire une analyse critique des offres des candidats en donnant sa position motivée, faisant apparaître les homogénéités ou hétérogénéités des chiffrages par rapport aux avant métrés qu'il a réalisés. Le maître d'œuvre est également associé à l'acceptation des sous-traitants si celle-ci est demandée à l'appui de l'offre.

Le rapport d'analyse comportera au minimum les informations suivantes :

- Rappel des critères de jugement des offres ;
- Rappel des résultats de l'appel d'offres (solution de base) sous forme de tableau par ordre d'enregistrement des offres ;
- Vérification de l'ensemble des calculs et reports à l'intérieur de la DPGF (ou du détail estimatif) et de l'acte d'engagement ainsi que la cohérence entre ces pièces ;
- Vérification technique des solutions de base, point par point, sous forme de tableau à colonnes. Les points à examiner seront, au minimum, les points à définir par les entreprises dans le CCTP et le cas échéant dans le complément au CCTP. Le tableau sera suivi d'un commentaire mentionnant :
  - Pour chaque offre si son contenu est conforme au dossier de consultation des entreprises (caractéristiques des principaux produits, mémoire justificatif, etc.) ;
  - La comparaison de la qualité des solutions proposées par les candidats ainsi qu'un classement qualitatif, justifié de manière aussi précise que possible ;

- L'examen des variantes et/ou prestations supplémentaires éventuelles sur les plans financier et technique ;
- Une synthèse de chaque offre et une proposition de classement au regard des critères en faisant ressortir la solution préconisée (solution de base, ou variante, prestations supplémentaires éventuelles à retenir).

#### **Appel d'offres infructueux :**

En cas de dépassement par rapport à l'engagement du maître d'œuvre, et avant que le maître d'ouvrage ne déclare l'appel d'offres infructueux, le maître d'œuvre établira une proposition d'adaptation de son projet permettant de respecter le coût prévisionnel des travaux et de procéder à une nouvelle mise en concurrence. Si l'appel d'offres est déclaré infructueux, le maître d'œuvre doit modifier le DCE et assister le maître d'ouvrage pour la passation des contrats soit par nouvel appel d'offres, soit par voie de négociation. Ces prestations sont incluses dans le forfait.

#### **Mise au point des marchés :**

Il appartient au maître d'œuvre d'assister le maître d'ouvrage pour les éventuelles mises au point des offres en vue de la signature des marchés. A cet effet, il remet au maître d'ouvrage l'exemplaire original des pièces, éventuellement modifiées, constituant le marché (y compris les pièces administratives).

### **4.5. Visa des études d'exécution et de synthèse**

Lorsque les études d'exécution sont, partiellement ou intégralement, réalisées par les entrepreneurs, le maître d'œuvre s'assure que les documents qu'elles ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa.

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse faite par le ou les entrepreneurs ainsi que leur visa par le maître d'œuvre ont pour objet d'assurer au maître d'ouvrage que les documents établis par l'entrepreneur respectent les dispositions du projet établi par le maître d'œuvre. Le cas échéant, le maître d'œuvre participe aux travaux de la cellule de synthèse.

L'examen de la conformité au projet comporte la détection des anomalies normalement décelables par un homme de l'art. Il ne comprend ni le contrôle ni la vérification intégrale des documents établis par les entrepreneurs. La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

Prestation confiées et documents à remettre :

- examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par la maîtrise d'œuvre ;
- établissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution ;
- examen et approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées dans le CCTP des marchés de travaux ;
- arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs ;
- examen des tableaux de gestion des documents d'exécution à établir par l'OPC ou les entrepreneurs ;
- examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux à établir par l'OPC ou les entrepreneurs

### **4.6. Direction de l'exécution des marchés de travaux (DET)**

La direction de l'exécution du ou des marchés de travaux a pour objet de :

- s'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées ;
- s'assurer que les documents à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des marchés de travaux, sont conformes aux dits marchés et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelables par un professionnel de la maîtrise d'œuvre ;

- s'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des marchés de travaux, y compris le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un ;
- délivrer tout ordre de service et établir tout procès-verbal nécessaire à l'exécution du ou des marchés de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ;
- systématiquement informer le maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par le ou les entrepreneurs, et d'établir les états d'acomptes ;
- vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur et établir le décompte général ;
- donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître d'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires en réclamation des entrepreneurs.

#### **4.7. Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de parfait achèvement (AOR)**

L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement a pour objet :

- d'organiser les opérations préalables à la réception des travaux
- d'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée
- de procéder à l'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage
- de constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mise en œuvre.

Prestations confiées et documents à remettre

##### Avant réception

- vérification de la bonne exécution des ouvrages réalisés et du fonctionnement des équipements selon les prescriptions des marchés de travaux ;
- établissement par marchés de la liste des réserves ;
- proposition de réception au maître d'ouvrage ;
- établissement des documents administratifs nécessaires à la réception des travaux par le maître d'ouvrage notamment les procès-verbaux des opérations préalables et le document de décision de réception qui sera signé par le maître de l'ouvrage.

##### Après réception

- § suivi et levées des réserves formulées dans la décision de réception ;
- § établissement des procès-verbaux de levée des réserves ;
- § examen des désordres postérieurs signalés par le maître d'ouvrage au cours de l'année de garantie de parfait achèvement :
  - lorsque les désordres sont mineurs, demande d'intervention aux entrepreneurs concernés ;
  - lorsque les désordres nuisent à la destination de l'ouvrage ou s'ils mettent en péril sa solidité, examen sur place des désordres et engagements des actions et travaux de mise en conformité.

