MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

# MARCHES PUBLICS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

## CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES (CCATP) du 28 aout 2026

## Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

**Ministère de la Justice – Secrétariat Général**
**Service de l'Immobilier Ministériel**

**Représenté par Madame la Cheffe du Département de l'Immobilier**
**Délégation Interrégionale Sud Est**
350 Avenue du club hippique - CS 70456
13096 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 2

## Objet du marché

**Marché d'ordonnancement, de pilotage et de coordination des travaux de rénovation du Pôle Territorial de Formation de la Protection Judiciaire de la Jeunesse à Marseille (13)**

## Remise des offres

Date limite de réception des offres : **le 30 novembre 2026 à 19h30**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES**

# Table des matières


Article 1. Objet - intervenants - dispositions générales ..... 5

1. 1. Objet du marché ..... 5
1. 2. Titulaire du marché ..... 5
1. 3. Sous-traitance ..... 5
1. 4. Contenu de la mission ..... 6
1. 5. Décomposition en tranches et lots ..... 6
1. 6. Intervenants ..... 6

1. 6. 1. Maîtrise d'ouvrage ..... 6
1. 6. 2. Maîtrise d'œuvre ..... 6
1. 6. 3. Contrôle technique ..... 7
1. 6. 4. Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des travailleurs (CSPS) ..... 7
1. 6. 5. Autres intervenants ..... 8

1. 7. Caractéristiques des marchés de travaux ..... 8
1. 8. Obligation de confidentialité et mesures de sécurité, protection des données à caractère personnel ..... 8

1. 8. 1. Obligation de confidentialité ..... 8
1. 8. 2. RGPD (Règlement général sur la protection des données) ..... 8

1. 9. Dispositions générales ..... 9

1. 9. 1. Mesures d'ordre social - Application de la réglementation du travail ..... 9
1. 9. 2. Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers ou de travailleurs détachés ..... 9
1. 9. 3. Responsabilités et Assurances ..... 10
1. 9. 4. Réalisation de prestations similaires ..... 12
1. 9. 5. Clauses sociales et environnementales ..... 12
1. 9. 6. Représentation du maître d'ouvrage ..... 12
1. 9. 7. Forme des notifications ..... 13

1. 10. Promotion de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables » ..... 13

Article 2. Pièces constitutives du marché ..... 14
Article 3. Propriété intellectuelle ..... 14
Article 4. Contenu de la mission ..... 14

4. 1. Dispositions générales ..... 14
4. 2. PHASE 1 : Phase d'Analyse du dossier PRO/DCE/CCTP ..... 15

4. 2. 1. Pendant l'analyse du PRO ..... 15
4. 2. 2. Avant le lancement de la consultation des entreprises (phase d'élaboration du DCE) ..... 16

4. 3. PHASE 2 : Pendant l'assistance à la passation des contrats de travaux (ACT) ..... 16
4. 4. PHASE 3 : Pendant la période de préparation de chantier ..... 17

