MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

MISSION D'ORDONNANCEMENT, DE PILOTAGE ET DE COORDINATION

OPERATION : **Projet Louvre – Grande colonnade**

OBJET DU MARCHE :

Mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination (OPC)
Mission de logistique (LOG)
Mission de participation à la coordination des opérations au sein du projet global "Louvre – Nouvelle renaissance" (COORD LNR)

de l'opération Louvre – Grande Colonnade

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Date : **septembre 2026**

S O M M A I R E

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES.....5

1.1 - Objet du marché.....5

1.2 - Site et immeuble de l'opération.....6

Présentation 6
1.2.2 Etablissements recevant du public.....6
1.2.3 Statuts et protections 7
1.2.3.1. Domaine national 7
1.2.3.2. Patrimoine mondial.....7
1.2.3.3. Site inscrit.....7
1.2.3.4. Autres.....7

1.3 – Forme du marché.....7

1.4 - Découpage en tranches 7

1.4.1 - Découpage en tranches :.....7
1.4.2 - Affermissement des tranches.....9
1.4.3 - Indemnité d'attente.....9
1.4.4 - Indemnité de dédit pour non-affermissement de la tranche optionnelle.....9

1.5 - Intervenants 9

1.5.1 - Maîtrise d'ouvrage.....9
1.5.2 - Mandataire du maître d'ouvrage.....10
1.5.3 - Etablissement(s) utilisateur(s) du site.....10
1.5.4 - Le ministère de la Culture 10
1.5.5 - La Ville de Paris 10
1.5.6 - Les services déconcentrés de l'Etat 10
1.5.7 - Ile-de-France Mobilités (IDFM) et la RATP 10
1.5.8 - L'ensemble des concessionnaires de réseaux 11
1.5.9 - Tiers désignés par la maîtrise d'ouvrage 11
1.5.9.1 - L'architecte en chef des Monuments Historiques en charge des travaux préparatoires et d'interventions patrimoniales 11
1.5.9.2 - Maîtrise d'œuvre en charge des travaux neufs 11
1.5.9.3 - Maîtrise d'œuvre technique en charge des installations de chantier.....11
1.5.9.4 - Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS) 12
1.5.9.5 - Contrôle technique (CT) 12
1.5.9.6 - Coordination des systèmes de sécurité incendie (CSSI).....13
1.5.9.7 - AMO commissionnement 13
1.5.9.8 - AMO BIM.....14
1.5.9.10 - Direction des études de synthèse 14
1.5.9.11 - Assistants à Maitrise d'Ouvrage (AMO) et autres intervenants.....15
1.5.10 – Acteurs extérieurs à l'opération *Louvre – Grande Colonnade* 15

1.6 - Conditions d'exécution de la mission.....16

1.6.1 - Conditions d'accès aux installations.....16
1.6.2 - Lieux d'exécution des prestations – Moyens mis à disposition du Titulaire 16
1.6.3 - Engagements du pouvoir adjudicateur 16
1.6.4 - Système d'échange de données informatisées (SEDI).....17

1.7 - Obligations générales et engagements du titulaire sur les conditions d'exécution 17

1.7.1 - Responsabilités des intervenants.....17
1.7.2 - Obligation de conseil 17
1.7.3 - Engagement sur les moyens.....18
1.7.4 - Réunions de travail 18
1.7.5 - Documents à fournir par les intervenants.....18
1.7.6 - Caractère exclusif de la mission 18

1.8 - Autorité 18

1.9 - Mode d'attribution des travaux.....19

1.10 - Sous-traitance 19

1.11 - Conduite des prestations 19

1.11.1 - Identité du chef de mission du Titulaire.....20
1.11.2 - Identité des responsables techniques du Titulaire.....20

1.11.3 - Obligations relatives à la qualité et à la quantité des moyens humains mis en place 20
1.12 – Décision de poursuivre 21
1.14 - Travail dissimulé 21
1.15 - Clause de réexamen 21
1.16 - Prestations similaires 22
1.17 Clause d'insertion par l'activité économique 22
1.18 Clause environnementale 25
1.18.1 - Qualité environnementale du projet 25
1.18.2 - Considérations environnementales 26
ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE 26
2.1 - Pièces particulières 26
2.2 - Pièces générales 27
ARTICLE 3 - CONTENU DES MISSIONS 27
3.1 - Conditions générales d'exécution des missions 27
3.2 - Définition des missions 27
ARTICLE 4 - PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT DE LA MISSION 29
4.1 - Forme et contenu des prix 29
4.2 - Détermination des prix de règlement 30
4.2.1. Nature des prix 30
4.2.2 - Mode d'établissement des prix du marché : 30
4.2.3 - Choix de l'index de référence : 30
4.2.4 - Modalités de révision des prix 30
4.3. Modalités de règlement 31
4.3.1 - Avance 31
4.3.2 - Acomptes 31
4.3.3 – Paiement du solde - Décompte final - Décompte général 32
ARTICLE 5 - ARRET DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS 33
ARTICLE 6 – RESILIATION 33
6.1 - Résiliation pour motif d'intérêt général 33
6.2 - Résiliation du marché aux torts du titulaire 33
6.3 – Exécution de la prestation aux frais et risques 34
ARTICLE 7 - DELAIS - PENALITES DE RETARD - PROLONGATION DE DELAI 34
7.1 - Délais prévisionnel d'exécution des prestations 34
7.2 - Délais de production des documents 34
7.3 - Dépassement du délai d'exécution non imputable à l'OPC 35
7.3.1 - Phase de conception 35
7.3.2 - Phase de réalisation des ouvrages 35
7.4 - Pour les prestations à prix unitaires 35
7.5 - Prolongation du délai d'exécution 35
7.6 - Pénalités 35
7.6.1 - Généralités 35
7.6.2 - Dépassement des délais de production des documents 36
7.6.3 – Pénalité pour retard et absence aux rendez-vous 36
7.6.4 – Pénalité pour manquement au devoir de conseil 36
7.6.5 - Dépassement du délai d'exécution des travaux imputable au pilote 36
7.6.4 - Production des documents visés aux articles D.8222-5 et -7 du Code du travail 37
7.6.5 - Production des attestations d'assurance de responsabilité civile en cours de chantier et après travaux 37
7.6.6 - Transmission des contrats de sous-traitance à l'acheteur 37
7.6.7 Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique 37
7.6.8 Pénalités pour non-déclaration de changement de domiciliation bancaire 37
7.6.9 - Autres pénalités 37

ARTICLE 8 - ACHEVEMENT DE LA MISSION 38
ARTICLE 9 - CLAUSES DIVERSES 38
9.1 - Cautionnement - Retenue de garantie 38
9.2 - Assurances 38
9.2.1 - Responsabilité professionnelle autre que décennale : 38
9.2.2- Assurance complémentaire : 38
9.2.3 - Justification : 38
ARTICLE 10 - UTILISATION DES RESULTATS 39
ARTICLE 11 - OBLIGATION DE DISCRÉTION 39
11.1 - Clause de confidentialité 39
11. 2. Prises de vue ou tournages sur le chantier par le titulaire 39
ARTICLE 12 – REGLEMENT DES LITIGES 40
ARTICLE 13 – EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS 40
ARTICLE 14 – TRAITEMENT DES DONNES ESSENTIELLES AYANT LE CARACTERE DE DONNEES PERSONNELLES 41
ARTICLE 15 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX 41

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES

1.1 - Objet du marché

Le présent marché de prestations intellectuelles a pour objet, pour l'opération *Louvre – Grande colonnade* :

- Une mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination des études et des travaux pour la conception et la réalisation
    - des travaux de consolidation et préservation du monument – sous opération 1 (sous maîtrise d'œuvre ACMH)
    - des travaux neufs pour la création de nouveaux accès et espaces au sein du musée du Louvre et l'aménagement de ses abords – sous opération 2 (sous MOE MOP).

  La mission se décompose en une mission d'OPC détaillée pour chaque sous-opérations et une mission d'OPC générale (transversal aux deux sous-opérations LGC).

- Une mission de logistique de l'opération Louvre – Grande colonnade.

- Une mission de participation à la coordination des opérations au sein du projet global "Louvre – Nouvelle renaissance".

L'opération **« *Louvre – Grande colonnade* »** se décompose en deux sous-opérations, sous responsabilité de deux maîtrises d'œuvre distinctes mais néanmoins coordonnées :

- **La sous-opération 1** « Travaux de consolidation et préservation du monument » sous maîtrise d'œuvre ACMH
- **La sous-opération 2** « Travaux neufs pour la création de nouveaux accès et espaces au sein du Musée du Louvre et l'aménagement de ses abords » sous la maitrise d'œuvre désignée au terme du Concours d'architecture.

Il est précisé ici que le périmètre du présent marché concerne pour partie une zone foncière appartenant à l'Etat (la « **Parcelle Louvre** ») et affectée à l'EPML, et pour une autre partie une zone foncière appartenant à la Ville (la « **Parcelle Ville** »).

Ces deux sous-opérations et ces deux périmètres constituent une seule et même opération globale.

Le titulaire assurera la coordination des interfaces entre les deux sous-opérations afin de garantir leur articulation et la continuité de l'opération.

Les conditions générales d'exécution de la mission sont détaillées à l'article 0 du CCTP.

La mission du titulaire, ci-après désigné " le titulaire ", porte à la fois sur les phases d'étude et de réalisation des travaux. Son contenu est précisé au CCTP du marché.

L'OPC débute sa mission avec les études d'avant-projet (APS) pour la sous-opération 1 et à l'ESQ de la sous-opération 2 et l'exerce jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement des marchés de travaux, éventuellement prolongée.

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux de construction est :

OPERATIONS SECTEUR SULLY	SOUS-OPERATION	ENVELOPPE PREVISIONNELLE DE TRAVAUX EN € HT (*date de valeur)	TOTAL PAR SOUS-OPERATION	TOTAL OPERATION LGC
Louvre – Grande Colonnade	Travaux de consolidation et préservation du monument pour la création des nouveaux accès et espaces du musée ainsi que l'adaptation des circulations verticales dans le Quadrilatère Sully	193 000 000,00 € HT (*avril 2025)	193 000 000,00 € HT (*avril 2025)	328 685 000,00 € HT (*avril 2025)
(Périmètre concerné par titulaire du présent marché)	Création de nouveaux accès et espaces du musée et aménagement de ses abords (Périmètre Louvre et ville de paris)	Périmètre Louvre 132 000 000,00 € HT (*avril 2025)	135 685 000,00 € HT	
		Périmètre ville de paris 3 685 000,00 € HT (*mai 2025)		

1.2 - Site et immeuble de l'opération

Présentation

L'histoire du Louvre débute à la fin du XII^{e} siècle, lorsque que Philippe Auguste fait ériger une forteresse. Quatre cents ans plus trad, Henry IV en fait le siège du pouvoir royal et impulse le « grand dessein » de l'unir au palais des Tuileries situé plus à l'Ouest.

Départ de l'extension du palais que nous connaissons aujourd'hui, les vestiges du *Louvre médiéval* sont localisés sous le 1er quart Sud-Ouest de la Cour carrée.

A partir de 1682, Louis XIV s'installe au château de Versailles avec sa cour et son gouvernement. Si le Louvre conserve d'abord en son sein un part de l'administration royale, il embrasse du même coup les prémices de sa destination muséale. Le siècle des Lumières, qui voit s'instaurer la tenue de l'exposition périodique de l'Académie royale de peinture et de sculpture dans le Salon carrée du Louvre, favorisera l'ouverture des collections royales et princières installées en divers salles du palais dès le XVII^{e} siècle.

Au sortir de la Révolution, la date de 1793 est celle de la nationalisation du palais du Louvre et du jardin des Tuileries par la Convention. C'est également le 12 août de cette même année que le Muséum central des Arts est inauguré avec l'ouverture de la galerie des Antiques et des Peintures. Dès lors, le musée et ses collections ne vont cesser leur expansion.

La Commune de 1871 acte, avec l'incendie du palais des Tuileries et le départ définitif du pouvoir, un changement architectural, politique et symbolique pour le musée. La III^{e} République ouvre la voie du Louvre moderne, avec la structuration de son administration et la poursuite de son développement.

Le Grand Louvre donne au musée sa dimension internationale. Mené pour l'essentiel entre 1981 et 1997, le projet politique de François Mitterrand trouve une réponse architecturale et urbaine en l'œuvre de Ieoh Ming Pei.

La nouvelle Renaissance du Louvre et le Projet *Louvre -Grande Colonnade* constituent un nouveau jalon pour l'histoire culturelle du domaine.

1.2.2 Etablissements recevant du public

Les travaux seront réalisés en site occupé au sein du musée du Louvre.

Le site du musée du Louvre est classé dans son entièreté comme un établissement recevant du public (ERP) de première catégorie de type Y, avec des activités secondaires de types L, M, N et R. Il est organisé en cinq « régions » distinctes (les régions Napoléon, Lemonnier, Denon-Flore, Richelieu-Rohan et Sully) et répond à toutes les exigences des règles françaises en matière de sécurité incendie.

1.2.3 Statuts et protections

1.2.3.1. Domaine national[1]

Par décret n° 2017-720 du 2 mai 2017 du ministre de l'Économie et des finances et de la ministre de la Culture et de la communication, le *Domaine national du Louvre et des Tuileries* se substitue au classement par liste de 1889 du Palais du Louvre et classe au titre des Monuments historiques intégralement et de plein droit les parties intérieures.

A ce titre, il est précisé que la compétence spécifique sur le bâti classé, ainsi que la mission associée, est portée exclusivement par l'Architecte en Chef des Monuments Historiques territorialement compétent, qui est maître d'œuvre des travaux de restauration des immeubles classés au titre des monuments historiques appartenant à l'État dont il assure la surveillance (en application de l'article R621-27 du Code du patrimoine).