#### **4.8. Dossier des ouvrages exécutés (DOE)**

Il appartient au maître d'œuvre de collecter et de vérifier au fur et à mesure les documents fournis après exécution par les entrepreneurs, notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution.

Le maître d'œuvre remet, après vérification, les documents ci-dessus au maître d'ouvrage ainsi que les notices de fonctionnement et d'entretien accompagnées des consignes d'exploitation des ouvrages.

Pour faciliter les recherches de documents, ceux-ci seront regroupés dans cinq « sous-dossiers DOE » :

- Organisation générale ;
- Technique : classement par lot (et par sous-ensemble selon demande du gestionnaire) ;
- Sécurité ;
- Utilisation, Exploitation et Maintenance.

Un bordereau récapitulant toutes les pièces du dossier est établi par le maître d'œuvre (MOE).

a) Sous dossier « organisation générale » :

- Plan de masse format A4 ou A3 ;
- Plans de distribution des locaux non cotés, avec repérage de chaque local et indication de sa fonction, l'objectif étant de pouvoir disposer d'un ensemble fonctionnel cohérent (service par exemple) sous format A4 ou A3, échelle à adapter selon taille du bâtiment ;
- Détail des surfaces utiles ;
- Planche photos (prises aux étapes importantes du chantier).

b) Sous dossier « technique » :

**Documents écrits :**

- Notices descriptives, de fonctionnement et d'entretien des divers éléments de la construction (menuiseries extérieures et intérieures, cloisons, revêtements de sols et murs, installations techniques, etc.) ;
- Les Procès-Verbaux (PV) des divers certificats de garantie des appareils et matériels ;
- Les divers certificats d'essais des appareils et matériels ;
- Les PV de classement ou label des différents matériaux ;
- Les PV des essais in situ des installations techniques ;
- Les garanties des constructeurs et fournisseurs ;
- L'inventaire des matériels installés ;
- La liste des pièces de rechange (de première urgence) avec leurs références (pour approvisionnement) ;
- Une note synthétique donnant les puissances électriques.

**Plan ou schémas :**

- Plan de masse (échelle 1/100-ème 1/200-ème) ;
- Plans architecte mis à jour des niveaux, toiture y compris accès, façades, coupes, etc. (échelle 1/50-ème) ;
- Schémas et plans des installations techniques ;
- Plans de détail et coupes au 1/50-ème ;
- Vues « en éclatées » si nécessaire pour les assemblages complexes ;
- Localisation des trappes d'accès aux toitures, combles, vide sanitaire, faux plafonds, etc.

**Sécurité et protection des de la santé de travailleurs intervenant ultérieurement sur l'ouvrage :**

Cette partie est constituée des éléments complémentaires nécessaires au coordonnateur SPS pour constituer le dossier obligatoire d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO). Elle est établie selon ses instructions.

**4.9. Ordonnancement, coordination et pilotage (OPC)**

L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier (OPC) ont pour objet :

- pour l'ordonnancement et la planification : d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux ; de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique, par des documents graphiques et de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités ;

- pour la coordination : d'harmoniser dans le temps et dans l'espace, les actions des différents intervenants au stade des travaux, et le cas échéant, de présider le collège interentreprises d'hygiène et de sécurité ;
- pour le pilotage : de mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les marchés de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

Au titre de l'élément de mission OPC, le maître d'œuvre est désigné comme pilote.

Le pilote est chargé d'établir le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, joint au DCE de la consultation des entrepreneurs.

Le pilote est chargé :

- de mettre en place l'organisation générale de l'opération ;
- d'établir le calendrier définitif détaillé de réalisation des travaux planifiant notamment :
- la production des études d'exécution comprenant les délais d'études, de reprise, de validation puis de commande pour les principaux matériaux et équipements, la présentation des échantillons et prototypes ;
- la réalisation détaillée des travaux, leurs étapes clés et le chemin critique ;
- les processus de mise en fonctionnement, des essais/épreuves et de réception des travaux.
- de réaliser et de tenir à jour un tableau de suivi de la production et de VISA des documents d'exécution ;
- de mettre en place l'organisation générale de l'opération ;
- d'établir le calendrier définitif détaillé de réalisation des travaux planifiant notamment :
  - la production des études d'exécution comprenant les délais d'études, de reprise, de validation puis de commande pour les principaux matériaux et équipements, la présentation des échantillons et prototypes ;
  - la réalisation détaillée des travaux, leurs étapes clés et le chemin critique ;
  - les processus de mise en fonctionnement, des essais/épreuves et de réception des travaux.
- de réaliser et de tenir à jour un tableau de suivi de la production et de VISA des documents d'exécution ;
- de veiller au respect du cadre d'organisation défini en phase de préparation ;
- de pointer hebdomadairement l'état d'avancement détaillé des travaux ;
- de mettre à jour la planification générale et de la compléter par une planification détaillée par périodes et par élément d'ouvrage ;
- de coordonner l'ensemble des intervenants, en particulier en animant des réunions spécifiques de coordination et diffuser leurs comptes rendus ;
- de veiller au respect des objectifs calendaires et, le cas échéant, de proposer des mesures correctives pour rattraper des retards ;
- d'apprécier et rendre compte mensuellement de l'origine des retards dans des conditions permettant d'engager l'application des éventuelles pénalités de retard prévues dans les marchés des intervenants ;
- d'établir un rapport de fin de chantier inventoriant et quantifiant les retards constatés de toutes natures et l'identification des responsabilités en vue d'une éventuelle application des pénalités de retard ;
- d'établir la planification des opérations de réception ;
- de coordonner et piloter ces opérations ;
- de planifier et organiser les interventions en levées de réserves ;
- de pointer l'avancement des levées de réserves.