4. 4. 1. Organisation générale et vie commune ..... 17
4. 4. 2. Etudes d'exécution ..... 18
4. 4. 3. Préparation du chantier ..... 18
4. 5. PHASE 4 : Pendant l'exécution des travaux ..... 19
4. 5. 1. Contrôle des délais et de la planification ..... 19
4. 5. 2. Réunions - visites ..... 19
4. 5. 3. Divers ..... 20
4. 6. PHASE 5 : Pendant la réception et les levées des réserves ..... 21
4. 7. Modalités particulières de travail avec le coordonnateur SPS ..... 21
4. 7. 1. Jusqu'à la passation des marchés de travaux ..... 22
4. 7. 2. Après la notification du premier marché de travaux ..... 22
4.7.2.1 Autorité du coordonnateur SPS ..... 22
4.7.2.2 Moyens donnés au coordonnateur SPS ..... 22
Article 5. Rémunération - règlement des comptes - variation dans les prix ..... 22
5. 1. Rémunération ..... 22
5. 1. 1. Généralités ..... 22
5. 2. Règlement des comptes ..... 23
5. 2. 1. Modalités de transmission et de paiement ..... 23
5. 2. 2. Rythme de règlements ..... 24
5. 2. 3. Modalités particulières de paiement ..... 26
5. 2. 4. Acompte ..... 27
5. 3. Variation dans les prix ..... 28
5. 3. 1. Les prix sont révisables par application d'une formule représentative de l'évolution du coût des prestations et suivant les modalités fixées aux articles 5. 3. 3. et 5. 3. 4. ..... 28
5. 3. 2. Mois d'établissement des prix du marché ..... 29
5. 3. 3. Choix de l'index de référence ..... 29
5. 3. 4. Modalités de révision des prix ..... 29
5. 3. 5. Application de la taxe à la valeur ajoutée ..... 29
Article 6. Délais et pénalités ..... 30
6. 1. Définitions et points de départ ..... 30
6. 2. Délais et pénalités ..... 30
6. 2. 1. Délais et pénalités de retard appliqués aux éléments de mission ..... 30
6. 2. 2. Pénalités pour non-respect des clauses de confidentialité ..... 31
6. 2. 3. Pénalité pour non-respect de la réglementation RGPD ..... 31
6. 2. 4. Pénalités pour non-respect des clauses environnementales ..... 31
6. 2. 5. Autres pénalités ..... 32
6. 2. 6. Prolongation du délai d'exécution ..... 32
Article 7. Clauses de financement et de sûreté ..... 32
7. 1. Retenue de garantie ..... 32
7. 2. Avances ..... 32
Article 8. Constatation de l'exécution des prestations ..... 32
8. 1. Opération de vérification ..... 32

8. 1. 1. Remise des documents ..... 32
8. 1. 2. Délais d'admission des documents d'études ..... 33
8. 2. Achèvement de la mission ..... 34
8. 3. Arrêt de l'exécution des prestations ..... 34
8. 4. Résiliation ..... 34
8. 4. 1. Résiliation pour motif d'intérêt général ..... 34
8. 4. 2. Résiliation pour faute du titulaire ou cas particulier ..... 34
8. 4. 3. Autres cas de résiliation ..... 35
Article 9. Différends – recours au médiateur « relations fournisseurs » ..... 35
9. 1. Principes communs au règlement amiable des différends ..... 35
9. 2. Possibilité de recourir à la médiation pour le règlement des différends ..... 36
9. 3. Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises ..... 37
Article 10. Dérogations aux documents généraux ..... 38

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES

**Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.**

## Article 1. Objet - intervenants - dispositions générales

### 1. 1. Objet du marché

Conformément aux dispositions des articles L.2172-1, L.2432-1 et L.2432-2, et R.2172-1 à R.2172-6, et R.2432-1 à R.2432-6 du CCP, le présent marché est un marché d'ordonnancement, de pilotage et de coordination (OPC) des **travaux de rénovation du Pôle Territorial de Formation de la Protection Judiciaire de la Jeunesse à Marseille**.

Le programme et ses annexes précisent le contenu, les caractéristiques des travaux à réaliser ainsi que les lieux et spécificités du site.

Les principaux travaux à intégrer dans l'opération auront principalement pour objectifs :

- Corriger les défauts d'étanchéité de la toiture
- Renforcer la charpente
- Rénover énergétiquement le bâtiment
- Réhabilité les espaces non occupés

Lieu d'exécution des prestations : 7 Impasse Sylvestre – 13013 Marseille

Il s'agit d'un Établissement Recevant du Public (ERP) de type R classé en 5ème catégorie.
Les travaux seront réalisés **site occupé**. Les activités des bâtiments devront être maintenues pendant les travaux.

### 1. 2. Titulaire du marché

Les caractéristiques du titulaire du marché, désigné dans le présent Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP) sous le nom de "l'OPC" ou « le titulaire », sont précisées à l'article 1 de l'acte d'engagement.

La bonne exécution des prestations dépendant essentiellement de la/des personne(s) physique(s) nommément désignée(s) dans l'acte d'engagement, les stipulations de l'article 3.4.3 du CCAG MOE 2021 sont applicables.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-MOE 2021, le délai pour présenter un remplaçant est de 5 jours (pour la première proposition ou après refus).