1.2.3.2. Patrimoine mondial

Le Palais du Louvre et les Tuileries sont inclus dans le périmètre du bien français *Paris, rives de la Seine* inscrit sur la Liste du patrimoine mondial de l'Unesco le 13 décembre 1991.

1.2.3.3. Site inscrit

Le palais du Louvre et le jardin des Tuileries sont compris dans l'*Ensemble urbain à Paris*, site inscrit au titre de la loi du 2 mai 1930 par arrêté du secrétaire d'État à la Culture en date du 6 août 1975.

1.2.3.4. Autres

Le site est également soumis aux exigences du Code de l'urbanisme et du Code de l'environnement et de toutes autres réglementations en vigueur, notamment celles rendues applicables au regard des installations présentes sur le site et de son exploitation (réglementation ERP, dispositions concernant la sûreté, etc.).

1.3 – Forme du marché

Il s'agit d'un marché à prix mixtes.

Le marché est conclu pour partie sur la base d'un prix global et forfaitaire indiqué dans la Décomposition du Prix global et forfaitaire (DPGF) quelles que soient les quantités exécutées et sur la base des prix unitaires aux quantités réellement exécutées s'agissant des prestations indiquées au Bordereau des prix unitaires (BPU) annexe 1 de l'acte d'engagement.

Les prestations identifiées dans la part à bon de commande sont les suivantes :

- suivi d'étude complémentaire
- suivi travaux complémentaires
- suivi de la levée des réserves

1.4 - Découpage en tranches

1.4.1 - Découpage en tranches :

Le marché comporte une tranche ferme et quatre tranches optionnelles pour la mission d'OPC et Logistique, ainsi que deux tranches optionnelles pour la mission de participation à la coordination transversale :

[1] La liste des domaines nationaux est instituée par la loi du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création à l'architecture et au patrimoine (LCAP), intégrée dans la partie législative du Code du patrimoine (la section 6 du chapitre I^{er} du titre II du livre VI).

- la **tranche ferme** porte sur la phase étude d'ESQ + APS + APD des deux sous-opérations (1 et 2),
- la **tranche optionnelle 1 MH** porte sur la phase PRO + ACT de la sous-opération 1,
- la **tranche optionnelle 2 MOP** porte sur la phase PRO + ACT pour la sous-opération 2,
- la **tranche optionnelle 3 MH** porte sur la phase VISA, DET et AOR de la sous-opération 1,
- la **tranche optionnelle 4 MOP** porte sur la phase VISA, DET et AOR pour la sous-opération 2,
- la **tranche optionnelle 5** porte sur la phase études de la mission de participation à la coordination transversale des deux sous-opérations (1 et 2),
- la **tranche optionnelle 6** porte sur la phase travaux de la mission de participation à la coordination transversale des deux sous-opérations (1 et 2).

La répartition des tranches par missions et par sous-opérations s'illustre dans le tableau ci-après :

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="3"></td><td colspan="3">Louvre – Nouvelle Renaissance (LNR)</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Louvre – Grande Colonnade
LGC</td><td rowspan="2">« Louvre Demain » LD
Schéma directeur - Quadrilatère Sully
Et d'autres opérations menées par l'EPML dans le cadre de Louvre – Nouvelle Renaissance</td></tr>
<tr><td>Sous opération 1</td><td>Sous opération 2</td></tr>
<tr><td>Missions du marché</td><td>Elément de missions</td><td>Travaux de consolidation et préservation du monument pour la création des nouveaux accès et espaces du musée ainsi que l'adaptation des circulations verticales dans le Quadrilatère Sully</td><td>Création de nouveaux accès et espaces du musée et aménagement de ses abords (périmètre Louvre et ville de Paris)</td><td>Restauration du clos et du couvert et modernisation de ses équipements techniques</td></tr>
<tr><td rowspan="3">OPC et LOG</td><td>ESQ + APS + APD</td><td colspan="2">TF MH-MOP</td><td>/</td></tr>
<tr><td>PRO + ACT</td><td>TO1 MH</td><td>TO2 MOP</td><td>/</td></tr>
<tr><td>VISA + DET + AOR</td><td>TO3 MH</td><td>TO4 MOP</td><td>/</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Participation à la coordination des opérations au sein du projet global Louvre Nouvelle Renaissance</td><td>Etudes</td><td colspan="3">TO5 participation à la coordination des opérations LNR</td></tr>
<tr><td>Travaux</td><td colspan="3">TO6 participation à la coordination des opérations LNR</td></tr>
</table>

Il est précisé que :

- Dans la DPGF, la sous-opération n°2 est décomposée par périmètre (périmètre Louvre et périmètre Ville de Paris) afin de répondre aux exigences de gestion budgétaire des enveloppes financières. Il convient toutefois de préciser qu'il s'agit d'une seule et même sous-opération.

- La mission d'OPC générale (transversal aux deux sous-opérations LGC) est une mission transversale aux deux sous-opérations. Elles couvrent notamment la coordination inter-MOE et la gestion des interfaces dans le périmètre LGC. Toutefois, une répartition par sous-opérations est demandée.

- La mission de participation à la coordination des opérations au sein du projet global « Louvre - Nouvelle Renaissance » constitue une prestation transversale aux deux sous-opérations. Toutefois, une répartition par sous-opération est demandée.

1.4.2 - Affermissement des tranches

L'affermissement des tranches suit le tableau suivant :

TF MH-MOP	La tranche ferme sera active au moment de la notification du présent marché au titulaire.
TO1 MH	La TO1 MH sera affermie par une décision de l'acheteur notifiée au titulaire au plus tard ***12 mois*** après la fin de la TF.
TO2 MOP	La TO2 MOP sera affermie par une décision de l'acheteur notifiée au titulaire au plus tard ***12 mois*** après la fin de la TF.
TO3 MH	La TO3 MH sera affermie par une décision de l'acheteur notifiée au titulaire au plus tard ***12 mois*** après la fin de la TO1 MH.
TO4 MOP	La TO4 MOP sera affermie par une décision de l'acheteur notifiée au titulaire au plus tard ***12 mois*** après la fin de la TO2 MOP.
TO5	La TO5 sera affermie par une décision de l'acheteur notifiée au titulaire au plus tard ***12 mois*** après la fin de la TF.
TO6	La TO6 sera affermie par une décision de l'acheteur notifiée au titulaire au plus tard ***12 mois*** après la fin de la TO5.

Aussi l'acheteur pourra affermir les tranches du présent marché dans l'ordre souhaité en ne respectant pas forcément l'ordre chronologique des tranches énumérées à l'article 1.2.1 du présent CCAP et cela, sans qu'aucune indemnité financière ne soit versée au titulaire du présent marché.

1.4.3 - Indemnité d'attente

Il ne sera versé aucune indemnité d'attente au titulaire.

1.4.4 - Indemnité de dédit pour non-affermissement de la tranche optionnelle

En cas de non-affermissement de la tranche optionnelle par l'acheteur, il ne sera versé aucune indemnité de dédit.

1.5 - Intervenants

1.5.1 - Maîtrise d'ouvrage

Le maître d'ouvrage est l'Etablissement public du musée du Louvre (EPML).

Il est maître de l'usage, utilisateur et destinataire final de l'opération sur le périmètre Louvre.

S'agissant du périmètre « ville de Paris », une convention de transfert de maîtrise d'ouvrage a été conclue entre le Ville de Paris et l'EPML. La ville de Paris reste maître de l'usage, utilisateur et destinataire final de l'opération. A ce titre, la ville de Paris est par ailleurs subrogée dans l'ensemble des garanties droits et obligation de l'EPML relatifs aux ouvrages qui lui sont remis pour la mise en œuvre des garanties contractuelles et post contractuelles. Enfin, en cas de résiliation de ladite convention de transfert de maitrise d'ouvrage ou à l'achèvement de la mission du maître d'ouvrage unique, la ville de Paris sera substituée de plein droit dans les droits, actions et obligations de l'EPML à l'égard des tiers.

Il est cependant précisé que, sauf mention contraire spécifique, tous les actes relevant du maître d'ouvrage sont assurés par le mandataire, par convention de mandat de maîtrise d'ouvrage relative aux études du PROJET LOUVRE – GRANDE COLONNADE n° J262 signée avec la Présidente-directrice du Louvre le 15 janvier 2026 en présence de la directrice générale des patrimoines et de l'architecture.

Il est désigné dans les différents documents sous le nom de « l'EPML » ou « le maitre d'ouvrage ».

1.5.2 - Mandataire du maître d'ouvrage

Le mandataire désigné par le maître d'ouvrage conformément à sa convention de mandat du 15 janvier 2026 est :

L'OPPIC, Opérateur du Patrimoine et des Projets Immobiliers de la Culture, 30 rue du Château des rentiers – CS 61336 – 75647 Paris Cedex 13.

Il est désigné dans les différents documents sous le nom de « l'acheteur », « le mandataire » ou « l'OPPIC ».

Il assure la maîtrise d'ouvrage déléguée de l'opération « Louvre – Grande Colonnade ».

1.5.3 - Etablissement(s) utilisateur(s) du site

Le site du Louvre est occupé par l'Etablissement public du musée du Louvre (EPML). Institué par décret n° 92-1338 du 22 décembre 1992, il s'agit d'un établissement public national à caractère administratif, placé sous la tutelle du ministre chargé de la culture, regroupant le musée national du Louvre et le musée national Eugène Delacroix.

1.5.4 - Le ministère de la Culture

Ministère de tutelle de l'EPML, il a également la charge de l'architecture et du patrimoine à travers :

- ses différentes directions générales (DGPA/SMF : Service des Musées de France, DGPA/SDMHSP : Sous directions des Monuments Historiques et des sites patrimoniaux) ;
- son inspection et diverses instances (Commission Nationale pour le Patrimoine et l'Architecture – CNPA, Commission Ministérielle des Projets Immobiliers – CMPI) ;

1.5.5 - La Ville de Paris

La Ville de Paris est un interlocuteur privilégié de l'EPML et de l'acheteur concernant le réaménagement des espaces urbains intégrés dans le programme (sous MOE MOP). Tel que précisé à l'art. 0.2.1, le Projet *Louvre - Grande Colonnade* concerne en effet côté Est (esplanade de la Grande Colonnade et place du Louvre) la Parcelle Louvre et pour une autre partie la Parcelle Ville. Compte tenu des liens existants entre les travaux et ouvrages relevant de la compétence de la Ville et ceux relevant de l'EPML, en particulier leur imbrication et leur complémentarité, ainsi que de l'unicité du Projet *Louvre-Grande Colonnade* en terme patrimonial, architectural, culturel, urbanistique, écologique et logistiques (transports et flux), la maîtrise d'ouvrage a été transférée par la Ville de Paris à l'EPML, conformément à l'article L2422-12 du Code de la commande publique, pour que cette opération soit réalisée sous une maîtrise d'ouvrage unique.

1.5.6 - Les services déconcentrés de l'Etat

Au regard des enjeux patrimoniaux, urbains, techniques et réglementaires, et de leur caractère fortement structurant pour le projet, les services déconcentrés de l'Etat sont d'ores-et-déjà associés au projet, et notamment (liste non exhaustive) :

- la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) et l'ensemble de ses services (Conservation Régionale des Monuments Historiques - CRMH, Service Régional de l'Archéologie - SRA, Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine – UDAP et l'Architecte des Bâtiments de France - ABF),
- la DRIEAT : Direction régionale et interdépartementale de l'Environnement, de l'Aménagement et des Transports d'Île-de-France et l'ensemble de ses services,
- la Préfecture de Police de Paris, et notamment ses services compétents dans les domaines de la sécurité du public, de l'accessibilité, de la sûreté et de la circulation (Bureau ERP : bureau établissements recevant du public, BSPP : Brigade de sapeurs-pompiers de Paris, LCPP : Laboratoire central de la préfecture de Police, SOPS : Service opérationnel de prévention situationnel).

1.5.7 - Ile-de-France Mobilités (IDFM) et la RATP

Au regard des enjeux portés par le projet sur les transports urbains et plus particulièrement sur la connexion et/ou la proximité avec ses propres infrastructures (lignes 1 et 7 notamment).

1.5.8 - L'ensemble des concessionnaires de réseaux

L'ensemble des concessionnaires de réseaux alimentant, traversant ou longeant les espaces impactés par le projet.

Et plus généralement de tous les acteurs et partenaires que le maître d'ouvrage et son délégataire estimeront nécessaire d'associer aux réflexions ou que le titulaire signalera au maitre d'ouvrage comme pertinent à solliciter.

Le titulaire sera mobilisé en tant que de besoins par l'acheteur pour participer aux différents échanges organisés (réunions, commissions, etc.).

1.5.9 - Tiers désignés par l'acheteur

L'acheteur prévoit de désigner les intervenants présentés ci-après pour la réalisation du programme arrêté pour l'opération Louvre – Grande Colonnade. Sans que cette liste soit exhaustive, il est précisé que le périmètre des missions confiées, mis à part celles relatives à la maîtrise d'œuvre, est celui de l'opération dans sa globalité, et qu'à ce titre elles porteront sur les deux sous-opérations définies à l'article 0.2.

1.5.9.1 - L'architecte en chef des Monuments Historiques en charge des travaux préparatoires et d'interventions patrimoniales

L'ACMH territorialement compétent, François Chatillon, a été nommé le 5 décembre 2024.
Il est partie prenante du projet. Il réalisera les travaux relatifs à la ***sous-opération 1*** « ***Travaux de consolidation et préservation du monument pour la création des nouveaux accès et espaces au sein du musée du Louvre ainsi que l'adaptation des circulations verticales dans le quadrilatère Sully »*** tel que précisés au programme.

1.5.9.2 - Maîtrise d'œuvre en charge des travaux neufs

Suivant le montage opérationnel du projet Louvre – Grande Colonnade, une seconde équipe de maîtrise d'œuvre sera désignée pour la création de nouveaux accès et espaces au sein du musée du Louvre et l'aménagement de ses abords.