## **ARTICLE 5 : FORFAIT DE RÉMUNÉRATION ET PRIX DU MARCHÉ**

### 5.1. Forfait de rémunération

La rémunération du marché est forfaitaire pour l'exécution des prestations décrites par le CCAP et le CCTP du marché.

Le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre peuvent convenir que certaines prestations ou fournitures particulières puissent être rémunérées sur la base de prix unitaires figurant au marché.

Le maître d'œuvre ne peut percevoir aucune autre rémunération d'un tiers au titre de la réalisation de l'opération.

Les montants servant de base au calcul des évolutions de la rémunération du maître d'œuvre ainsi qu'au contrôle des engagements sont exprimés en euros hors taxes.

#### 5.1.1 Forfait provisoire de rémunération

Le montant du forfait provisoire de rémunération a été établi en tenant compte des éléments portés à la connaissance du maître d'œuvre lors de la passation du marché, tels que :

- contenu de la mission fixée par le CCAP et le CCTP ;
- programme ;
- part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux fixée par le maître d'ouvrage ;
- éléments de complexité liés aux contraintes du contexte local et à l'insertion du projet dans l'environnement, à la nature et à la spécificité du projet et résultant des exigences contractuelles ;
- délais des études du maître d'œuvre et délai de vérification par le maître d'ouvrage ;
- modes prévisionnels de dévolution et de passation des marchés de travaux

#### 5.1.2 Forfait définitif de rémunération – Clause de réexamen

Conformément aux dispositions du marché, la rémunération définitive du maître d'œuvre est arrêtée à l'issue de la validation du PRO par le maître d'ouvrage.

Cette rémunération est déterminée sur la base du **coût prévisionnel définitif des travaux arrêté au stade PRO**, établi par le maître d'œuvre et validé par le maître d'ouvrage.

La rémunération ainsi arrêtée constitue le **forfait définitif de rémunération** correspondant aux missions confiées au maître d'œuvre au titre du présent marché.

Toute modification ultérieure de ce montant ne pourra intervenir que dans les conditions prévues au marché, notamment en cas :

- de modification du programme décidée par le maître d'ouvrage ;
- de prestations supplémentaires confiées au maître d'œuvre ;
- de sujétions nouvelles non prévues au marché.

La rémunération définitive est calculée selon la formule suivante :

**Rémunération définitive MOE = Coût prévisionnel PRO retenu × Taux de rémunération**

Soit :

$$R = C(\text{PRO}) \times T$$

Avec :

- **R** = rémunération définitive du maître d'œuvre hors taxes ;
- **C (PRO)** = coût prévisionnel des travaux arrêté au PRO et validé par le maître d'ouvrage ;
- **T** = taux de rémunération fixé dans l'acte d'engagement.

### 5.2. Contenu des prix

Les prix comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales, ainsi que tous les frais inhérents à la prestation (déplacements, visites, remise des dossiers, estimations et tableau de classement, conseils techniques, documentation, frais éventuels de reprographie, postaux et téléphoniques, ...).

Ils sont établis en tenant compte notamment : du fait que, dans les seuls cas d'un groupement solidaire ou d'un recours à des sous-traitants, les prix forfaitaires seront réputés comprendre les frais de coordination de l'exécution des prestations ; du fait que, dans le cas de prestations sous-traitées, outre les dépenses de coordination, les prix seront réputés comprendre la marge du titulaire (du mandataire ou du co-traitant) pour défaillance éventuelle des sous-traitants chargés de l'exécution de certaines prestations du marché.

#### Taux de TVA :

Les prix remisés sont formulés en euros, hors taxes avec indication du taux de taxe à la valeur ajoutée (TVA) applicable. Il s'agit de la TVA applicable en France. En cas de changement du taux de TVA, il sera fait application du taux en vigueur à la date du fait générateur.

### **5.3. Révision des prix**

Les prix sont fermes pendant les douze (12) premiers mois d'exécution du marché à compter de sa date de notification.

Seule la rémunération des prestations relevant des missions d'exécution des travaux, à savoir notamment les missions VISA, DET, OPC et AOR, est susceptible de faire l'objet d'une révision lorsque ces prestations sont exécutées au-delà de la première année d'exécution du marché.

La révision est appliquée uniquement aux prestations effectivement réalisées après la première date anniversaire de la notification du marché, selon la formule suivante :

$$P = P_0 \times (I / I_0)$$

où :

- P est le prix révisé ;
- $P_0$  est le prix initial de la prestation concernée ;
- I est la dernière valeur connue de l'indice ING – Ingénierie publié par l'INSEE ;
- $I_0$  est la valeur de ce même indice connue à la date de notification du marché.

Les prestations de conception (ESQ, APS, APD, PRO, ACT...) demeurent rémunérées aux prix initiaux, fermes et non révisables.

La révision ne produit aucun effet rétroactif et s'applique également à la baisse en cas de diminution de l'indice de référence.