L'OPC assure le passage des consignes et la transmission des documents qu'il a rédigé ou reçu, à toute nouvelle personne physique désignée pour le remplacer ou lui succéder.

### 1. 3. Sous-traitance

Les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement sont formulées dans la déclaration de sous-traitance.
Le titulaire doit joindre, en sus des renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP, :

- l'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle visée à l'article 1. 9. 3. ci-après,
- le ou les contrats de sous-traitance avec le détails des prestations sous traitées (article 3 de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975)

### 1. 4. Contenu de la mission

La mission d'OPC confiée au titulaire, définie dans l'articles R.2431-17 et dans l'annexe 20 du CCP est complétés par l'article 4 du présent CCATP.

### 1. 5. Décomposition en tranches et lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations ne sont pas réparties en lots.

### 1. 6. Intervenants

#### 1. 6. 1. Maîtrise d'ouvrage

Le maître d'ouvrage de l'opération est le Ministère de la Justice représentée par le Secrétariat Général du ministère et plus précisément le service de l'immobilier ministériel (SIM) et par délégation le Département Immobilier d'Aix-en-Provence (DI d'Aix-en-Provence) qui porte l'ensemble des projets immobiliers du ministère :

**Ministère de la Justice – Secrétariat Général**
**Service de l'Immobilier Ministériel**

**Représenté par Madame la Cheffe du Département de l'Immobilier**
**Délégation Interrégionale Sud Est**
Florence CHEHRIAN : florence.chehrian@justice.gouv.fr
350 Avenue du club hippique - CS 70456
13096 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 2

La conduite d'opération est assurée au sein du D.I. d'Aix-en-Provence par Marion CHARTIER, cheffe de projets et contact privilégié par le titulaire, dont les coordonnées sont :
Courriel : marion.chartier@justice.gouv.fr

Les **utilisateurs** sont :

- Mme. CAVALLO, Directrice du PTF
- M. CONCEICAO, ENPJJ – SG

#### 1. 6. 2. Maîtrise d'œuvre

Le maché de maître d'œuvre de l'opération a été attribué au groupement SPOT DEVELOPEMENT / ARCHITECTE LINE dont le mandataire est :

**SPOT DEVELOPEMENT**
455, Chemin du Cèdre
13140 MIRAMAS
spot.developpement@yahoo.fr

Il est chargé d'une mission comprenant les éléments de mission suivants :

- AVP : les études d'avant-projet (APS : Avant-Projet Sommaire et APD : Avant-Projet Définitif)
- PRO : les études de projet ;

- ACT : l'assistance au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux ;
- EXE : l'ensemble des études d'exécution (y compris le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux et la totalité des études de synthèse) ; Elle est divisée en **EXE 1** pour la partie des EXE réalisées avant le recrutement des entreprises (le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux détaillé par corps d'état ; les plans d'exécution et spécifications qui peuvent être utilement arrêtés avant que soient connus les moyens et les techniques des entreprises retenues ; les devis quantitatifs détaillés) et **EXE 2** pour la partie de EXE réalisées pendant les travaux.
- DET : la direction de l'exécution des marchés de travaux ;
- AOR : l'assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la "Garantie de Parfait Achèvement" (GPA) prévue par l'article 44.1 du CCAG Travaux ;
- Mission CSSI : obligations relatives à la Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) au sens de la norme NFS 61932. A ce titre, le MOE assure la fonction de coordonnateur SSI.

La mission de base intègre les obligations relatives à la gestion des Déchets de Chantier au sens des articles L541-1 à L541-50 et L542-1 à L542-14 du code de l'environnement et de ses textes d'application.

#### 1. 6. 3. Contrôle technique

Le marché de contrôle technique de l'opération a été attribué à :

**QUALICONSULT**
7-9 rue Jean Mermoz
13008 MARSEILLE
marseille.qc@qualiconsult.fr

Le nom de la personne physique désigner pour assurer le contrôler technique de l'opération sera communiqué ultérieurement.