Cette désignation interviendra à l'issue de la procédure du concours restreint de maîtrise d'œuvre sur esquisse, conformément aux articles L. 2125-1, R. 2162-15 à R. 2162-23 et R. 2172-1 à R. 2172-6 du Code de la commande publique.

Il réalisera les travaux relatifs à la sous-opération 2 **« Création de nouveaux accès et espaces du musée et aménagement de ses abords (périmètre Louvre et ville de Paris »**

L'équipe de maîtrise d'œuvre en charge des éléments programmatiques des travaux neufs est dénommée dans les différents documents sous le nom de "MOE MOP".

Les prestations confiées au MOE MOP comprennent les missions de base "loi MOP" selon les dispositions des articles R2431-4 et R2431-5 du Code de la commande publique, assorties des missions complémentaires suivantes.

- campagne de diagnostics complémentaires périmètre Louvre ;
- assistance technique pour la mise au point du projet sur le périmètre Ville de Paris ;
- ACEM-Expertise et détermination des coûts de maintenance et d'exploitation périmètre Louvre ;
- mission complémentaire au projet scénographique ;
- mission d'accompagnement du 1% artistique.

1.5.9.3 - Maîtrise d'œuvre technique en charge des installations de chantier

L'opération Louvre – Grande Colonnade est une composante du projet global Louvre – Nouvelle Renaissance.

Etendu à l'ensemble du domaine national, le projet LNR articulera plusieurs chantiers en site occupé, dont trois sur le seul secteur du quadrilatère Sully. L'attention toute particulière de l'EPML et de l'acheteur est ainsi portée sur la limitation de leurs incidences en termes de flux du public,

de maintien d'une jauge minimale de visiteurs admissibles et de retombée économiques et commerciales.

Dans ce contexte, le maître d'ouvrage et l'acheteur étudient la possibilité de saisir l'opportunité de mutualiser les installations de chantier à conduire simultanément sur le Palais et ses jardins.

A ce titre, le maître d'ouvrage et l'acheteur étudient la possibilité de recourir à MOE technique pour la conception et le suivi des installations de chantier, sur toute la durée de l'opération, sur un périmètre encore à définir (LGC ou plus large).

1.5.9.4 - Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS)

L'opération est soumise aux dispositions fixées par les articles L4532-2 et suivants du Code du travail et ses décrets d'application. Une mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé sera confiée à un organisme agréé qui sera désigné ultérieurement. La mission relève de la catégorie 1 et sera rémunérée par le pouvoir adjudicateur.

Le coordonnateur est désigné dans les différents documents sous le nom de "CSPS".

Conformément aux articles L4531-1 à L4532-18 du Code du travail relatifs à la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs, le maître d'œuvre travaille en liaison avec le coordonnateur SPS retenu par l'acheteur, notamment pour ce qui concerne les études de conception, l'élaboration du Plan Général de Coordination (PGC), la définition des dispositifs prévus pour la maintenance et la fourniture des pièces et documents nécessaires à la confection du dossier d'interventions ultérieures à la réception de l'ouvrage.

Il devra notamment convoquer le coordonnateur à toutes les réunions qu'il organise afin de lui permettre d'exercer correctement sa mission. Il lui adressera ses études dans un délai compatible avec l'exercice de sa mission. Le maître d'œuvre devra tenir compte des observations du coordonnateur ou adopter des mesures d'une efficacité équivalente.

En phase des études et d'exécution, le maître d'œuvre devra, en concertation avec le CSPS, prendre en compte les risques liés à la sécurité incendie en cours de chantier, liés aux éventuelles pollutions au plomb et à l'amiante, ou d'atteinte à la sécurité et à la santé des travailleurs. A ce titre, il devra en alerter l'acheteur et proposer des préconisations d'intervention adaptées à ces risques, prendre en compte les remarques et observations du CSPS, ainsi que celles plus spécifiques des organismes de prévention institutionnels (DIRECCTE, CRAMIF, etc.) concernant la sécurité et la protection des travailleurs.

Le maître d'œuvre répond aux observations ou notifications mentionnées sur le registre journal lorsqu'elles le concernent.

Il participe au collège interentreprises de sécurité, de santé et des conditions de travail, si le chantier vu le nombre d'entreprises et l'effectif des travailleurs le rend obligatoire.

Tout différend entre le maître d'œuvre et le CSPS est soumis à l'acheteur.

1.5.9.5 - Contrôle technique (CT)

Les travaux faisant l'objet du présent marché sont soumis au contrôle technique dans les conditions prévues par les articles L125-1 et suivants du Code de la construction et de l'habitation.
La mission de contrôle technique sera confiée à un prestataire extérieur qui sera désigné ultérieurement.

Les missions qui lui seront confiées seront relatives (liste non finalisée) :

- À la solidité des ouvrages (type L) ;
- À la sécurité des personnes (type S) ;
- À la solidité des ouvrages existants affectés par les travaux (mission LE) ;
- À la solidité des éléments d'équipement non indissociablement liés (mission P1) ;
- Au fonctionnement des installations techniques (chauffage, ventilation, climatisation, plomberie, etc.) (mission F) ;
- Aux installations de plomberie et sanitaires (mission Ph)
- Aux performances et exigences thermiques de l'ouvrage (mission Th) ;
- Au contrôle initial des installations électriques (mission EI) ;

- À la surveillance de l'exécution et à l'achèvement des travaux avant réception (mission Av) ;
- Au respect des exigences environnementales et de performance énergétique du projet (mission ENV) ;
- Au fonctionnement et à la cohérence de la gestion technique du bâtiment (mission GTB)
- À l'accessibilité des constructions aux personnes handicapées (mission HAND) ;
- À la délivrance de l'attestation relative au respect des règles d'accessibilité aux personnes handicapées (Attest HAND).

Il est désigné dans les différents documents sous le nom de "le Contrôleur Technique".

La mission de contrôle technique sera confiée à un prestataire extérieur qui sera désigné ultérieurement.

1.5.9.6 - Coordination des systèmes de sécurité incendie (CSSI)

La mission de coordination des systèmes de sécurité incendie est exclue du présent marché et sera confiée à un prestataire extérieur. Le maître d'œuvre intégrera dans ses études les conséquences de la mise au point du dossier d'identité et fournira au coordinateur l'ensemble des éléments nécessaires à l'exercice de sa mission.

Il est désigné dans les différents documents sous le nom de « le Coordinateur des SSI ou le CSSI ».

Le maître d'œuvre intégrera dans ses études les conséquences de la mise au point du dossier d'identité et fournira au coordinateur l'ensemble des éléments nécessaires à l'exercice de sa mission.

1.5.9.7 - AMO commissionnement

L'acheteur entend avoir recours à un AMO commissionnement (ou agent de commissionnement). Son rôle consiste à mettre en œuvre une démarche qualité tout au long du projet, de manière à s'assurer de l'atteinte des performances contractuelles définies dans le programme de l'opération, et créer les conditions pour les maintenir.

Dans les différentes pièces du marché, il sera fait référence à l'agent de commissionnement".

Le processus de commissionnement utilisé dans ce projet vise les objectifs suivants :

- vérifier que la conception soit conforme aux exigences du programme, du point de vue des performances contractuelles ;
- vérifier que les équipements, les systèmes, les automatismes et la GTB éventuelle soient correctement paramétrés et réglés ;
- vérifier et documenter la performance des équipements et des systèmes conformément à la réalisation ;
- vérifier que le personnel d'exploitation et de maintenance soit formé de façon adéquate, afin d'être en mesure d'opérer et d'entretenir le bâtiment de façon optimale.

L'agent de commissionnement complète l'expertise technique du maître d'œuvre et de l'entreprise sans pour autant se substituer à leur rôle et à leurs responsabilités respectives. Il accompagne les entreprises de travaux et en charge de l'exploitation-maintenance dans la définition et l'exécution des contrôles et mesures in situ à réaliser. Il participe à toutes les réunions phase études et travaux qui ont un impact sur son objectif. Enfin, il participe à la phase de mise au point des équipements et réception.

Le périmètre technique de commissionnement retenu est le suivant :

- enveloppe (menuiseries, isolations et ponts thermiques, étanchéité à l'air…) ;
- CVC (équipements de chauffage, ventilation et climatisation) et automatismes associés ;
- éclairement naturel et artificiel ;
- GTB ;
- système de comptage et de gestion des données ;
- ascenseurs ;
- système de production et de distribution d'ENR ;
- confort hygrothermique notamment d'été ;

- qualité de l'air intérieur ;
- confort acoustique ;
- qualité sanitaire de l'eau (eau froide et eau chaude sanitaire) ;
- performance environnementale du projet (suivi de l'analyse du cycle de vie de l'opération, gestion des déchets).

Par ailleurs, il a en charge de :

- vérifier les estimations en cout global du projet établies par le maître d'œuvre ;
- vérifier les estimations relatives aux coûts d'exploitation et de maintenance ;
- vérifier les DEM préparés par le maître d'œuvre ;
- rédiger les CCTP des marchés d'exploitation maintenance.

1.5.9.8 - AMO BIM

Un AMO responsable de l'accompagnement de l'acheteur dans la supervision du processus BIM sera désigné.

Afin de garantir la cohérence entre les modèles des maquettes numériques produites par les concepteurs et entrepreneurs, l'AMO BIM se verra confier le rôle de BIM Manager Général. A ce titre, il aura pour mission de :

- définir les processus BIM du projet par la rédaction de la convention BIM chapeau en accord avec les conventions de chacune des deux MOE ;
- mettre en place et maintenir la plateforme d'échange collaborative sur laquelle les maitrises d'œuvre devront déposer leurs livrables ;
- veiller à l'atteinte des objectifs BIM du maître d'ouvrage ;
- contrôler la qualité des maquettes numériques et leur conformité vis-à-vis du cahier des charges BIM et de la convention BIM des MOEs ;
- surveiller la démarche BIM du projet.

L'AMO BIM est désigné dans les différents documents sous le nom de "BIM Manager Général".

1.5.9.10 - Direction des études de synthèse

Compte tenu de la complexité du projet et du contexte opérationnel présenté en préambule du CCTP, une cellule de synthèse sera constituée avec les représentants des entreprises sous la direction d'un responsable.

Par ailleurs, une cellule de pré synthèse technique (réseaux, réservation et synthèse architecturale des terminaux) sera mise en place sur l'opération durant les études de conception. La direction de synthèse sera assurée par un tiers. Les deux équipes de maîtrise d'œuvre de l'opération participeront pour ce qui les concernent dans le cadre de leur mission à la cellule de synthèse.

L'OPC participera et suivra l'avancement des études de présynthèse et synthèse sur l'ensemble de l'opération LGC.

Dès lors, l'acheteur notifiera au titulaire le nom et les coordonnées de la ou des personnes chargées de cette mission de direction, ainsi que le cahier des charges associé. Le contrat relatif à la mission de synthèse technique et architecturale est à la charge de l'acheteur.

Le « directeur de synthèse » institue, dirige et anime cette cellule spécifique, dans le but :

- de coordonner et d'établir les plans et coupes de synthèse au niveau du détail, afin de permettre aux entrepreneurs d'établir leurs plans d'EXE (bon pour exécution après visas) et de déterminer les réservations ;
- d'assurer pendant les études d'exécution la cohérence spatiale des éléments d'ouvrage de tous les corps d'état, dans le respect des dispositions architecturales, techniques, d'exploitation et de maintenance du projet ;
- de garantir en concertation avec les MOE, la cohérence de tous les visas donnés par elles sur les plans d'exécution.

Le directeur de la cellule de synthèse :

- assure l'organisation des réunions dont il fixe la périodicité, la convocation des participants, la rédaction des comptes-rendus, ainsi que le secrétariat ;
- définit la liste typologique des sujets, qui font l'objet d'études de synthèse (ensemble des réseaux en plafonds, ensemble des terminaux, gaines techniques, façades, détails d'étanchéité, etc.) et les zones qui en sont exclues ;
- diffuse la charte graphique et la notice de fonctionnement de la cellule de synthèse à l'ensemble des intervenants de l'opération ;
- établit les fonds de plans de synthèse puis les transmets aux entreprises ;
- établit la liste des pré-plans d'exécution que chaque entrepreneur doit fournir ainsi que le planning de production, en concertation avec l'OPC ;
- analyse les éventuels conflits qu'il aurait détecté ou qui lui auraient été signalés par les participants de la cellule, et propose des solutions de résolution ;
- établit les plans de synthèse et les diffuse aux entreprises.

Au besoin, il est l'administrateur de la plateforme d'échanges de données mise en place par l'acheteur et définit les droits d'accès des différents intervenants.

Le titulaire devra, le cas échéant, tenir compte, à ses frais, de l'ensemble des observations de la direction des études de synthèse (cf. art. 4.5 de l'annexe n° 2 au CCP).

1.5.9.11 - Assistants à Maitrise d'Ouvrage (AMO) et autres intervenants

Dans le cadre des études de conception et jusqu'à la réception des travaux, l'acheteur est susceptible de s'entourer d'autres AMO sur des points particuliers du projet. Les intervenants que l'acheteur se réserve la possibilité de faire intervenir, n'ont pas pour mission de se substituer à la MOE ou d'en pallier les carences.

Outre les assistants au maître d'ouvrage détaillés ci-avant, l'acheteur envisage les intervenants suivants (liste non exhaustive) :

- gestion et contrôle électronique des documents (cf. art. 4.3 de l'annexe n° 2 au CCP) ;
- AMO procédures administratives ;
- préventionniste ;
- AMO multi technique ;
- AMO environnement (comprenant un référent réemploi et un référent traitement des déchets, et avec l'agrément *accompagnateur BDF*) ;
- AMO sécurité et sûreté publique (ESSP) ;
- AMO plomb et amiante ;
- AMO accessibilité à tous ;
- AMO multimédia et audiovisuel ;
- etc.