### **5.4. Modalités et délai de règlement**

Le paiement des sommes dues est effectué après constatation du service fait (prestations réellement effectuées) selon le prix global et forfaitaire indiqué dans l'acte d'engagement et la décomposition du prix global et forfaitaire, sur présentation de factures établies par le Titulaire en un original.

Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.3 du CCAG-MOE du 30 mars 2021.

Les factures doivent être transmises à la Comédie-Française, via le **Portail Chorus Pro** de l'Etat (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

Pour être prise en considération, chaque facture émise par le Titulaire doit être conforme à la réglementation relative à la facturation électronique précisée notamment par l'instruction du 22 février 2017 relative au développement de la facture électronique et devra être déposée sur le portail **Chorus PRO** avec les informations suivantes :

- Le numéro de SIRET qui identifiera le « Comédie-Française » en tant que destinataire de la facture 30297714500010 ;
- Le numéro d'engagement

Les factures feront apparaître, outre les mentions légales :

- Le numéro et l'objet du présent marché ;
- Le nom et l'adresse du titulaire ;
- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- Nom et adresse de la Comédie Française ;
- Les références du compte bancaire à créditer, telles qu'elles figurent dans le présent document ;
- La date d'exécution des prestations ;
- La nature des prestations exécutées ;
- Le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA ;
- Le cas échéant, applications des réfections fixées conformément aux dispositions du CCAG-MOE du 30 mars 2021 ;
- Le montant global HT ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total TTC des prestations exécutées ;
- La date et le n° de la facture ;
- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des travaux effectués par l'opérateur économique ;
- En cas de sous-traitance, la nature des travaux exécutés par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC.

La liquidation du présent marché sera effectuée conformément aux règles de la comptabilité publique. Le mode de règlement est le virement par mandatement administratif. Le paiement intervient dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception de la demande de paiement par la Comédie Française, après vérification du service fait par le service acquéreur, dans les conditions définies à l'article 12 du CCAG-MOE du 30 mars 2021.

Les erreurs ou omissions dans la demande de règlement seront signalées au titulaire du marché, obligation sera faite à ce dernier d'établir une nouvelle demande ou une nouvelle facture, à compter de la réception desquelles un nouveau délai de trente (30) jours pour effectuer le paiement sera ouvert dans des conditions identiques à celles visées à l'alinéa précédent.

#### **5.4. Acomptes**

Le règlement des sommes dues au maître d'œuvre pour l'exécution des éléments de mission définis à l'article 4 ci-dessus, fait l'objet d'acomptes et d'un solde dans les conditions suivantes :

Élément(s) de mission AVP, PRO/DCE, ACT :

| Pourcentage du montant de l'élément de mission pour la prestation | Exigibilité                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 95%                                                               | En fonction de l'avancement de la réalisation des prestations                                                                                                           |
| 5%                                                                | Après approbation de l'élément de mission par le RPA et obtention de la/des autorisation(s) administrative(s) correspondante(s) à l'élément considérée (si nécessaire). |

Élément de mission ACT :

| Pourcentage du montant de l'élément de mission pour la prestation | Exigibilité                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 30%                                                               | Après validation par le maître d'ouvrage du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) |
| 60%                                                               | A la validation du rapport de l'analyse des offres                                        |
| 10%                                                               | Après la mise au point des marchés de travaux                                             |

Elément de mission VISA :

| Pourcentage du montant de l'élément de mission pour la prestation | Exigibilité                                                 |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|                                                                   | En fonction de l'avancement des visas des plans d'exécution |

Elément de mission DET :

| Pourcentage du montant de l'élément de mission pour la prestation | Exigibilité                                                       |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|                                                                   | Montant des honoraires de la phase DET/nombre de mois de chantier |

Elément de mission AOR :

| Pourcentage du montant de l'élément de mission pour la prestation | Exigibilité                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 50%                                                               | Après la réception par le maître d'ouvrage de la dernière proposition de réception avec ou sans réserve adressée par le maître d'œuvre                                                                                                          |
| 10%                                                               | Après acceptation sans réserve de tous les décomptes généraux par les entrepreneurs ou après traitement des réclamations éventuelles de celles-ci par le maître d'œuvre                                                                         |
| 10%                                                               | Après la réception par le maître d'ouvrage de la dernière proposition de levée de toutes les réserves adressées par le maître d'œuvre                                                                                                           |
| 20%                                                               | Après réception par le maître d'ouvrage de la totalité des Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE)                                                                                                                                                 |
| 10%                                                               | Après la fin du délai de garantie de parfait achèvement du (dernier) marché de travaux prévue par l'article 44.1 du CCAG-MOE ou à l'issue de la prolongation que le maître d'ouvrage pourrait décider en application l'article 44.2 dudit CCAG. |

La demande d'acompte, établie par le maître d'œuvre, est envoyée selon les modalités de l'article 5.3 ci-dessus. Elle indique les prestations effectuées par celui-ci depuis le début du marché par référence aux éléments de mission définies aux articles 3 et 4 du présent document, ainsi que leurs prix, évalués en prix de base et hors TVA.

A partir de la demande d'acompte présentée par le maître d'œuvre, l'Agence Comptable détermine le montant de l'acompte à lui verser dans un état d'acompte conformément aux articles 11.2 et 11.3 du CCAG-MOE.

La demande de paiement finale et le décompte général définitif sont établis et transmis au représentant du maître d'ouvrage dans les conditions fixées dans les articles 11.7 et 11.8 du CCAG-MOE du 30 mars 2021.