En application du CCTG applicable aux marchés publics de contrôle technique et ses annexes approuvés par décret n°99-443 du 28 mai 1999, les missions confiées au contrôleur techniques sont les suivantes :

- LE : Solidité des existants
- P1 : Solidité des éléments d'équipement non indissociablement liés
- S : Conditions de sécurité des personnes dans les constructions
- SEI : Conditions de sécurité des personnes dans les établissements recevant du public (ERP)
- LE : Solidité des existants
- Hand : Accessibilité des constructions pour les personnes handicapées
- Hand Att : Attestation de vérification de l'accessibilité aux personnes handicapées
- Th : Isolation thermique et économies d'énergies
- GTB : Gestion technique des bâtiments
- F : Fonctionnement des installations

Les missions de contrôle technique comprennent également l'assistance et la participation aux visites des commissions de sécurité. A ce titre, le titulaire établira l'ensemble des documents demandés par ces commissions, en particulier le rapport de vérifications réglementaires après travaux (RVRAT) qui sera joint au rapport final de contrôle technique.

#### 1. 6. 4. Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des travailleurs (CSPS)

L'opération, objet du présent marché, relève de la catégorie 2 au sens de l'article R.4532-2 du Code du Travail.

La mission de coordination en matière de SPS a été attribuée à :

**AASCO – AS COURTHEZON**
62, rue Cesaria Evora
84 350 COURTHEZON

Le nom de la personne physique désigner pour assurer la coordination SPS de l'opération sera communiqué ultérieurement.

Le titulaire met en œuvre les principes généraux de prévention définis aux 1°, 2°, 3°, 5°, 6° et 8° de l'article L.4121-2 du Code du Travail.

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

#### 1. 6. 5. Autres intervenants

Sans objet.

### 1. 7. Caractéristiques des marchés de travaux

L'opération de travaux sera allotie. Le choix du nombre de lots par le maître d'œuvre s'effectuera en tenant compte des caractéristiques techniques des prestations demandées et de la structure du secteur économique en cause.

### 1. 8. Obligation de confidentialité et mesures de sécurité, protection des données à caractère personnel

#### 1. 8. 1. Obligation de confidentialité

En application de l'article 5. 1 du CCAG MOE 2021, le titulaire s'engage à la plus grande discrétion concernant les éléments de toute nature qui lui sont communiqués par le maître d'ouvrage et s'interdit de les porter à la connaissance de quiconque sans autorisation préalable de ce dernier.

La méconnaissance de cette obligation entraîne l'application de la pénalité définie à l'article 6. 2. 2. du présent CCATP.

#### 1. 8. 2. RGPD (Règlement général sur la protection des données)

En application de l'article 5. 2 du CCAG MOE 2021, et d'une façon générale le titulaire est responsable du traitement des données personnelles qu'il réalise pour son propre compte et le Maitre d'ouvrage est responsable du traitement des données personnelles qu'il communique au titulaire qui doit en assurer la confidentialité et la sécurité dans les conditions particulières définies dans le contrat.
En cas de carence du titulaire dans son devoir d'alerte, il sera fait application de la pénalité prévue à l'article 6. 2. 3. du présent CCATP.

## 1. 9. Dispositions générales

### 1. 9. 1. Mesures d'ordre social - Application de la réglementation du travail

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions du travail.
Le titulaire doit être en mesure de justifier pour lui-même et ses sous-traitants quel que soit leur rang, sur simple demande du RPA, du respect des obligations prévues par les huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail.
Il devra, sur demande du RPA, communiquer les documents justificatifs et permettre l'accès à l'ensemble de ses lieux de travail et de ceux de ses sous-traitants.
En cas d'infraction constatée, le marché pourra être résilié dans les conditions définies à l'article 30.1 du CCAG MOE 2021.
En application de l'article D.8222-5 du Code du Travail, le titulaire est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.
Dans le cas de prestataires groupés, le respect de ces mêmes obligations par les cotraitants doit être assuré à la diligence et sous la responsabilité du mandataire.
En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail et avant la notification du marché, le titulaire, qu'il soit étranger ou non, doit remettre au maître d'ouvrage la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du Travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