Le maître d'œuvre est tenu, sans que cela ouvre droit à rémunération complémentaire, de répondre à l'ensemble des interrogations ou remarques de ces nouveaux AMO qui auront été retenues par le mandataire du maître d'ouvrage, de prendre en compte leurs observations, de faciliter leur travail et de participer le cas échéant à des revues de projet dédiées.

Par ailleurs, l'acheteur se réserve la possibilité de missionner tout AMO nécessaire à la bonne exécution de l'opération.

1.5.10 – Acteurs extérieurs à l'opération *Louvre – Grande Colonnade*

À l'échelle du projet global « Louvre – Nouvelle Renaissance », l'EPML engage parallèlement d'autres travaux portant sur ses installations et équipements techniques, dans le cadre de différents schémas directeurs. Ces opérations sont conduites par des intervenants distincts, notamment des maîtres d'œuvre techniques et des bureaux d'études techniques (BET).

Les acteurs qui participent à la réalisation des schémas directeurs de remise à niveau technique se composent de chacun de :

- Une maîtrise d'œuvre,
- Des entreprises de travaux,
- Un OPC,
- Un coordonnateur de sécurité et de protection de la santé,
- Un bureau de contrôle,
- Un CSSI.

Des interfaces seront à prendre en compte dans le présent marché avec le schéma directeur des équipements électriques (SDEE), le schéma directeur des équipements de sûreté (SDES) et le schéma directeur de modernisation du quadrilatère Sully.

1.6 - Conditions d'exécution de la mission

1.6.1 - Conditions d'accès aux installations

Le Titulaire s'engage à faire respecter par ses intervenants toutes les règles d'accès imposées par le mandataire.

Le Titulaire est seul responsable des retards occasionnés par l'inobservation de ces règles. Aucune indemnisation du temps perdu ne peut être réclamée à ce titre par le Titulaire.

L'accès au site peut être refusé à toute personne n'ayant pas fait l'objet d'une demande d'autorisation d'accès.

Le port du badge d'identification individuel, délivré pour la durée du marché par le pouvoir adjudicateur, est obligatoire pour accéder au chantier et à ses installations en respectant les principes de sécurité. Ces badges attribués nominativement aux agents du Titulaire doivent être restitués à la fin de la mission sur le site.

1.6.2 - Lieux d'exécution des prestations – Moyens mis à disposition du Titulaire

Tout au long des études de conception et jusqu'au démarrage des premiers travaux, les prestations du Titulaire sont réalisées, dans ses propres bureaux.

Tout au long de l'exécution des travaux, l'acheteur s'engage à mettre à disposition du titulaire le local nécessaire à l'exercice de sa mission : bureaux de chantier équipés en mobilier à la charge du pouvoir adjudicateur. Cette disposition sera prévue dans le cadre des marchés de travaux, au titre des installations de chantier.

Le Titulaire fournit les fournitures de bureaux, les matériels et logiciels informatiques nécessaires à l'exercice de sa mission.

1.6.3 - Engagements du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur prend les dispositions nécessaires pour informer dès la notification du marché les utilisateurs, le maître d'œuvre, les entreprises, les bureaux d'études et, de manière générale, tous les intervenants de l'existence du marché du Titulaire.

L'acheteur prendra également toutes les mesures utiles pour que le titulaire puisse se faire communiquer tous les documents et informations nécessaires au bon déroulement de sa mission par les différents intervenants concernés (entreprises, maîtres d'œuvre, bureau de contrôle technique, etc.).

Par ailleurs, à la demande du Titulaire, le pouvoir adjudicateur s'engage, au cours de son exécution, à :

- lui donner copie des dossiers d'études et des dossiers d'autorisations administratives ;
- lui fournir tous les éléments d'études déjà réalisées (plans, descriptifs, notes de calculs, diagnostics, etc.) nécessaires à l'accomplissement de sa mission ;

- lui assurer le libre accès aux espaces concernés par les opérations pour lesquelles son intervention a été requise, et d'une façon générale lui permettre l'exercice de sa mission dans les conditions normales d'efficacité et de sécurité, sous réserve de la bonne mise en œuvre des conditions de l'article du présent CCAP relatif aux moyens matériels et conditions d'accès aux installations.

1.6.4 - Système d'échange de données informatisées (SEDI)

L'OPPIC va prochainement disposer d'un Système d'Echange de Documents Informatisés (SEDI) permettant le classement, l'organisation et les échanges électroniques de tous types de documents du projet (administratifs, techniques et financiers) entre tous les intervenants de l'opération.

Ce système doit fédérer et organiser toutes les informations du projet et les rendre accessibles à tous les intervenants du projet du début des études à la remise des DOE par les entreprises et la transférer vers le système de gestion technique du bâtiment.

Le titulaire du présent marché a l'obligation d'utiliser le SEDI pour transmettre ses avis et examen au stade de la conception et l'exécution des travaux. En cas de non-fonctionnement momentané du SEDI, les documents seront remis par courrier électronique et courrier papier. La date de réception du courrier papier faisant foi de date de réception.

La non-utilisation du SEDI mis en place par le mandataire de la maîtrise d'ouvrage fera l'objet de pénalités telles que fixées à l'article 7.6 ci-après.

Chaque intervenant a également l'obligation de se former à l'utilisation du service, au moins une personne de son entreprise aux conditions en vigueur.

Le protocole d'échange d'informations et cahier des charges du SEDI sera communiqué ultérieurement.

1.7 - Obligations générales et engagements du titulaire sur les conditions d'exécution

1.7.1 - Responsabilités des intervenants

Le titulaire exerce sa mission pour le compte de l'acheteur auprès de tous les intervenants énumérés à l'article 1.5 du CCAP et, d'une manière générale, de tout intervenant à un titre quelconque dans l'opération. Son intervention ne modifie en rien les responsabilités découlant du statut et des obligations de chacun.

La mission du titulaire comporte la mise en place d'outils adaptés permettant une saisie facile et instantanée des évènements et situations réels, tant pour la conception que pour la réalisation**,** en vue d'informer l'acheteur. Le titulaire proposera ses outils en temps utile, pour les différentes phases de sa mission.

Le titulaire organisera des réunions ou groupes de travail qu'il estime indispensable au bon déroulement de sa mission.

Les modalités pratiques d'exercice de la mission du titulaire et son contenu détaillé sont précisés dans le CCTP.

Le pilote a accès à toutes les réunions organisées par le maître d'œuvre, il est présent sur le chantier selon les stipulations ci-avant. Il assiste de droit à toutes les réunions de chantier.

1.7.2 - Obligation de conseil

Les membres de l'équipe du Titulaire sont tenus à une obligation de conseil portant sur tous les aspects de la mission dans les règles de l'art. Chaque membre de l'équipe est tenu d'attirer l'attention du pouvoir adjudicateur sur toutes les difficultés ou questions ressortant de sa spécialité quand bien même elles ne feraient pas l'objet d'une stipulation particulière du marché.

A ce titre, le Titulaire doit en particulier mettre en garde le pouvoir adjudicateur contre les conséquences fâcheuses de dispositions inscrites dans les différentes pièces portées à sa connaissance ou qu'il est possible de relever à l'examen du projet et des dispositions prises par les différents intervenants pour en assurer la qualité de l'exécution et ce tout au long de sa mission.

1.7.3 - Engagement sur les moyens

Le Titulaire s'engage à agir avec toute la diligence souhaitable et à mettre en œuvre tous les moyens qui permettent d'éviter tous les surcoûts et tous les retards évitables qui pourraient découler de ses prestations.

Le Titulaire s'engage à accomplir tous les actes qui lui paraissent nécessaires à la bonne exécution des prestations du marché. Le Titulaire est juge, sous sa responsabilité, du caractère de nécessité des actes en cause.

La mission du titulaire comporte la mise en place d'outils adaptés permettant une saisie facile et instantanée des évènements et situations réels comparées aux prévisions, tant pour la conception que pour la réalisation, en vue d'informer le pouvoir adjudicateur et les différents intervenants dans les délais les plus courts. Le titulaire proposera ses outils en temps utile, pour les différentes phases de sa mission.

1.7.4 - Réunions de travail

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des réunions qu'il organise auxquelles ce dernier est systématiquement invité sans qu'une convocation formelle lui soit adressée. Celles-ci se tiennent en un lieu défini par lui, en présence du représentant désigné du Titulaire pour assurer les responsabilités et prendre les décisions découlant de l'exécution du présent marché. Ce représentant doit être suppléé en cas d'absence. Pour l'exécution de sa mission le Titulaire est tenu d'assister à toutes les réunions de travail dès lors que des questions le concernant y sont abordées qu'elles soient organisées par le pouvoir adjudicateur, lui-même ou tout autre intervenant.

Le Titulaire est destinataire des comptes-rendus de ces réunions et s'oblige à tenir compte des observations du pouvoir adjudicateur et des décisions qui y sont portées. En l'absence de remarques écrites du Titulaire sur ceux-ci, dans un délai de dix (10) jours à compter de la notification dudit compte-rendu, les décisions qui y sont formulées sont réputées acquises et acceptées par les parties.

Pour enrichir ces informations, le Titulaire organisera de sa propre initiative et à ses frais des réunions ou groupes de travail qu'il estime indispensable au bon déroulement de sa mission ou des rencontres avec les responsables du mandataire ou avec tout autre intervenant du projet.

Le pilote a accès à toutes les réunions organisées par le maître d'œuvre, il est présent sur le chantier selon les stipulations ci-avant. Il assiste de droit et de façon obligatoire à toutes les réunions de chantier.

Les modalités pratiques d'exercice de la mission du titulaire et son contenu détaillé sont précisés dans le CCTP.

1.7.5 - Documents à fournir par les intervenants

Le mandataire, les maîtres d'œuvre, le coordonnateur SPS, le contrôleur technique, le coordinateur SSI, les entreprises et en règle générale tous les intervenants, mettront à la disposition de l'OPC les documents nécessaires à la réalisation de sa mission.

1.7.6 - Caractère exclusif de la mission

Le Titulaire s'interdit d'accepter des tiers avec lesquels l'exécution du marché la mettra en rapport, toute autre mission découlant du présent marché, sauf accord expresse du pouvoir adjudicateur.

1.8 - Autorité

Les modalités pratiques de la coopération entre les intervenants et le titulaire sont consignés dans les marchés conclus par l'acheteur.

Le titulaire ne disposera d'aucun pouvoir de commandement direct à l'égard du personnel des entreprises, du maître d'œuvre, et n'aura pas à se substituer à ceux-ci.

Dans le cadre de ses missions, le titulaire pourra cependant librement informer les entreprises et le maître d'œuvre.

Si le titulaire formule des observations, il les transmet à l'acheteur, avec information aux intervenants concernés.

Les observations du titulaire sont prises en compte par l'acheteur. Si l'acheteur décide de ne pas faire respecter des observations du titulaire, il doit proposer des solutions au moins équivalentes.

Tout différend entre le titulaire et l'un des intervenants est soumis à l'acheteur.

1.9 - Mode d'attribution des travaux

Les travaux seront dévolus en lots séparés ou en marché global, et pourront faire l'objet des procédures prévues par le Code de la commande publique en fonction des seuils observés et des prestations à réaliser.

Il est précisé que le découpage en lot se fait en concertation avec l'acheteur au niveau de l'avant-projet définitif (A.P.D.).
A cette fin le D.C.E. devra comporter tous les éléments permettant aux entreprises de s'engager sur un prix forfaitaire.

Un planning définitif de remise des dossiers de consultation des entreprises sera alors établi.

1.10 - Sous-traitance

Les dispositions du Code de la commande publique relatives à la sous-traitance dans les marchés publics (articles L. 2193-1 et suivants, R. 2193-1 et suivants) et R. 2152-7 à R. 2152-8 et R. 2152-11 à R. 2152-12) sont applicables.

Il est précisé par ailleurs que :

- Les personnes physiques appelées à intervenir dans ce cadre devront présenter des garanties de compétences professionnelles au moins équivalentes, pour les tâches à effectuer, à celles des personnes désignées à l'annexe ***01*** de l'acte d'engagement.
  A défaut, l'acheteur pourra récuser le sous-traitant proposé.

- Le titulaire ou, en cas de groupement, le(s) co-traitant(s) du marché est (sont) tenu(s) de communiquer le ou les sous-traité(s) le(s) liant au sous-traitant à l'acheteur, lorsque celui-ci en fait la demande.
  Le titulaire ou, en cas de groupement, le(s) co-traitant(s) du marché qui, sans motif valable, 15 jours après avoir été mis par écrit en demeure de le faire, ne communique(nt) pas un sous-traité, encourt (encourent) la pénalité fixée à l'article 7.6.6 du CCAP.

- Dans l'éventualité où un sous-traitant confierait à un autre sous-traitant l'exécution d'une partie du marché dont il est chargé, il est précisé que l'acheteur n'acceptera pas la mise en place d'une délégation de paiement et exigera du sous-traitant dit de 1er rang la constitution d'une caution au bénéfice de son sous-traitant.

1.11 - Conduite des prestations

Compte tenu des tâches à réaliser, le Titulaire est amené à mettre en place une équipe multidisciplinaire qui évoluera au fil de l'avancement de l'opération, de l'exécution du présent marché et des bons de commandes passés dans ce cadre.
Les personnes membres de l'équipe sont désignées nominativement à l'annexe n° ***05*** de l'acte d'engagement.

1.11.1 - Identité du chef de mission du Titulaire

Le chef de mission désigné nominativement par le titulaire dans le mémoire technique sera confirmé au plus tard dans les **sept (7) jours** à compter de la date de notification du marché. En cas de modification, le titulaire désigne un suppléant de même compétence capable de le remplacer en cas d'empêchement.