Si un sous-traitant du titulaire met en demeure le maître d'ouvrage de lui régler directement certaines sommes qu'il estime lui être dues par le titulaire au titre du contrat de sous-traitance, en application des dispositions des articles L.2193-10 à L.2193-14 et R.2193-10 à R.2193-16 du code de la commande publique, le représentant du maître d'ouvrage peut retenir les sommes réclamées sur celles qui restent à payer au titulaire. Les sommes ainsi retenues ne portent pas intérêt.

Toutefois ces prestations doivent être réglées partiellement avant l'achèvement, dans le cas où leur délai d'exécution est important afin que l'intervalle entre le début de réalisation des prestations et le premier acompte ou entre deux acomptes successifs n'excède pas trois mois ou un mois à la demande du maître d'œuvre (article R.2191-22 du code de la commande publique).

Dans ce cas, la demande d'acompte établie par le maître d'œuvre indique l'état d'avancement de l'élément de mission permettant d'établir le constat en vue du paiement. Ce constat du maître d'ouvrage sert de base au calcul du montant de l'acompte correspondant.

## **5.5. Avances**

Les avances sont régies par l'option A de l'article 11.1 du CCAG-MOE du 30 mars 2021.

Une avance est accordée au titulaire sauf indication contraire dans l'acte d'engagement (AE). Elle n'est due que sur la base du montant du marché diminué du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

Son montant est fixé, sous réserve des dispositions des articles L.2191-2 et L.2191-3 et R.2191-3 à R.2191-12 du code de la commande publique, à 5 % du montant initial TTC du marché si sa durée, exprimée en mois, est inférieure ou égale à 12 mois ou, si celle-ci est supérieure à 12 mois, à 5 % de 12 fois ce montant TTC divisé par cette durée. Si le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une PME (petite et moyenne entreprise), le taux de l'avance est porté à 20 %.

Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans le délai global de paiement fixé à l'article 5.3 ci-dessus compté à partir de la date d'effet de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché. En application des articles R2191-11 à R2192-12 du code de la commande publique, le remboursement de l'avance, effectué par précompte au prorata sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché atteint 65 % du montant initial TTC du marché. Il doit être terminé lorsque ce pourcentage atteint 80 %. Si le taux de l'avance appliqué est supérieur ou égal à 30 %, le remboursement de l'avance intervient dès la première demande de paiement.

L'avance n'est pas affectée par la mise en œuvre de la clause de variation des prix.

Conformément aux articles L.2191-2 et L.2191-3 et R.2191-3 à R.2191-14 du code de la commande publique, dès lors que le titulaire remplit les conditions pour bénéficier d'une avance, une avance est versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct. Le droit du sous-traitant à une avance est ouvert dès la notification du marché ou de l'acte spécial par le MOA. Le remboursement de cette avance s'impute sur les sommes dues au sous-traitant. Elle commence lorsque le montant des prestations effectuées par le sous-traitant atteint 65 % du montant initial TTC du marché. Il doit être terminé lorsque ce pourcentage atteint 80 %.

## **ARTICLE 6 : PENALITES**

### **6.1. Pénalités de retard appliqués aux éléments de mission**

Par dérogation à l'article 16.2 du CCAG-MOE du 30 mars 2021, le maître d'œuvre n'est exonéré d'aucune pénalité.

Les pénalités de retard sont encourues à la suite de procédure contradictoire conformément à l'article 16.2.4 du CCAG-MOE du 30 mars 2021.

#### Plafond des pénalités pour retard d'exécution :

Le montant total des pénalités de retard appliquées au maître d'œuvre ne peut excéder 10% du montant total hors taxes du marché, de la tranche considérée ou du bon de commande.

Par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG-MOE du 30 mars 2021, en cas de retard dans l'exécution des délais, le maître d'œuvre (MOE) subit une pénalité journalière fixée à :

| Elément de mission | Objet                              | Délai                            | Pénalité |
|--------------------|------------------------------------|----------------------------------|----------|
| Diag-Esquisse      | Production                         | 30 jours calendaires             |          |
|                    | Comptes rendus de réunion          | 2 jours                          |          |
| AVP                | Production                         | 30 jours calendaires             | 300 €    |
|                    | Comptes rendus de réunion          | 2 jours                          | 300 €    |
| PRO/ DCE           | Production                         | 30 jours calendaires             | 300 €    |
|                    | Comptes rendus de réunion          | 2 jours                          | 300 €    |
| ACT                | DCE                                | 7 jours                          | 300 €    |
|                    | Analyse des offres                 | 10 jours calendaires             | 300 €    |
|                    | Mise au point des dossiers marchés | 7 jours                          | 300 €    |
| VISA               |                                    | 5 jours                          | 300 €    |
| DET                | Comptes rendus de réunion          | 2 jours                          | 300 €    |
|                    | Constats                           | 2 jours                          | 300 €    |
|                    | Notification des décisions         | 2 jours                          | 300 €    |
|                    | Mémoires de réclamation            | 20 jours calendaires             | 300 €    |
|                    | Etat d'avancement                  | Au plus tard le 5 de chaque mois | 300 €    |
|                    | Projets de décomptes finaux        |                                  | 300 €    |
|                    | Autres tâches du CCAG-MOE          |                                  | 300 €    |
| AOR                | OPR                                | 7 jours                          | 300 €    |
|                    | Proposition de réception           | 3 jours                          | 300 €    |
|                    | DOE MOE hors DOE entreprises       | 15 jours                         | 300 €    |
|                    | Examen des désordres               | 3 jours                          | 100 €    |
|                    | PV de levée des réserves           | 7 jours                          | 100 €    |

Toutefois ces délais pourront, éventuellement, être modifiés par voie d'avenant en fonction de la nature de chaque DCE. Jusqu'à la plus tardive des 2 dates suivantes :

- 7 jours après la réception du projet de décompte final ;
- 7 jours après la publication de l'index de référence permettant la révision du solde.
- Délais définis dans le CCAG-MOE du 30 mars 2021.