### 1. 9. 2. Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers ou de travailleurs détachés

*1. 9. 2. 1. Intervenants étrangers*

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.
Si le titulaire est étranger et n'a pas d'établissement en France, il facture ses prestations hors TVA.
En application des articles D.8222-7 et 8 du Code du Travail, le titulaire, s'il est établi ou domicilié à l'étranger, est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.
En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail et avant la notification du marché, le titulaire doit remettre au maître d'ouvrage la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du Travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.
La monnaie de compte du marché est l'**euro**. Le prix, libellé en **euros**, reste inchangé en cas de variation de change.
Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre, outre les pièces prévues à l'article R.2193-1 du CCP, une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :

"J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N°..... du ..... ayant pour objet .....
Mes demandes de paiement seront libellées **en euros** et soumises aux modalités de l'article 4. 2. 4. du présent CCATP.
Leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français."

En application de l'article L1262-4-1 du code du travail, lorsque le titulaire ou le sous-traitant procède à un détachement de travailleurs, il fournit au maître d'ouvrage une copie de la déclaration de détachement effectuée auprès de l'inspection du travail.

*1. 9. 2. 2. Lutte contre les prestations de services internationales illégales*

a) Désignation d'un représentant du titulaire

Le titulaire établi hors de France qui détache des salariés pour l'exécution du présent marché public doit conformément aux articles L 1262-1-1et R 1263-2-2 du code du travail désigner sur le territoire français un représentant, unique interlocuteur de l'inspection du travail pendant toute la durée du détachement.

b) Documents à produire

Avant chaque détachement, le représentant désigné par le titulaire doit transmettre au maître d'ouvrage les documents suivants :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale mentionnée à l'article R. 1263-4-1, conformément aux dispositions de l'article R. 1263-6-1 du code du travail, concernant :
  - les salariés détachés par ses soins,
  - les salariés détachés par les soins de ses sous-traitants quel que soit leur rang dans la chaîne de sous-traitance,
  - ainsi que les salariés détachés par toute entreprise de travail temporaire située hors de France sollicitée dans le cadre de l'exécution du présent marché par le titulaire ou ses sous-traitants quel que soit leur rang.
- Une copie du document désignant le représentant susmentionné.

Le représentant du titulaire doit veiller au respect de ces obligations. Faute pour le titulaire de se conformer à ces obligations, le maître d'ouvrage, après mise en demeure préalable de se mettre en conformité avec la réglementation du travail dans un délai de huit jours, résilie le marché aux torts du titulaire dans les conditions définies à l'article 30.1 du CCAG MOE 2021.

### 1. 9. 3. Responsabilités et Assurances

*1. 9. 3. 1. Responsabilités*

D'une manière générale, le titulaire assume les risques et responsabilités découlant des lois règlements et normes en vigueur. A ce titre, le titulaire répond notamment des responsabilités et garanties résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-2, 1792-3 et 1792-4-1 du code civil.

*1. 9. 3. 2. Assurances de responsabilité civile de droit commun*

Le titulaire et ses sous-traitants éventuels doivent être garantis par une police destinée à couvrir leur responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, y compris le maître d'ouvrage et aux autres intervenants à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non à un dommage corporel et/ou matériel, du fait de la réalisation des travaux, qu'ils soient en cours d'exécution ou terminés.
En cas de travaux sur existants, ces garanties doivent être étendues aux dommages causés aux parties anciennes du fait des travaux entrepris.
Leurs polices doivent apporter pendant et après les travaux les minimums de garantie suivants dès lors qu'ils sont adaptés au risque de l'opération objet du marché :

- Dommages corporels : 4 500 000 € par sinistre ;
- Dommages matériels et/ou immatériels : 750 000 € par sinistre.