Le titulaire adaptera sa disponibilité au besoin de la mission sachant que la personne désignée doit pouvoir répondre aux sollicitations de l'acheteur dans le délai de ***7 jours***.

Son remplaçant doit recevoir l'agrément du pouvoir adjudicateur dans les conditions décrites ci-après.

Responsable opérationnel des prestations à réaliser, ses tâches principales du chef de mission sont :

- diriger et coordonner l'équipe du Titulaire ;
- être l'interlocuteur privilégié du de l'OPPIC et des maîtrises d'œuvre de l'Opération ;
- assister l'OPPIC et les maîtrises d'œuvre dans leurs échanges avec les intervenants, y compris les tiers (EPML, ville de Paris, organismes de prévention, etc.) ;
- être le garant du respect du Plan d'assurance qualité (PAQ) du Titulaire.

Il est fait application des dispositions de l'article 3.4.3 du CCAG-PI dans le cas où le titulaire présenterait à l'acheteur un remplaçant à la personne physique nommément désignée à l'annexe n°***05*** à l'acte d'engagement.

Le remplaçant devra justifier d'une expérience professionnelle et d'une compétence équivalente à celles de la personne désignée à l'acte d'engagement du marché. A défaut, le remplaçant sera récusé.

Dans ce cas et par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, le titulaire dispose d'un délai de ***7 jours*** pour proposer un autre remplaçant.

Le titulaire assure le passage des consignes et la transmission des documents qu'il a rédigés ou reçu à toute nouvelle personne désignée pour le remplacer ou lui succéder, même temporairement.

Le passage de consigne fait l'objet d'un procès-verbal.

1.11.2 - Identité des responsables techniques du Titulaire

La composition de l'équipe du Titulaire est fixée nominativement dans le marché (mémoire technique).

Dès la notification du marché, le Titulaire confirme la composition de l'équipe et le ou les responsables techniques qualifiés, pour signer les avis et documents relatifs à l'exécution de sa mission au plus tard dans les **sept (7) jours** suivant cette notification. En cas de modification, la nouvelle équipe doit recevoir l'agrément du pouvoir adjudicateur dans les conditions décrites ci-après.

1.11.3 - Obligations relatives à la qualité et à la quantité des moyens humains mis en place

L'équipe du Titulaire doit être qualitativement et quantitativement adaptée à la nature des prestations qu'il assure aux différentes phases de sa mission, ainsi qu'aux conditions et objectifs particuliers de l'exécution des travaux.

Le Titulaire s'engage, si cela s'avère nécessaire pour mener à terme les missions dont il a la charge, à augmenter l'effectif ou les compétences de son équipe sans accroissement de sa rémunération.

En cas de besoin au regard de l'exécution des prestations ou des obligations du présent marché incombant au Titulaire, le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, lui demander s'il le juge nécessaire :

- de s'adjoindre la compétence complémentaire de tout spécialiste ou tout consultant particulier. Ces derniers seront soumis à l'agrément du pouvoir adjudicateur ;
- le remplacement d'un ou de plusieurs membres. Dans ce cas, le Titulaire s'oblige à remplacer les collaborateurs récusés en suivant la procédure d'agrément indiquée ci-après.

Le titulaire adaptera sa disponibilité au besoin de la mission sachant que le chef de mission doit pouvoir répondre aux sollicitations de l'acheteur dans le délai de **sept (7) jours**.

Si en cours de marché, le Titulaire décide de remplacer ses collaborateurs, il soumet à l'agrément du pouvoir adjudicateur les nouveaux collaborateurs dans les conditions décrites ci-après.

1.11.4 – Obligations relatives à l'agrément des moyens humains mis en place

Le titulaire désigne nominativement dans son mémoire technique, le chef de mission (cf. *supra*), un suppléant de même compétence et capable de le remplacer en cas d'empêchement, ainsi que les membres de l'équipe. La bonne exécution des prestations dépendant d'une part de la personne chargée de la conduite des prestations et de son suppléant, d'autre part de la composition quantitative et qualitative de l'équipe, le Titulaire a l'obligation de maintenir en place ces deux personnes et les membres de l'équipe nommément désignés pendant toute la durée nécessaire à l'accomplissement des prestations.

Si ces personnes et/ou l'un des membres de l'équipe désignée n'est plus en mesure d'accomplir sa mission, le Titulaire du marché doit en aviser immédiatement le pouvoir adjudicateur par lettre recommandée avec accusé de réception, et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne soit pas compromise.

A ce titre, obligation est faite au Titulaire de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom et les titres au pouvoir adjudicateur dans un délai de **sept (7) jours** à compter de la date d'envoi de l'avis dont il est fait mention à l'alinéa précédent.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un mois pour agréer ou à défaut récuser le remplaçant, si celui-ci ne justifie ni d'une expérience professionnelle ni d'une compétence qui soient équivalentes à celles de la personne désignée dans le mémoire technique. En cas de récusation et par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, le Titulaire dispose alors de **sept (7) jours** à compter de la notification de la décision du pouvoir adjudicateur pour soumettre à ce dernier un nouvel intervenant.

A défaut de remplaçant ou si le remplaçant est récusé dans le délai indiqué ci-dessus, le marché est résilié dans les conditions prévues à l'article 32.1 du CCAG-PI.

Le Titulaire assure le passage des consignes et la transmission des documents qu'il a rédigés ou reçus à toute nouvelle personne désignée pour le remplacer ou lui succéder, même temporairement.

Le passage de consigne fait l'objet d'un procès-verbal.

1.12 – Décision de poursuivre

Lorsque le montant des prestations exécutées atteint le montant prévu par le marché, la poursuite de l'exécution des prestations est subordonnée soit à la conclusion d'un avenant soit à la notification d'une décision de poursuivre prise par l'acheteur.
Si l'augmentation entraînée par la décision de poursuivre est supérieur à **10** % du montant contractuel, le titulaire aura droit à être indemnisé du préjudice qu'il a éventuellement subi du fait de cette augmentation.

1.13 - Prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de passer un marché de passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence avec le titulaire pour l'achat de prestation similaires aux prestations décrites au présent marché, dans les conditions prévues à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

1.14 - Travail dissimulé

Conformément aux dispositions des articles L8221-3, L8221-5 et L8222-1 du Code du travail sur le travail dissimulé, le titulaire s'engage à s'acquitter de ses obligations en matière de travail dissimulé au regard des articles susvisés et produira à l'acheteur, tous les six mois à compter de la notification du présent marché, les documents visés aux articles D. 8222-5 et -7 du Code du travail.

1.15 - Clause de réexamen

Conformément à l'article R2194-1 du Code de la commande publique, les modifications des clauses financières du présent marché sont envisageables dans le cas :

- d'une modification du périmètre des travaux prévu au programme (toutes sous-opérations confondues) avec :
    - la possibilité de ne réaliser qu'une partie du programme de travaux ;
    - L'élargissement du programme des travaux de l'opération.

La clause de réexamen s'applique à l'ensemble du périmètre de l'opération LGC objet du présent marché.

Si l'application de la présente clause de réexamen est décidée, les parties conviennent de fixer par avenant l'évolution du périmètre des travaux et de la rémunération du titulaire.

L'augmentation de la masse initiale des prestations du marché pourra être portée à un maximum de 10% sans que le Titulaire puisse prétendre à être indemnisé en fin de compte du préjudice qu'il aura éventuellement subi du fait de cette augmentation.

1.16 - Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un ou des marché(s) négocié(s) sans publicité ni mise en concurrence conformément à l'article R.2122-7 du code de la commande publique portant sur la réalisation de services similaires à ceux confiés au Titulaire.

1.17 Clause d'insertion par l'activité économique

Références aux CCAG 2021 : articles 16.1.2 du CCAG-FCS, TIC et PI; 17.1.2. du CCAG-MI ; 18.1.2 et du CCAG-MOE ; 20.1.2 du CCAG-Travaux.

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'acheteur a décidé de faire application des dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

Cette clause est applicable au présent marché.

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

Les publics visés

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage),
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans,
- les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit,
- les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage),
- les personnes percevant une pension d'invalidité,
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi,
- les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'École de la deuxième Chance (E2C),
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agrées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance »,
- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet,
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'EPEC, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

Objectif d'insertion

Le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :

Nombre d'heures d'insertion à réaliser pour la durée d'exécution du marché	
Lot unique	**2 450 heures**

Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché. Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

L'attributaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

- ✓ **1ère modalité : l'embauche directe par l'entreprise**

L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

- ✓ **2ème modalité : la mise à disposition de salariés**

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

- ✓ **3ème modalité : le recours à la sous-traitance** ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou d'une Entreprise adaptée.

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

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

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, l'acheteur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC.

Adel AATALLA
Chargé de projets clauses sociales et relation entreprises
adel.aatalla@epec.paris

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

- Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;
- Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;
- Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;

- Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité du marché ;
- Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

Les modalités de contrôle de l'action d'insertion

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché.

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (dispositions de l'article du CCAP relatif à la clause RGPD).

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur (interlocuteurs à désigner) et aux destinataires suivants de l'EPEC :

adel.aatalla@epec.paris
bibata.maiga@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 7.6.7 du présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer l'acheteur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'EPEC étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

A l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution du marché.

Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique

En cas de non-respect par l'entreprise attributaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de ***160*** euros par heure d'insertion non réalisée.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire subira une pénalité égale à ***70*** euros par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion

Le titulaire est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion est confiée à l'EPEC.
Ces données personnelles seront traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2 qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.
A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliquées dans la mise en application des considérations sociales d'insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.
L'EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

- 48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin du marché concerné. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2032 inclus.
- En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Durant cette période, l'EPEC met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.
Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

- Le titulaire exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux services de l'EPEC et à ses partenaires emploi/insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et l'EPEC s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le titulaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore délimitation du traitement des données. Le titulaire peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.
Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le titulaire peut exercer ses droits en contactant l'EPEC par email à l'adresse suivante dpo@epec.paris ou par courrier :

Ensemble Paris Emploi Compétences
18 rue Goubet
75019 Paris.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés peut être contactée :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

1.18 Clause environnementale

Le titulaire assure le contrôle de conformité des travaux aux exigences environnementales du marché et signale tout écart à l'acheteur.

1.18.1 - Qualité environnementale du projet

Le titulaire intègre les objectifs environnementaux dès la phase de conception du projet et propose des solutions permettant de réduire les impacts environnementaux, notamment dans le contrôle et la gestion des points suivants durant l'exécution des travaux dont la gestion des installations de chantier :

a) Respect des chartes environnementales

Chartes
Charte chantier faible nuisances (OPPIC) : Engagements des entreprises travaux sur des obligations en matière environnementales (gestion des déchets, des nuisances et des consommations d'énergie) sur le chantier. La charte rappelle la règlementation en vigueur et prévoit des pénalités en cas de non-respect de cette charte. Le titulaire, dans le cadre de sa mission Logistique, notamment dans la gestion du compte prorata devra mettre en œuvre les mesures pour réduire les consommations d'eau, d'énergie et les nuisances du chantier au respect de la charte chantier faibles nuisances.

Charte environnementale :
Cette charte détaille en plusieurs points les obligations des entreprises en matière de :
-limitation des nuisances
-limitation des pollutions (eaux, sols, air)
-gestion des déchets et réemploi
-Réduction des consommations d'énergie et d'eau sur les chantiers
La charte précise les modes de contrôles du respect de cette charte ainsi que la pénalité associée.

b) Déchets – Recyclage – Réemploi

Clauses
Gestion des déchets : Le contrôle et le suivi des déchets seront réalisés dans les conditions fixées par l'article 36 du CCAG-Travaux et le respect de la réglementation. Pénalités en cas de non-respect des consignés de sûreté-sécurité-hygiène-gestion des déchets seront appliquées aux entreprises de travaux.

1.18.2 - Considérations environnementales

Le titulaire se conforme à l'ensemble de la réglementation actuelle et à venir, en matière d'environnement et de développement durable.

Le titulaire s'engage pour l'exécution du marché à prendre toutes les mesures nécessaires pour participer à l'effort collectif du développement durable. Il s'engage notamment à privilégier les échanges dématérialisés quand cela est possible, réduire les déplacements sauf demande expresse du pouvoir adjudicateur d'intervenir sur son site.

Si le titulaire a mis en place, dans sa structure, des éléments visant à réduire l'empreinte carbone tels que tris des déchets, incitation de son personnel à ne pas utiliser de véhicule automobile, recours à du matériel recyclé ..., il communique cette charte au pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

En application de l'article R. 2191-46 du Code de la commande publique, l'acheteur remet à la demande du titulaire, une copie de l'original du marché revêtue d'une mention dûment signée, par lui, indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre au titulaire de céder ou de nantir des créances résultant du marché, ou un certificat de cessibilité conforme à un modèle défini par arrêté du ministre chargé de l'économie.

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité décroissante :

2.1 - Pièces particulières

- L'acte d'engagement et ses annexes :
  - Annexe n° 1 Bordereau de prix unitaires (BPU) portant sur le coût journalier d'intervention du titulaire (prix d'unités, en Euros),
  - Annexe n° 2 Demande d'acceptation des sous-traitants,
  - Annexe n° 3 Accord de confidentialité,
  - Annexe n° 4 Planning prévisionnel des études et travaux,
  - Annexe n° 5 Organigramme décrivant l'organisation de la mission d'OPC et LOG, le tableau de répartition des tâches au sein du groupement et les curriculum vitae des membres de l'équipe,
  - Annexe n° 6 Clauses sociales.
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
  - Annexe n° 1 Système informatique de gestion financière des marchés de travaux (EDIFLEX),

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :

  - Annexe n° 1 Limites de prestations entre MOE,
  - Annexe n° 2 Programme de l'opération
    - 2.1 – programme travaux de restauration
    - 2.2 – programme travaux neuf

- la décomposition du prix global et forfaitaire en faisant apparaître les phases études et travaux (en Euros),
- Le DQE (détail quantitatif estimatif). Document non contractuel qui ne sert que pour l'analyse des prix unitaires).
- Le mémoire méthodologique général remis à l'appui de l'offre relative au présent marché. Le mémoire ne saurait être contractuel que si les engagements contenus dans le document sont plus favorables pour l'acheteur que les pièces contractuelles visées ci-avant.