#### **1.6. 6.2. Caractère non libératoire des pénalités**

Les pénalités prévues au présent marché ne sont pas libératoires. De fait, leur paiement par le titulaire n'est pas de nature à le délier de ses obligations contractuelles

En outre, les pénalités prévues au présent marché sont prononcées sans préjudice des dommages et intérêts auxquels le titulaire pourrait être tenu par ailleurs à raison notamment de la mise en œuvre de sa responsabilité contractuelle vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

En tant que sanctions contractuelles, elles sont exclusivement stipulées en vue de contraindre le titulaire à exécuter ses obligations conformément aux attentes du pouvoir adjudicateur dans les délais et selon les conditions du présent marché ; elles n'ont ainsi pas pour objet de réparer les préjudices qui seraient éventuellement subis par le pouvoir adjudicateur à raison et en conséquence du manquement contractuel qu'elles ont pour but de prévenir.

Les pénalités sont exigibles du seul fait générateur du manquement contractuel qu'elles visent à prévenir, sans que le pouvoir adjudicateur ait à apporter la preuve de l'existence, même future, d'un préjudice certain. Le montant des pénalités tel qu'il est fixé dans les pièces contractuelles ne constitue en aucun cas l'estimation anticipée et forfaitaire d'une indemnité que le pouvoir adjudicateur aurait par avance acceptée de recevoir en compensation définitive d'un préjudice lié au manquement du titulaire à ses obligations.

## ARTICLE 7 : VERIFICATIONS – ADMISSIONS

### 7.1. Opération de vérification

#### 7.1.1. Remise des documents

Les documents présentés par le maître d'œuvre sont remis au MOA, sous forme dématérialisée dans un des formats suivants : [pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, odc, odp, odt]. En complément un exemplaire sur papier relié peut être demandé.

#### 7.1.2. Délais d'admission des documents d'études

L'admission consiste en l'acceptation en l'état ou avec observations par le MOA des documents d'études correspondant à l'élément de mission remis et conformes aux prescriptions du marché.

Les décisions relatives à cette admission doivent intervenir avant l'expiration des délais suivants :

| Elément de mission       | Document                                  | Délais                | Planning prévisionnel |
|--------------------------|-------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Diagnostics/Esquisse     | Diagnostics/Esquisse                      | 30 jours calendaires  | 01/10/2026            |
| Retour MOA               |                                           | 7 jours               | 01/11/2026            |
| APD                      | Rendu d'avant-projet définitif            | 30 jours calendaires  | 08/11/2026            |
| Retour MOA               |                                           | 7 jours               | 08/11/2026            |
| PRO /DCE                 | Rendu de projet                           | 30 jours calendaires  | 15/12/2026            |
| Retour MOA               |                                           | 7 jours               | 22/12/2027            |
| Publication consultation |                                           | 35 jours              | 05/01/2027            |
| ACT                      | Analyse des offres                        | 10 jours calendaires  | 05/02/2027            |
| Mise au point Marché     |                                           | 7 jours calendaires   | 12/02/2027            |
| Notification             |                                           | 5 jours               | 19/02/2027            |
| Etudes EXE               |                                           | 15 jours calendaires  | 25/02/2027            |
| Travaux                  |                                           | 130 jours calendaires | 10/03/2027            |
| AOR                      | OPR-Réception partie RDC                  | 7 jours               | 2/06/2027             |
| AOR                      | OPR-Réception partie Entresol et Sous-Sol | 7 jours               | 25/07/2027            |

Ces délais courent à compter de la date de l'accusé de réception par le MOA de ces documents.

Si cette décision n'est pas notifiée au maître d'œuvre dans le délai ci-dessus, la prestation est considérée comme admise avec effet à compter de l'expiration du délai (admission tacite).

L'admission peut être assortie de conditions à prendre en compte par le maître d'œuvre dans le délai fixé par l'article 21.2.1 du CCAG-MOE du 30 mars 2021, et soumis aux dispositions de l'article 11.1.1 du présent document.

À la suite d'une décision d'ajournement, le MOA dispose, pour admettre les prestations mises au point, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

#### 7.1.3. Réfaction

Par dérogation de l'article 21-3 du CCAG-MOE, la décision motivée d'admission avec réfaction est, sans autre formalité, notifiée au titulaire. Lorsque le maître d'ouvrage estime que des prestations ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, mais qu'elles présentent des possibilités d'admission en l'état, il notifie au titulaire une décision motivée de les admettre avec réfaction, c'est-à-dire entraînant une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées.

Le titulaire dispose de 30 jours pour présenter ses observations ou adresser un mémoire en réclamation au sens de l'article 35 du CCAG-MOE ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du maître d'ouvrage. Si le titulaire formule des observations, le maître d'ouvrage dispose ensuite de 30 jours pour confirmer sa décision ou pour notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification dans ce délai, le maître d'ouvrage est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

#### **7.1.4. Rejet**

Le rejet se fait dans les conditions fixées par l'article 20.2 du CCAG-MOE du 30 mars 2021 qui prévoit une procédure contradictoire préalable à la décision de rejet.