*1. 9. 3. 3. Assurances de responsabilité civile décennale*

S'agissant de la réalisation d'ouvrages dont le coût prévisionnel des travaux et honoraires est inférieur à 15 millions d'euros HT, le titulaire déclare être titulaire d'une police de responsabilité civile décennale en capitalisation en état de validité au jour de l'ouverture du chantier la garantissant pour les travaux confiés.
Cette police comporte les garanties suivantes :

- Garantie effondrement avant réception
- Responsabilité civile décennale y compris au profit des existants totalement incorporés et techniquement indivisibles
- Dommages immatériels consécutifs à sinistres engageant la responsabilité civile décennale du titulaire s'ils ne sont pas inclus en extension du contrat de responsabilité de droit commun.

Le titulaire justifiera d'une police d'assurance individuelle de responsabilité civile décennale par une attestation d'assurances conforme à l'article A 243-2 et suivants du code des assurances émanant de sa société d'assurances.
Il devra être en mesure de justifier de l'état d'assurance de ses sous-traitants au fur et à mesure de leur désignation. Les stipulations du contrat des dits sous-traitants devront prévoir au minimum, la couverture de la réparation des dommages de la nature de ceux qui engagent la responsabilité civile décennale des constructeurs au sens des articles 1792, 1792-2 et 1792-4-1 du Code civil.

*1. 9. 3. 4. Dispositions communes*

Par dérogation à l'article 9.1.3 du CCAG MOE 2021, pour justifier l'ensemble de ces garanties, l'attributaire aura fourni une attestation avant la notification du marché, émanant de sa compagnie d'assurance, ainsi que les attestations de ses sous-traitants répondant aux mêmes conditions de garantie. Pendant toute la durée de l'exécution du marché, le titulaire adresse ces attestations au maître d'ouvrage dans le mois qui suit la date d'expiration de la garantie antérieure.
Sur simple demande du Maître d'Ouvrage, le titulaire devra justifier, y compris pour ses éventuels sous-traitants, qu'il a acquitté ses primes d'assurances et que les garanties pour le présent projet sont en cours de validité et qu'elles n'ont fait l'objet d'aucune suspension ni résiliation.
Il notifiera au maître d'ouvrage toutes modifications affectant son contrat d'assurances (activités garanties, nature et montants des garanties et des franchises, assureurs, etc ...).
Le titulaire qui conçoit un ouvrage nécessitant des techniques non courantes s'engage à obtenir de son assureur de responsabilité décennale l'extension de garantie nécessaire.
En cas de couverture insuffisante ou d'absence de couverture du titulaire (ou de l'un de ses sous-traitants), le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'exiger de sa part la souscription d'une assurance complémentaire dont le coût sera à la charge du titulaire.
Le non-respect de ces obligations en cours d'exécution du marché peut entraîner la résiliation de plein droit du marché par le maître d'ouvrage.

### 1. 9. 4. Réalisation de prestations similaires

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, R.2122-7 du code de la commande publique ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence. La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

### 1. 9. 5. Clauses sociales et environnementales

*1. 9. 5. 1. Clauses sociales*

Sans objet.

*1. 9. 5. 2. Clauses environnementales*

Le titulaire devra être force de proposition en matière de mesures destinées à mieux prendre en compte le développement durable lors de la passation et l'exécution des marchés de travaux.

Il devra suggérer au maitre d'œuvre et au maitre d'ouvrage des propositions d'actions visant à la prise en compte :

- des objectifs de développement durable dans les spécifications techniques,
- des caractéristiques environnementales des offres dans les critères d'attribution,
- de l'environnement dans les conditions d'exécution,
- des considérations relatives au domaine social ou à l'emploi dans les conditions d'exécution
- des marchés,
- de l'obligation d'utiliser des matériaux biosourcés ou bas-carbone dans au moins 25 % des rénovations lourdes et des constructions relevant de la commande publique.