2.2 - Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix tel que ce mois est défini à l'article ***2*** de l'acte d'engagement.

- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles.
- le cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicables aux marchés publics de travaux de bâtiment, approuvé par le décret n°2000.524 du 15 juin 2000 (J.O. du 18 juin 2000) modifié par arrêté du 28 mai 2018 relatif à la composition du CCTG applicable aux marchés publics de travaux de génie civil.

ARTICLE 3 - CONTENU DES MISSIONS

3.1 - Conditions générales d'exécution des missions

La mission confiée au titulaire dans le cadre du présent marché, et définie par celui-ci, se décompose en :
- une mission, OPC, définie à l'article 3.2.
- Une mission LOG, définie à l'article 3.2.
- Une mission de participation à la coordination des opérations au sein du projet global "Louvre - Nouvelle Renaissance" (COORD LNR), définie à l'article 3.2.

Les missions sont réalisées pour le compte de l'acheteur et sont rémunérée par lui.

3.2 - Définition des missions

De manière générale, les tâches confiées portent sur l'ensemble de l'opération Louvre – Grande Colonnade.

Les missions confiées au titulaire sont les suivantes :
A – Mission OPC :
Afin de garantir la cohérence globale de l'opération tout en assurant un suivi fin de chaque chantier, la mission d'OPC confiée au Titulaire se décompose en deux niveaux complémentaires :
La mission d'OPC générale (transversale aux deux sous-opérations LGC) – article 3.2 du CCTP
Cette mission a pour objet le pilotage stratégique, la synchronisation globale et la gestion des interfaces entre les deux sous-opérations.

La mission d'OPC détaillée pour chaque sous-opérations – article 3.3 du CCTP
Pour chacune des sous-opérations, le Titulaire assure une mission d'OPC classique relative aux phases d'études d'exécution, de préparation, de réalisation et de réception/levée des réserves.

Les prestations relatives à la mission d'OPC comprennent notamment :

- La planification générale et détaillée des études de conception, d'exécution, de synthèse et des travaux jusqu'à la levée des réserves de l'opération ;
- Le pilotage général et détaillé des études de conception, et d'exécution et de réception des travaux . Il est aussi en charge des installations de chantiers. Ceci inclut notamment l'organisation et l'harmonisation de procédures de diffusion de l'information concernant les études et les travaux ainsi que le contrôle dans la durée de la qualité de ces procédures ;
- La coordination générale et détaillée de tous les intervenants chargés de l'opération ainsi que des tiers extérieurs y concourant, ce qui inclut la prise en compte des interfaces avec les acteurs locaux ou administratifs (préfectures de région, préfecture de Paris, Ville de Paris, DRAC, DRIEAT, concessionnaires, etc.) ;
- L'assistance au suivi financier.

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination est conforme à la mission d'OPC définie à l'article R2431-17 du code de la commande publique, détaillée et complétée dans le CCTP du marché.

B – Mission Logistique dite « LOG »:
Le Titulaire assure la gestion, la réservation, la répartition et le suivi des prestations logistiques réparties selon les domaines d'action suivants :

1. Gestion des accès des personnes au site
2. Gestion des accès véhicules et des livraisons
3. Gestion des bases-vie et installations de chantier
4. Gestion des zones de stockage
5. Gestion des moyens de levage
6. Gestion de la propreté, de la tenue du chantier et du suivi des déchets
7. Gestion du compte des dépenses communes
8. Gestion du service des clés

Les missions OPC et LOG sont affectées à chacune de sous-opérations, mais constituent une prestation unique.
Le titulaire assurera la coordination des interfaces entre les deux sous-opérations et toute autre intervention impactant l'opération LGC afin de garantir leur articulation et le bon déroulé calendaire.
L'approche transversale de ces missions permettra d'assurer la cohérence des études et travaux conduits simultanément sur les deux sous-opérations.

C – Mission de participation à la coordination des opérations au sein du projet global « Louvre – Nouvelle renaissance » (COORD LNR) :
Le programme « Louvre - Nouvelle Renaissance » (abrégé LNR), qui vise à apporter des solutions pérennes et articulées aux problèmes structurels, se découpe en plusieurs opérations au sein du domaine. Parmi elles, l'opération « Louvre – Grande colonnade » objet du présent marché.
Afin de garantir la cohérence d'ensemble du site et d'optimiser la gestion des contraintes partagées (emprise de chantier, flux logistiques ou publics, événements du site, etc.), l'Etablissement Public du Musée du Louvre confiera une mission à un AMO de coordination transversale (ou Coordinateur Général du Site).
Dans ce cadre, le Titulaire est tenu à un devoir de collaboration et de transparence active envers l'AMO de coordination transversale, afin d'alimenter la coordination globale et d'anticiper les interférences de chantier.
Dans le cadre de cette mission de concertation transversale, le Titulaire assure les prestations suivantes :

- Alimentation et partage d'informations
- Participation à la construction du planning général du site
- Prise en compte des orientations
- Alerte précoce sur les interfaces

Le détail du contenu des missions est précisé aux articles 3 à 5 du CCTP du marché.

Les différentes tâches à effectuer par le titulaire sont réparties en plusieurs parties techniques au sens de l'article 22 du CCAG-PI. Toutefois, certaines d'entre elles peuvent avoir un début d'exécution au cours d'une partie précédente, ainsi qu'un prolongement dans une partie ultérieure, notamment du fait d'un éventuel étalement dans le temps du processus de consultation des entreprises.

Le tableau ci-dessous précise le découpage en 8 parties techniques pour cette opération :

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Sous-opération 1 (MH)</td><td colspan="3">Sous-opération 2 (MOP)</td></tr>
<tr><td></td><td>Mission OPC</td><td>Mission COORD LNR</td><td>Mission LOG</td><td>Mission OPC</td><td>Mission COORD LNR</td><td>Mission LOG</td></tr>
<tr><td>ESQ</td><td colspan="3" rowspan="3">Partie technique 1.1</td><td colspan="3" rowspan="3">Partie technique 2.1</td></tr>
<tr><td>APS</td></tr>
<tr><td>APD</td></tr>
<tr><td>PRO</td><td colspan="3" rowspan="3">Partie technique 1.2</td><td colspan="3" rowspan="3">Partie technique 2.2</td></tr>
<tr><td>DCE</td></tr>
<tr><td>AMT</td></tr>
<tr><td>Travaux</td><td colspan="3">Partie technique 1.3</td><td colspan="3">Partie technique 2.3</td></tr>
<tr><td>AOR</td><td colspan="3">Partie technique 1.4</td><td colspan="3">Partie technique 2.4</td></tr>
</table>

La structuration de la DPGF reprend ce découpage en parties techniques.

ARTICLE 4 - PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT DE LA MISSION

4.1 - Forme et contenu des prix

Le marché est conclu à prix mixtes, pour partie à prix forfaitaire et pour partie à prix unitaires à bons de commande. Les prix unitaires sont appliqués aux quantités réellement exécutées.

Pour la partie à prix forfaitaire :

La partie à prix forfaitaire concerne les prestations réalisées en temps passés par élément de mission à de chaque phase du projet (études et travaux).
Il comprend toutes les charges fiscales et parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

Pour la partie à prix unitaire :

La partie à bons de commande concerne les prestations que le pouvoir adjudicateur estimera nécessaire de commander sur la base du prix unitaire par intervenant, en fonction du besoin et de la complexité de chaque phase du projet (études et travaux).
Les bons de commande seront établis sur la base du bordereau de prix unitaires (annexe n°1 de l'AE).

Pour les prestations à bon de commande, conformément aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique, un bon de commande précisant la prestation demandée est adressé au Titulaire.

Chaque bon de commande comporte au moins :

- La référence du marché (marché n° XXXX) ;
- La date d'émission ;
- La désignation des prestations commandées ;

Les prestations à bon de commande sont rémunérées sur la base des prix inscrits au BPU.
La prestation débute à la date d'émission du bon de commande. Les prestations doivent être effectuées dans les délais fixés par le bon de commande
Les bons de commande sont notifiés au fur et à mesure des besoins. Le Titulaire doit en accuser réception de manière expresse.

Les bons de commande seront transmis par voie dématérialisée.

Les prestations à prix unitaire sont conclues sans montant minimum et avec un montant maximum en euros HT pour l'ensemble des prestations à prix unitaires de 2 000 000€ HT pour la période contractuelle.

Les prestations seront facturées sur la base des prix unitaires inscrits au sein du bordereau des prix unitaires et selon les quantités réellement commandées, livrées et exécutées, ainsi que sur la base des prix forfaitaires tels que précisés dans la décomposition du prix global et forfaitaire.
Le règlement s'effectue par virement au(x) compte(s) noté(s) à l'Acte d'engagement selon les règles de la comptabilité publique.

Les prix du marché sont hors TVA. Les montants des acomptes et du solde seront calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur lors de l'établissement des pièces de paiement.

Lorsque le taux ou l'assiette des charges fiscales frappant la prestation est différente, à l'époque du fait générateur, du taux ou de l'assiette prévu dans le marché, les prix de règlement tiennent compte de cette variation.

Le prix rémunérant les prestations du marché est un prix global et forfaitaire. Il comprend toutes les charges fiscales et parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

En complément des dispositions de l'article 10.1 du CCAG-PI, il est précisé que le prix du marché inclut tous les frais résultants de l'exécution des missions confiées au pilote. Ces frais incluent notamment ceux relatifs :

- aux tirages et à diffusion des documents écrits et graphiques que le titulaire doit établir dans le cadre de l'exécution de ses missions,
- aux achats, à la location et à la maintenance de matériels nécessaires à l'exécution des prestations confiées au titulaire.

Les frais de reprographie sur site seront pris en compte sur le compte des dépenses communes.

4.2 - Détermination des prix de règlement

Les répercussions sur tous les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations s'effectuent conformément aux articles R. 2112-7 à R. 2112-12 du Code de la commande publique.

Elles sont réputées réglées par les stipulations ci-après.

4.2.1. Nature des prix

Les prix du marché sont révisables.

Le choix de l'index de référence pour la révision des prix est choisi en fonction de sa structure pour représenter l'évolution du prix des prestations faisant l'objet du marché est l'index ingénierie ING (base 2010).

4.2.2 - Mode d'établissement des prix du marché :

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois m0 (m0 Etudes) fixé dans l'acte d'engagement.

4.2.3 - Choix de l'index de référence :

L'index de référence choisi en fonction de sa structure pour représenter l'évolution du prix des prestations du titulaire faisant l'objet du marché est l'index ingénierie I) publié au Bulletin officiel du Ministère chargé de l'Équipement ainsi qu'au Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment.

4.2.4 - Modalités de révision des prix

Les prix sont révisables selon la formule :

Le prix révisé (P) est obtenu en appliquant la formule paramétrique suivante :

$$P = Po\ [0{,}15 + 0{,}85\ (im\text{-}4/Im0\text{-}4)\ ]$$

Dans laquelle :

- P est le prix révisé;

- Po est le prix initial indiqué à l'acte d'engagement et réputé établi sur la base des conditions économiques du "mois zéro" ;

- au dénominateur, figurent les valeurs des indices correspondant (Im0-4) aux paramètres pour le mois antérieur de 4 mois au mois zéro ;

- au numérateur, figurent les valeurs de ces mêmes indices à une date antérieure de 4 mois au mois d'exécution des prestations (Im-4).

Pour la mise en œuvre de cette formule, les calculs intermédiaires seront effectués avec au minimum quatre décimales et le coefficient applicable à Po arrondi, le cas échéant, au millième supérieur.

La périodicité de la révision suit la périodicité de l'acompte.

4.3. Modalités de règlement

4.3.1 - Avance

En application de l'option B du CCAG, une avance de 5% (cinq pour cent) pourra être versée au titulaire dans les conditions prévues aux articles R. 2191-3 à R. 2191-19 du Code de la commande publique.

Le taux de l'avance fixé au paragraphe précédent est porté à 10 % lorsque le maître d'œuvre du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise.

Pour le versement et le remboursement de l'avance, chaque tranche ferme ou optionnelle est considérée comme un marché distinct.

4.3.2 - Acomptes

Conformément à l'article L. 2192-1 du Code de la commande publique, le titulaire du marché ainsi que ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct transmettent leurs factures sous forme électronique.

Depuis le 1er janvier 2021, seules les factures déposées sur le serveur CHORUS PRO sont déclarées comme réceptionnées. Les factures doivent être transmises via le portail CHORIS PRO accessible par internet à l'URL

https://chorus-pro.gouv.fr ; soit

- En déposant ses factures en version PDF,
- En saisissant en ligne ses factures sur le portail.

Pour connaître les préalables techniques et toutes les informations complémentaires : https://communaute.chorus-pro.finances.gouv.fr/

Par dérogation aux dispositions de l'article 11 du CCAG-PI, la gestion des acomptes pour le titulaire est assurée par traitement informatique, actuellement EDIFLEX, qui prend en charge le dépôt et la transmission des factures dématérialisées sur le serveur CHORUS PRO dans les conditions fixées à l'annexe n° 01 du présent CCAP. Un paramétrage doit être mis en œuvre au préalable.

Pour permettre le versement automatique des décomptes de EDIFLEX vers CHORUS ainsi que leur paiement, le titulaire doit renseigner son login et le mot de passe du compte technique CHORUS dans EDIFLEX ainsi que ceux des sous-traitants du marché qu'il s'engage à récupérer lors de la déclaration des sous-traitants (DC4). L'annexe n°01 du présent CCAP précise les modalités d'utilisation de l'interface entre EDIFLEX et CHORUS.