À la suite d'une décision de rejet, le MOA dispose, pour admettre les prestations modifiées, présentées par le maître d'œuvre, des mêmes délais que ceux indiqués à l'article 11.1.2 du présent document.

### **7.2. Délais de vérification des autres documents présentés par le maître d'œuvre**

Les décisions relatives à la vérification des documents présentés par le maître d'œuvre (MOE) doivent intervenir avant l'expiration des délais suivants :

| Elément de mission | Document                                             | Délai    |
|--------------------|------------------------------------------------------|----------|
| APD                | Dossiers d'autorisations administratives éventuelles | 60 jours |
| ACT                | Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE)       | 60 jours |
|                    | Analyse des candidatures                             | 60 jours |
|                    | Analyse des offres                                   | 60 jours |
| AOR                | Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE)                 | 60 jours |

Ces délais courent à compter de la date de l'accusé de réception par le MOA de ces documents.

Si cette décision n'est pas notifiée au maître d'œuvre dans le délai ci-dessus, la prestation est considérée admise avec effet à compter de l'expiration du délai.

En cas de rejet ou d'ajournement, le MOA dispose, pour donner son avis, après présentation par le maître d'œuvre des documents modifiés, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus. La vérification peut être assortie de conditions à prendre en compte par le maître d'œuvre dans un délai fixé par le MOA et soumis aux dispositions de l'article 11.1.2 du présent document.

### **7.3. Vérification et admission des livrables attendus**

Les opérations de vérification et admission seront effectuées selon les dispositions du chapitre 5 du CCAG-MOE du 30 mars 2021. Elles s'appliquent aux livrables décrits à l'article 4 du présent cahier des clauses particulières (CCP).

Les opérations de vérification portent sur le respect des engagements du titulaire exprimés dans son mémoire technique, notamment en termes de :

- Délais,
- Compétences (valeur ajoutée, devoir de conseil),
- Exhaustivité et qualité des livrables,
- Normes et méthodes.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser la réception des livrables si ceux-ci ne respectent pas les engagements du titulaire.

Par dérogation à l'article 21 du CCAG-MOE du 30 mars 2021, l'absence de réponse du pouvoir adjudicateur dans le délai indiqué ne vaut pas validation tacite. Si l'administration ne peut respecter le délai indiqué, elle informe le titulaire de la date à laquelle elle procédera à la validation et s'engage sur le nouveau délai qu'elle détermine avec le titulaire.

#### **7.4. Achèvement de la mission du titulaire du marché**

La mission du maître d'œuvre s'achève à la plus tardive des dates suivantes :

- L'expiration du/des délai(s) de « Garantie de Parfait Achèvement » (GPA)
- La levée de la dernière réserve ;
- L'instruction du dernier mémoire de réclamation des entreprises ; ou lorsque le MOA décide que les obligations contractuelles du maître d'œuvre sont globalement remplies.

L'achèvement de la mission fait l'objet d'une décision établie par le MOA, sur demande du maître d'œuvre.

### **ARTICLE 8 : RESILIATION**

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 27 à 34 du CCAG-MOE du 30 mars 2021.

#### **8.1. Résiliation pour motif d'intérêt général**

Par dérogation aux dispositions de l'article 31 du CCAG-MOE, lorsque le maître d'ouvrage prononce la résiliation du marché pour un motif d'intérêt général, le maître d'œuvre ne bénéficie d'aucun droit à indemnisation.

#### **8.2. Résiliation pour faute du maître d'œuvre (MOE) ou cas particulier**

Dans l'hypothèse où le maître d'œuvre disparaîtrait par fusion, fusion-absorption ou absorption avec ou par une autre société, il est précisé que la mise au point de l'avenant de transfert est subordonnée à la réception immédiate par le MOA des documents énumérés à l'article 3.4.2 du CCAG-MOE du 30 mars 2021, complétés par l'acte portant la décision de fusion, fusion-absorption ou absorption et la justification de son enregistrement légal.

A défaut, la maîtrise d'ouvrage se réserve le droit de résilier le marché en application de l'article 30 du CCAG-MOE du 30 mars 2021. Lorsque le titulaire est, au cours de l'exécution du marché, placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du code de la commande publique ayant pour effet de l'exclure d'un marché, le maître d'ouvrage peut résilier le marché pour ce motif, ainsi que conformément aux articles L2141-7 à L2141-11.

Si le titulaire ne déclare pas sans délai sa mise en redressement judiciaire conformément à l'article L.2195-4 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage peut résilier le marché dans les conditions de l'article 30.2 du CCAG-MOE du 30 mars 2021.

Dans l'hypothèse où le maître d'œuvre ne produit pas les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et 8 du code du travail conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique ou aux articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail, le maître d'ouvrage peut, après mise en demeure restée infructueuse, résilier le marché, dans les conditions définies à l'article 30 du CCAG-MOE du 30 mars 2021.

Dans le cas de résiliation pour faute du titulaire nécessitant une mise en demeure, cette dernière doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai ; à défaut d'indication de délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au titulaire, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises au maître d'ouvrage.

Après mise en demeure restée sans effet dans un délai de deux mois et en application de l'article L8222-6 du Code du travail le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de résilier le marché en cas de non-respect des articles L8221-3 à L8221-6 sur le travail dissimulé.