Par ailleurs, l'OPC devra être force de proposition sur l'application de la méthodologie envisagée pour promouvoir le réemploi de matériaux et l'utilisation de produits éco labellisés.
Enfin, le titulaire devra justifier de ses propres pratiques en matière environnementale et sociale en produisant notamment :

1. Son bilan carbone dans l'exécution de ses missions (https://base-empreinte.ademe.fr/)
2. Un bilan relatif à la gestion responsable de l'exécution des travaux, notamment par le suivi opérationnel de la mise en application de la politique de réduction des déchets à la source et des emballages (mais aussi lorsque c'est possible le réemploi, une optimisation de l'organisation, le mode d'élimination, le tri, le mode de collecte et la valorisation).
3. Toutes autres mesures appropriées permettant de réduire son Empreinte Carbone.

### 1. 9. 6. Représentation du maître d'ouvrage

Pour l'exécution du marché, le maître d'ouvrage est représenté, sous réserve de changement ultérieur, par la cheffe du Département Immobilier ou son représentant pour assumer les fonctions suivantes :

- Réception des communications du titulaire avec le maître d'ouvrage, auxquelles il entend donner date certaine ainsi que la notification des décisions et communications du maître d'ouvrage faisant courir un délai (article 3.1 du CCAG) ;
- Réception de la lettre recommandée du titulaire signalant les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel (article 15 du CCAG) ;
- Signature et notification, en tant que représentant du maître d'ouvrage pour l'exécution du marché, des décisions d'ajournement, de réfaction ou de rejet lorsque celles-ci résultent strictement de dispositions contractuelles (article 21 du CCAG) ;
- Signature et notification des ordres de service (article 3.8 du CCAG) ;
- Réception de la demande de paiement (article 11.5 du CCAG) ;

- Proposition d'acceptation ou de rectification de la facture et de complément de la facture (article 11.6 du CCAG) ;
- Suspension du délai global de paiement s'il n'est pas possible, du fait du titulaire, de procéder aux opérations de vérifications ou à toutes autres opérations nécessaires au paiement ;
- Information du titulaire de la suspension du paiement par le comptable assignataire ;
- Vérifications qu'elles soient exécutées directement par lui-même ou, sous sa responsabilité, par des agents qu'il désigne (article 20 du CCAG).

#### 1. 9. 7. Forme des notifications

En complément de l'article 3.1 du CCAG MOE 2021, pour la bonne exécution des prestations, les parties veilleront tout au long de l'exécution du marché à ce que les adresses mails indiquées dans les documents particuliers du marché puissent assurer des échanges en temps réels.
Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le maître d'ouvrage et/ ou le maître d'œuvre procéderont à la notification de toutes les informations par voie électronique, via la messagerie de la plate-forme de dématérialisation PLACE ( http://www.marches-publics.gouv.fr), au titulaire, ou le cas échéant au mandataire du groupement (destinataire).

La messagerie sécurisée de PLACE assurera la traçabilité, la sécurité, la confidentialité et l'horodatage de tous les échanges, y compris ceux des accusés de réception par le destinataire.

Ces accusés de réception seront générés par PLACE, et permettront de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception de l'information.

Conformément à l'article 3.1.2 du CCAG MOE 2021, à défaut de consultation de l'information sur PLACE par le destinataire, dans les **huit jours** à compter de l'envoi de l'information (ou de la mise à disposition des documents), les documents seront réputés avoir été notifiés à l'issue de ce délai.

Si cette réponse fait courir un délai, le démarrage de ce dernier commencera à courir dans les mêmes conditions que celles décrites pour la notification par le maître d'ouvrage et / ou le maître d'œuvre.

### 1. 10. Promotion de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »

Le ministère de la Justice a été labellisé « Relations fournisseurs et achats Responsables » le 10 décembre 2024.
Par conséquent, le ministère souhaite continuer à améliorer sa relation avec ses fournisseurs en :

- mettant en place des conditions favorables au développement de relation équilibrée ;
- veillant aux intérêts des fournisseurs et sous-traitants ;
- valorisant la démarche d'écoute de la voix des fournisseurs.

Et encourage ses fournisseurs à :

- mettre en place une démarche d'amélioration continue en matière de RSE et valoriser les évolutions en cours de marché
- construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées ;
- développer les bonnes pratiques achats responsables dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement ;
- à s'engager dans un parcours d'achats responsables en signant la Charte RFAR et œuvrer à l'obtention du Label RFAR.