Par dérogation aux articles 11.2 à 11.7 du CCAG-PI, le règlement des acomptes s'effectue dans les conditions suivantes :

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet d'acomptes calculés à partir de la différence entre deux décomptes successifs. Chaque décompte est lui-même établi à partir d'un état des prestations exécutées dans les conditions et dont la fréquence sont définis ci-après.

En application des articles 11.2, 11.4.1 et 11.5.2 du CCAG-PI, les paiements seront réalisés au prorata de l'avancement de la mission suivant la décomposition du montant forfaitaire figurant sur la DPGF.

Etat périodique :

L'état périodique établi par le titulaire indique les prestations effectuées par celui-ci depuis le début du marché, par référence aux éléments constitutifs de la mission. L'état périodique sert de base à l'établissement par le titulaire du projet de décompte périodique auquel il est annexé.

Projet de décompte périodique :

Le projet de décompte correspond au montant des sommes dues au titulaire, résultant des prestations effectuées depuis le début du marché. Ce montant est évalué en prix de base.
Le projet de décompte périodique comporte les éléments définis à l'article 11.3 du CCAG-PI.

L'acheteur accepte ou rectifie le projet de décompte périodique et dresse un état d'acompte périodique.

Acompte périodique :

Le montant de l'acompte périodique de la période P à verser au titulaire est déterminé par l'acheteur qui dresse à cet effet un état faisant ressortir :

- le montant du décompte périodique ci-dessus ;
- l'avance et, dès que nécessaire, sa part de récupération.
- les pénalités éventuelles appliquées ;
- le surcoût des prestations éventuellement réalisées aux frais et risques du titulaire ;
- l'incidence de la révision des prix appliquée conformément à l'article 4.2.5 ci-dessus sur la différence entre les décomptes périodiques respectivement de la période P et de la période précédente P-1 ;
- l'incidence de la TVA ;
- le montant total de l'acompte à verser augmentée éventuellement des intérêts moratoires dûs.

L'acheteur notifie au titulaire l'état d'acompte ; s'il modifie le décompte périodique remis par le titulaire, il joint le décompte modifié.

Le paiement de l'acompte interviendra dans le délai global de paiement fixé à l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique. Ce délai court à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur.

Toutefois, ainsi que le prévoit l'article R. 2192-13 du Code de la commande publique, le point de départ du délai global de paiement est la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

4.3.3 – Paiement du solde - Décompte final - Décompte général

Par dérogation à l'article 11.7 du CCAG-PI, le paiement du solde du marché est effectué dans les conditions suivantes.

Après réception des prestations faisant l'objet du marché ou, si le marché est fractionné, d'une phase assortie d'un paiement partiel définitif, le titulaire doit adresser à l'acheteur le décompte final du marché accompagné de sa demande paiement pour solde.

Ce décompte établit le montant, en prix de base, des sommes auxquelles le titulaire peut prétendre du fait de l'exécution du marché. Il est remis à l'acheteur, par lettre recommandée avec avis de réception postal ou lui remet contre récépissé dûment daté et inscrit sur un registre tenu à cet effet, dans un délai de **trente jours calendaires** à compter de la date de notification de la décision de réception des prestations.

Le décompte final est accepté ou rectifié par l'acheteur pour tenir compte, le cas échéant, de l'application des termes correctifs, pénalités ou sommes mises au frais et risques visés aux articles correspondants du présent CCAP.

L'acheteur accepte ou rectifie le décompte final, puis établit le décompte général. Le décompte général est établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des acomptes mensuels.
Ce décompte général est notifié au titulaire avant la plus tardive des deux dates ci-après :
- 15 jours calendaires à compter de la réception du décompte final ;
- 15 jours calendaires après la parution de l'index permettant la révision du solde.

Le titulaire dispose d'un délai de **30 jour calendaire** pour remettre à l'acheteur le décompte général signé, avec ou sans réserve, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de le signer. Passé ce délai et par dérogation à l'article 43 du CCAG-PI, le décompte général est réputé accepté par le titulaire. Il devient ainsi le décompte général et définitif.

Le paiement du solde interviendra dans le délai global de paiement fixé à l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique. Ce délai court à compter de la date de réception du décompte général et définitif par l'acheteur.

En cas de contestation du titulaire sur le montant de la somme due, l'acheteur procède, dans les délais prévus au précédent alinéa, au paiement des sommes qu'il a admises au titre du décompte général. Le complément est payé, le cas échéant, après règlement du désaccord.

ARTICLE 5 - ARRET DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Conformément à l'article 22 du CCAG-PI, l'acheteur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des parties techniques telles que définies à l'article 3.2. du présent CCAP.

La décision d'arrêter l'exécution entraîne la résiliation du marché conformément aux dispositions fixées à l'article 22 du CCAG-PI.

Dans le cas d'arrêt momentané des prestations pour des causes non imputables à l'OPC, le forfait de rémunération sera éventuellement modifié en fonction des incidences de l'allongement des délais dans les conditions précisées à l'article 7.2 du présent CCAP. Un avenant fixera les nouvelles conditions.

ARTICLE 6 – RESILIATION

Il sera fait, le cas échéant, application du chapitre 7 du CCAG-PI (articles 36 à 42) avec les précisions et dérogations suivantes :

6.1 - Résiliation pour motif d'intérêt général

Si l'acheteur décide la cessation définitive de la mission du titulaire pour motif d'intérêt général dans le cadre de l'article 40 du CCAG-PI, le titulaire a le droit d'être indemnisé du préjudice qu'il subi éventuellement du fait de cette décision. Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du titulaire, à titre d'indemnisation, le pourcentage est fixé à quatre pour cent (4%).

6.2 - Résiliation du marché aux torts du titulaire

Par dérogation à l'article 41.2 du CCAG-PI, si le présent marché est résilié dans l'un des cas prévus à l'article 39.1 du CCAG-PI, le marché est résilié sans indemnité et la fraction des prestations déjà accomplies par le titulaire et acceptées par l'acheteur est rémunérée avec un abattement de ***5*** %. Le pourcentage d'abattement est fixé à ***10*** %, si la résiliation est prononcée dans les cas prévus au c), j) et k) de l'article 39.1 du CCAG-PI.

En complément, il est spécifié que dans le cas où il manquerait à ses obligations contractuelles, une mise en demeure préalable lui est adressée, précisant les points sur lesquels le titulaire est défaillant.

Le délai qui lui est accordé pour pallier cette défaillance est fixé à ***15*** jours à dater de la réception de la mise en demeure.

6.3 – Exécution de la prestation aux frais et risques

En application de l'article 27 du GGAG-PI, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée pour faute du titulaire.
Par dérogation à l'article 27.1 du CCAG-PI, la mise au frais et risques peut intervenir même en l'absence décision de résiliation après une mise en demeure restée infructueuse si celle-ci le mentionne expressément.

ARTICLE 7 - DELAIS - PENALITES DE RETARD - PROLONGATION DE DELAI

Le marché est conclu pour une durée allant de sa date de notification et prend fin à la date d'achèvement des missions confiées à l'OPC. Cette date correspondant à la date de fin de la dernière garantie de parfait achèvement des marchés de travaux et de mise en service.

A titre indicatif la durée prévisionnelle du marché est estimée à **9 ans** à compter de la notification y compris période de garantie de parfait achèvement.

7.1 - Délais prévisionnel d'exécution des prestations

L'acte d'engagement et le planning figurant en annexe n°0***2*** au CCAP fixent le délai d'exécution prévisionnel de la mission.

Dans le cadre de sa responsabilité particulière, le titulaire doit tout mettre en œuvre pour que chaque intervenant puisse concourir à la réalisation de l'ouvrage dans le cadre du calendrier général qui s'impose à tous.

Les délais d'exécution des prestations du titulaire sont fixés dans les conditions décrites à l'article 5 de l'acte d'engagement.

Par dérogation à l'article 3.2.4 du C.C.A.G.-PI, lorsque le délai dont dispose le tituaire expire un samedi, dimanche ou jour férié, le délai n'est pas prolongé jusqu'au jour ouvré suivant.

7.2 - Délais de production des documents

Les documents sont à produire dans les délais calendaires suivants :

Type de document	Délai de remise
Documents à remettre en phase études	15 jours après demande
Documents à joindre au DCE	15 jours à réception du dossier PRO
Analyse des offres	15 jours à réception des dossiers des offres
Calendrier des études et travaux	15 jours à compter du début de la phase de préparation
Autres documents à produire en phase de préparation	Avant l'achèvement de cette phase
Compte-rendu (s) de réunion	Au plus tard 2 jours ouvrés après la réunion
Pointage hebdomadaire du planning	Joint au compte-rendu hebdomadaire

Rapport mensuel d'avancement	Au plus tard 2 jours ouvrés avant la date de réunion de revue de projet organisée par le mandataire ou à défaut le 5 du mois n+1
Autre document	7 jours à compter de la demande du mandataire

7.3 - Dépassement du délai d'exécution non imputable à l'OPC

7.3.1 - Phase de conception

En cas de dépassement du délai de réalisation des études du maître d'œuvre, il ne sera pas alloué de rémunération complémentaire au titulaire.

7.3.2 - Phase de réalisation des ouvrages

Dès que le titulaire est en mesure de constater que le délai d'exécution des travaux tel que défini dans le planning prévisionnel sera dépassé, il en avise l'acheteur par écrit.
Le titulaire établit alors une proposition, accompagnée d'un mémoire justificatif détaillé, sur la base du bordereau des prix joint en annexe n° ***1*** à l'acte d'engagement, de la nature et de la composition de l'équipe qu'il juge nécessaire pour mener à terme sa mission en fonction des nouveaux objectifs fixés par l'acheteur.

Le montant de cette proposition ne pourra dépasser le montant de la rémunération moyenne mensuelle en phase de suivi des travaux (défini par la division du montant indiqué pour la phase « intervention en phase chantier » à l'annexe n° ***1*** de l'acte d'engagement par la durée en mois des travaux telle qu'elle apparaît à l'annexe n° ***2*** du CCAP), multiplié par le nombre de mois de décalage minoré de ***3*** mois.

Sur la base de cette proposition et après négociations avec l'acheteur, un avenant au présent marché est établi.

7.4 - Pour les prestations à prix unitaires

Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG PI, le délai d'exécution d'un bon de commande court à compter de la date prévue dans le bon de commande ou à défaut à la date de réception de la notification du bon de commande par le titulaire.

La notification des bons de commande peut intervenir jusqu'au dernier jour de validité du marché. Les bons de commande s'achèvent au plus tard 6 mois après la fin du marché.

7.5 - Prolongation du délai d'exécution

Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG-PI, le titulaire est dispensé de signaler les causes qui sont le fait de l'acheteur ou qui proviennent d'un événement ayant le caractère de force majeure et qui viendraient à faire obstacle à l'exécution de son marché.

Dans ces cas, la prolongation de délai est accordée par décision unilatérale du mandataire de l'acheteur.

7.6 - Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, et en cas de retard, le titulaire encourt les pénalités suivantes.

Toutes les pénalités issues des articles 7.4.1 à 7.4.7 du présent CCAP ne sont pas assujetties à la TVA. Les pénalités ne sont pas révisables.

7.6.1 - Généralités

L'application des pénalités sera effectuée par précompte sur les décomptes mensuels du titulaire.

Par dérogation à l'article 3.2.4 du CCAG-PI, lorsque le délai dont dispose le titulaire expire un samedi, dimanche ou jour férié, le délai n'est pas prolongé jusqu'au jour ouvré suivant, la pénalité correspondante s'appliquant à partir du premier jour suivant l'expiration du délai et s'achève le jour de la date réelle de fin d'exécution de la prestation.

Les pénalités seront appliquées sans mise en demeure, sur simple constat du retard et sans que le titulaire ne soit invité à faire ses observations par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG PI.

Les évènements et incidents générant les pénalités énumérées ci-dessus sont censés être imputables au Titulaire, à charge pour celui-ci d'apporter la preuve du contraire.

Il ne sera pas appliqué de pénalités de retard si le retard est imputable à l'acheteur.

Les pénalités pourront, le cas échéant, se cumuler.

Dans le cas de cotraitants (groupement solidaire ou conjoint), les pénalités sont, sauf stipulation différente mentionnée comme telle dans la proposition, notifiées au mandataire à qui il appartient de les répartir éventuellement entre les cotraitants et qui demeure responsable de leur paiement.

7.6.2 - Dépassement des délais de production des documents

En cas de retard dans la remise d'un document, le titulaire encourt une pénalité par jour calendaire de retard fixée comme suit :

Type de document	Pénalités
Documents à remettre en phase études	250,00 € / jour
Documents à joindre au DCE	400,00 € / jour
Analyse des offres	400,00 € / jour
Calendrier des études et travaux	400,00 € / jour
Autres documents à produire en phase de préparation	250,00 € / jour
Compte-rendu (s) de réunion	250,00 € / jour
Pointage hebdomadaire du planning	250,00 € / jour
Rapport mensuel d'avancement	250,00 € / jour
Autre document	250,00 € / jour

En cas d'ajournement ou de rejet des prestations, le Titulaire dispose des délais fixés par le pouvoir adjudicateur pour effectuer de nouvelles prestations. En cas de non-respect de ces délais, le pouvoir adjudicateur appliquera une pénalité d'un montant de **500,00 € HT** par jour de retard constaté.

7.6.3 – Pénalité pour retard et absence aux rendez-vous

En cas de retard non justifié, supérieur à 30 minutes, aux rendez-vous auxquels le Titulaire est dûment convoqué par le pouvoir adjudicateur, celui-ci subira sur ces créances une pénalité égale à **250,00 € HT** par retard non justifié.