### **8.3. Autres cas de résiliation**

Le marché pourra notamment être résilié dans l'un des cas suivants :

- Le maître d'œuvre s'avérerait incapable de concevoir un projet pouvant faire l'objet de marchés de travaux traités ;
- Après appel à la concurrence infructueux, lorsque le maître d'œuvre ne pourrait mener à bien les études ou négociations permettant la dévolution des marchés dans les limites du coût prévisionnel.

### **ARTICLE 9 : ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS**

Lorsque les prestations sont scindées en plusieurs parties techniques à exécuter distinctement, l'acheteur peut décider, au terme de chacune de ces parties, soit de sa propre initiative, soit à la demande du titulaire, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations, dès lors que les deux conditions suivantes sont remplies :

- les documents particuliers du marché prévoient expressément cette possibilité ;
- chacune de ces parties techniques est clairement identifiée et assortie d'un montant.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité.  
L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne la résiliation du marché.

### **ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE**

Le titulaire du marché est astreint à une obligation de confidentialité.

Le titulaire s'engage donc à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel ou ses sous-traitants, c'est-à-dire notamment à :

- Ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés par le pouvoir adjudicateur et utilisés par le titulaire à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent marché ;
- Ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ;
- Ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- Prendre toute mesure permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du marché ;
- Prendre toute mesure, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraît utile pour constater le respect des obligations précitées par le titulaire.

Le pouvoir adjudicateur pourra prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

### **ARTICLE 11 : PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Il sera fait application des dispositions du chapitre 5 du CCAG-MOE du 30 mars 2021, et notamment son article 24 relatif au régime des résultats.

Le titulaire du marché concède ainsi au pouvoir adjudicateur, à titre non exclusif, les droits de reproduction et de représentation, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toute forme, de l'ensemble des résultats pour une exploitation, y compris à titre commercial, sur tout support de communication.

Les droits concédés comprennent :

- Le droit de représenter et reproduire les résultats sur tout support et tout document de communication interne du pouvoir adjudicateur, notamment sur le site intranet et les supports de présentation diffusés dans le cadre de conférences ou colloques, etc. ;
- Le droit de représenter et reproduire les résultats sur tout support et tout document du pouvoir adjudicateur, notamment ceux établis et communiqués dans le cadre de demandes de subvention formulées par le pouvoir adjudicateur, ou les futurs marchés passés pour le développement du télétravail ;
- Le droit de représenter et reproduire les résultats sur tout support et tout document gratuit de communication externe du pouvoir adjudicateur, tels que les journaux d'information, le site internet grand public, les supports de présentation diffusés dans le cadre de conférences ou colloques externes, etc ;
- Le droit d'adaptation des résultats sur support numérique justifié par des contraintes purement techniques.

La présente concession est accordée au pouvoir adjudicateur pour la durée de protection des droits patrimoniaux en vigueur selon les lois françaises, à compter de la date de signature du présent marché entre les parties.

La concession est consentie pour le monde entier.

Dans le cadre des reproductions, représentations et adaptations numériques des résultats, le pouvoir adjudicateur s'engage à ne pas porter atteinte aux droits de paternité du titulaire, ni au respect de l'esprit de l'œuvre.

Le titulaire garantit le pouvoir adjudicateur contre toutes les revendications des tiers relatives à l'exercice de leurs droits de propriété intellectuelle à l'occasion de l'exécution du marché et de l'utilisation des résultats qui en sont issus. Le titulaire garantit expressément le pouvoir adjudicateur contre toute éviction du fait de ses cotraitants, sous-traitants ou du fait de tiers, et lui assure une jouissance paisible, pleine et entière, et libre de toute servitude, des droits concédés.

Le titulaire garantit de fait le pouvoir adjudicateur que les prestations remises dans le cadre du présent marché sont des œuvres originales et ne contiennent aucun emprunt ou réminiscence à une création antérieure qui serait susceptible d'engager la responsabilité du pouvoir adjudicateur sur le fondement de la contrefaçon, de la concurrence déloyale, du parasitisme, ou de manière générale de la responsabilité civile. Il garantit que les résultats du présent marché ne portent en aucune façon atteinte aux droits des tiers, notamment aux droits à la personnalité ou à la vie privée de tiers, ni à l'ordre public et qu'il a obtenu le cas échéant toutes les autorisations nécessaires.

En conséquence, le titulaire garantit le pouvoir adjudicateur contre tout trouble, contestation, revendication, recours et éviction qui pourrait être intenté à son encontre à raison de l'utilisation et de l'exploitation des résultats et des droits concédés. Le titulaire s'engage à indemniser le pouvoir adjudicateur contre toute condamnation ou indemnité de quelque nature que ce soit qui pourrait être mise à la charge de ce dernier à cet égard.

## ARTICLE 12 : DEROGATIONS AU CCAG-MOE

| Objet de l'article                       | Cahier des Clauses Particulières (CCP) | CCAG-MOE 2021 |
|------------------------------------------|----------------------------------------|---------------|
| Pièces contractuelles                    | 2                                      | 4.1           |
| Pénalités de retard                      | 6.1                                    | 16.2          |
|                                          |                                        | 16.2.2        |
|                                          |                                        | 16.2.3        |
| Réfaction                                | 7.1.3                                  | 21.3          |
| Vérification et admission                | 7.3                                    | 21            |
| Résiliation pour motif d'intérêt général | 8.1                                    | 31            |

## Annexes

Programme travaux