En cas d'absence non motivée aux rendez-vous auxquels le Titulaire est dûment convoqué par le pouvoir adjudicateur, celui-ci subira sur ces créances une pénalité égale à **400,00 € HT** par absence constatée.

7.6.4 – Pénalité pour manquement au devoir de conseil

Le Titulaire est tenu d'informer et de conseiller le pouvoir adjudicateur tout au long de la réalisation des prestations, objet du présent marché. En cas de manquement à cette obligation, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer une pénalité de **300,00 € HT** par manquement constaté.

7.6.5 - Dépassement du délai d'exécution des travaux imputable au pilote

En cas de dépassement des délais d'exécution des travaux imputable au titulaire, ce dernier subira sur ses créances une pénalité de ***400,00 € HT par jour calendaire de retard.***

En cas de dépassement du délai de réalisation des études du maître d'œuvre, il ne sera pas alloué de rémunération complémentaire au titulaire.

Dès que le titulaire est en mesure de constater que le délai d'exécution des travaux tel que défini dans le planning prévisionnel sera dépassé, il en avise le représentant du pouvoir adjudicateur par écrit.

Le titulaire établit alors une proposition, accompagnée d'un mémoire justificatif détaillé, sur la base du bordereau des prix, de la nature et de la composition de l'équipe qu'il juge nécessaire pour mener à terme sa mission en fonction des nouveaux objectifs fixés par le pouvoir adjudicateur.

Le montant de cette proposition ne pourra dépasser le montant de la rémunération moyenne mensuelle en phase de suivi des travaux (défini par la division du montant indiqué pour la phase « intervention en phase chantier » à l'annexe n°**1** de l'acte d'engagement par la durée en mois des travaux telle qu'elle apparaît à l'annexe n°***2*** du CCAP), multiplié par le nombre de mois de décalage minoré de ***3*** mois.

Sur la base de cette proposition et après négociations avec le pouvoir adjudicateur, un avenant au présent contrat est établi.

7.6.4 - Production des documents visés aux articles D.8222-5 et -7 du Code du travail

Sur demande écrite de l'acheteur, en recommandé avec accusé de réception, le titulaire produira les documents visés à l'article 1.10 du présent CCAP (article D. 8222-5 et -7 du Code du travail). Une pénalité ***200*** € HT par jour de retard sera appliquée en cas de retard dans la production des documents, dans le délai que l'acheteur aura fixé dans son courrier.

En application de l'article L8222-6 du Code du travail, le montant des pénalités est, au plus égal à 10 % du montant du marché et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

7.6.5 - Production des attestations d'assurance de responsabilité civile en cours de chantier et après travaux

Conformément à l'article 9.2 du présent CCAP, le titulaire est tenu de communiquer à l'acheteur ses attestations d'assurances dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché.

En cas de retard dans la remise de ces documents, la pénalité suivante sera appliquée : ***500*** € HT par jour de retard.

7.6.6 - Transmission des contrats de sous-traitance à l'acheteur

Conformément à l'article 1.7 du présent CCAP, le titulaire est tenu de communiquer le ou les contrats de sous-traitance à l'acheteur lorsque celui-ci en fait la demande.

En cas de retard dans la remise de ces documents et par dérogation à l'article 3.6.3 du CCAG-PI, la pénalité suivante sera appliquée : ***200*** HT par jour de retard.

7.6.7 Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique

En cas de non-respect par l'entreprise attributaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de ***160*** euros par heure d'insertion non réalisée.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire subira une pénalité égale à ***70*** euros par jour de retard à compter de la mise en demeure par l'acheteur.

7.6.8 Pénalités pour non-déclaration de changement de domiciliation bancaire

L'absence de déclaration de changement de domiciliation bancaire se verra sanctionnée de pénalités dont le montant sera égal aux intérêts moratoires induits par le retard de paiement qui en aura résulté.

7.6.9 - Autres pénalités

Pour chaque manquement du titulaire à ses obligations au titre du marché qui ne fait pas l'objet de l'un des régimes particuliers de pénalités ci-dessus, l'acheteur peut exiger, après mise en demeure du titulaire restée infructueuse dans le délai fixé par ladite mise en demeure, le versement d'une pénalité.

Le délai fixé par la mise en demeure pour permettre au Titulaire de remédier au manquement, ne peut, sauf cas d'urgence dûment motivé, être inférieur à quinze (15) jours, et tient compte, notamment, de la nature du manquement invoqué et des mesures à prendre pour y remédier.

Le montant de la pénalité est établi par calcul du retard entre la date d'échéance fixée par la mise en demeure et la réalisation satisfaisante par le Titulaire de l'obligation considérée. Le montant de la pénalité, par jour de retard, est, pour chaque manquement considéré, fixé à **400** € HT.

ARTICLE 8 - ACHEVEMENT DE LA MISSION

La mission du titulaire s'achève à la fin du délai de « parfait achèvement » (prévue à l'article 44 du CCAG applicable aux marchés de travaux) ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve.

L'achèvement de la mission du titulaire fait l'objet d'une décision établie sur sa demande par l'acheteur dans les conditions de l'article 29 du CCAG-PI et constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations.

ARTICLE 9 - CLAUSES DIVERSES

9.1 - Cautionnement - Retenue de garantie

Le marché ne prévoit pas de retenue de garantie. Le recouvrement des sommes dont le titulaire serait reconnu débiteur au titre du marché sera effectué selon la procédure de l'ordre de reversement.

9.2 - Assurances

9.2.1 - Responsabilité professionnelle autre que décennale :

Le titulaire devra être titulaire d'une police d'assurance souscrite auprès d'une compagnie notoirement solvable, destinée à couvrir ses responsabilités civiles et professionnelles, autres que décennales, pour un montant en rapport avec l'importance de l'opération.

9.2.2- Assurance complémentaire :

Le titulaire devra, s'il y a lieu, souscrire une police complémentaire si celle existant n'est pas considérée comme suffisante par l'acheteur pour assurer la couverture des risques liés à cette opération.

9.2.3 - Justification :

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché, le titulaire devra remettre à l'acheteur une copie de ses contrats d'assurances et sur lesquels devront apparaître les sommes assurées, les franchises et les taux de primes, ainsi qu'une attestation d'assurance justifiant :
- que les polices s'appliquent sans restriction et dans toutes leurs conditions pour la réalisation des ouvrages, objets du présent marché,
- que le bénéficiaire desdites polices est à jour du paiement de ses primes.

En cas de retard dans la remise des documents visés au présent article, le titulaire encourt la pénalité fixée à l'article 7.4.5 du présent CCAP.

ARTICLE 10 - UTILISATION DES RESULTATS

Concernant l'utilisation des résultats et les droits respectifs de l'acheteur et du titulaire en la matière, il est fait application de l'article 35 du CCAG-PI.

ARTICLE 11 - OBLIGATION DE DISCRÉTION

11.1 - Clause de confidentialité

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

Ces renseignements ou documents ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Les informations échangées entre les parties, dans le cadre de l'exécution du présent marché, sont tenues pour confidentielles.

Le Titulaire est soumis aux obligations générales relatives à la protection du secret, notamment à celles qui concernent le contrôle du personnel.

Le Titulaire doit prendre toutes dispositions pour assurer la conservation et la protection des plans, documents et autres éléments relatifs au marché, et en aviser sans délai le pouvoir adjudicateur de toute disparition ainsi que de tout incident pouvant révéler un risque de violation de la confidentialité.

Le Titulaire soumet à l'approbation du pouvoir adjudicateur les dispositions qu'il prend à cet effet.

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

Aucune diffusion ou présentation par le Titulaire de documents, aucun exposé oral concernant l'état du chantier du projet LGC, son organisation et ses procédures ne peut se faire sans l'accord écrit du pouvoir adjudicateur.

En cas de violation par le Titulaire des obligations du présent article, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché aux torts du Titulaire, après mise en demeure restée infructueuse.

Le Titulaire ne peut prétendre, du chef des dispositions du présent article, ni à la prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité.
Un accord de confidentialité est annexé à l'acte d'engagement.

11. 2. Prises de vue ou tournages sur le chantier par le titulaire

Aucune prise de vues et/ou de sons n'est autorisée dans le cadre ou à l'occasion de l'exécution du marché, spécialement sur le chantier, sans l'autorisation préalable écrite de l'acheteur, sauf à ce que ces prises de vues ou de sons soient effectuées en exécution des missions confiées au titulaire.

Le titulaire doit informer ses employés et sous-traitants de l'interdiction de toute prise de vues et/ou de sons dans le cadre ou à l'occasion de l'exécution du marché et veiller à ce qu'ils respectent strictement cette interdiction.

Il est toutefois précisé que le titulaire peut organiser des actions de communications internes, clients, journalistes de presse écrite généraliste ou professionnelle, de radios ou télévisions, publicité spécialisée ou grand public sur ses réalisations au Musée du Louvre, sous réserve de saisir l'acheteur par écrit quatre (4) semaines au moins avant toute action de communication. L'acheteur se réserve la possibilité d'accepter, de différer, de modifier ou de refuser l'action de communication souhaitée pour des raisons de sécurité ou de confidentialité qu'il est seul à même d'évaluer.

En cas d'autorisation délivrée par l'acheteur, le titulaire s'engage à n'utiliser les prises de vues et/ou de sons de ses employés et/ou sous-traitants qu'à des fins d'archivage, de référencement et/ou de promotion de son activité et ce, à l'exclusion de toute exploitation commerciale et sous réserve d'obtenir, à ses frais et risques, les droits et autorisations (notamment droits d'auteur, droits à l'image ou à la voix des personnes ou à l'image des biens) nécessaires auxdites exploitations.

En cas d'autorisation délivrée par l'acheteur, le titulaire fournira, sur simple demande de l'acheteur, une copie des prises de vues et/ou sons de ses employés et/ou sous-traitants, selon un format convenu d'un commun d'accord. La remise dudit support emportera de plein droit, et sans qu'il soit besoin d'une autorisation spécifique complémentaire, autorisation pour l'acheteur et l'EPML d'exploiter les prises de vues et/ou de sons dans les mêmes termes et conditions (notamment de supports, d'exploitations, de territoires, de durée et de garanties) que ceux stipulés ci-dessus au titre de l'exploitation de l'image et de la voix des personnels et sous-traitants du titulaire.

ARTICLE 12 – REGLEMENT DES LITIGES

Pour tout différend qui s'élèverait entre les parties, la juridiction à saisir est le Tribunal administratif de ***Paris.***

Toutefois le différend peut être soumis à l'avis du Comité consultatif du règlement amiable.

ARTICLE 13 – EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

L'OPPIC, dans le cadre des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR, s'est engagé à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, comme notamment :

- des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion des ressources humaines ;
- un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. L'OPPIC s'engage ainsi à lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, l'OPPIC souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

Compte tenu de cette ambition, il a été demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par l'OPPIC.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le Titulaire s'engage à renseigner à nouveau le questionnaire en cours d'exécution du marché si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande. Celle-ci peut intervenir par exemple à la date anniversaire de la notification du marché si ce dernier est pluriannuel ou un mois avant l'échéance du marché.

ARTICLE 14 – TRAITEMENT DES DONNES ESSENTIELLES AYANT LE CARACTERE DE DONNEES PERSONNELLES

§ 1. Le traitement des données essentielles du marché public

L'OPPIC est tenu de publier les données essentielles du présent marché sur son profil acheteur, conformément à l'article L. 2196-2 du Code de la commande publique, étant précisé que cette publication rend les données publiques.

A ce titre, l'identification du Titulaire est obligatoirement publiée conformément à l'article R. 2196-1 du Code de la commande publique et à l'arrêté du 22 décembre 2023 modifiant l'arrêté du 22 décembre 2022relatif aux données essentielles des marchés publics.

§ 2. Le traitement des données essentielles ayant le caractère de données personnelles

Dès lors que l'identification du Titulaire constituerait une donnée personnelle (au sens du règlement n°2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés), le traitement des données concernées sera réalisé conformément aux dispositions issues de ces mêmes textes.

La licéité du traitement est fondée sur l'obligation légale de publication des données essentielles du marché public, au sens des textes susvisés au § 1.

La finalité poursuivie par ce traitement correspond à la mise en conformité avec l'obligation de publication des données essentielles conformément à l'objectif de transparence dans les procédures de passation des marchés publics et à l'ouverture des données en commande publique. Seules les données nécessaires à la poursuite de cette finalité du traitement seront traitées.

Les données seront conservées pour une durée minimale de cinq ans après la fin de l'exécution du marché public sur le profil acheteur à l'exception des données essentielles dont la divulgation serait devenue contraire aux intérêts en matière de défense ou de sécurité ou à l'ordre public.

Les données traitées seront disponibles au public en ligne sur le profil acheteur de l'OPPIC (https://www.marches-publics.gouv.fr).

Le Titulaire prend à sa charge l'obligation d'information des personnes physiques dont il communique des données personnelles dans le cadre du présent Marché. A titre d'information du Titulaire, cela concerne notamment les éventuels contacts administratifs, financiers, ou personnes habilitées à engager juridiquement la personne morale. Cette obligation est étendue, si nécessaire, aux sous-traitants.
Sous réserve de l'exécution de son obligation légale de publication par l'OPPIC et conformément à la réglementation en vigueur sur la protection des données, le Titulaire bénéficie du droit demander à l'OPPIC l'accès aux données personnelles, la rectification ou l'effacement de celles-ci, leur portabilité, la limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou de s'opposer au traitement.

Pour toute demande d'information, le Titulaire peut s'adresser à Mme la Directrice des ressources humaines et des moyens généraux, Déléguée de la Protection des Données de l'OPPIC.

Le Titulaire peut porter une réclamation devant la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07

ARTICLE 15 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG-PI, le présent CCAP ne récapitule pas la liste des articles du CCAG susvisé auxquels il déroge.