À cet effet, le titulaire s'engage à informer le ministère de toute démarche entreprise en la matière, et notamment :

- la signature de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »,
- l'obtention du Label « Relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le Médiateur des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) se proposent de vous accompagner dans cette démarche.
Pour toute information, consultez le site internet : https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises

## Article 2. Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité décroissante, les suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) sans ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes ;
- Les annexes financières de l'AE : éléments de décomposition de l'offre financière du titulaire ;
- Le programme incluant le détail de l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le maître d'ouvrage et affectée aux travaux, ainsi que ses éventuelles annexes ;
- Les éventuelles pièces écrites et graphiques remises par le maître d'ouvrage lors de la consultation ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Maîtrise d'œuvre (CCAG MOE 2021) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (NOR : ECOM2106877A);
- Les clauses du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux (CCAG Travaux 2021) précisant le rôle de l'OPC dans le cadre de l'exécution des marchés de travaux ;
- L'offre technique de l'OPC, composée de pièces écrites et éventuellement graphiques ainsi que des éléments transmis lors de la négociation ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché ;
- L'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maitrise d'œuvre confiée par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé (Cf. annexe 20 du code de la commande publique).
- Le livre IV, titre III du code de la commande publique relatif aux missions de maitrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

## Article 3. Propriété intellectuelle

Les stipulations du chapitre 5 du CCAG MOE 2021 s'appliquent à l'OPC au même titre qu'au maitre d'œuvre.

## Article 4. Contenu de la mission

### 4. 1. Dispositions générales

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

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

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

Pour la présente commande ces grands principes sont complétés et détaillés ci-dessous :

La mission a été divisée en 5 phases chacune correspondante à des séquences de l'opération :

| N° Phase | Séquence correspondante |
|---|---|
| | Etudes |
| 1 | Phase de Projet (PRO) |
| 2 | Phase d'Assistance à la passation des Contrats de Travaux (ACT) |
| | Travaux |
| 3 | Période de préparation de chantier |
| 4 | Exécution des travaux |
| 5 | Réception et levées des réserves |

### 4. 2. PHASE 1 : Phase d'Analyse du dossier PRO/DCE/CCTP

#### 4. 2. 1. Pendant l'analyse du PRO

L'OPC élabore l'organigramme fonctionnel et le répertoire de tous les intervenants de la phase (y compris concessionnaires, administrations…). Il élabore et propose le schéma de diffusion des informations et de circulation des documents pour la phase chantier y compris sa préparation.

Il procède au recensement et à l'analyse des contraintes calendaires en prenant en compte notamment :

- La durée de réalisation estimée en phase PRO
- Les contraintes administratives et techniques
- Les contraintes financières
- Les contraintes liées au foncier
- Les études des incidences et emprises du chantier sur le domaine public (voirie, réseaux…)
- Les contraintes de phasage
- Les dossiers d'autorisations liées aux installations
- Les négociations éventuelles avec les concessionnaires et autres organismes
- Les sujétions résultant de la conservation d'ouvrages en cas de réhabilitation
- Les sujétions résultant du maintien de l'occupation ou de l'exploitation de certains locaux s'il y a lieu

Il assiste, pour ce qui relève de sa mission, le maître d'ouvrage et le maitre d'œuvre sur :

- Le choix du mode de dévolution des marchés de travaux et le regroupement éventuel des lots
- Le choix des critères de sélection des offres des entreprises sur les aspects de méthodologie, d'organisation, de moyens et de délai ainsi que l'établissement des cadres de réponse en vue d'analyser les offres en fonction des critères retenus
- L'opportunité de mettre en place une cellule de synthèse et le cas échéant, préparer son organisation et participer à l'élaboration de son règlement
- L'élaboration du projet de convention de gestion des dépenses communes

Il établit en concertation notamment avec le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre, et en tenant compte éventuellement du découpage de l'opération en tranches fermes et conditionnelles, les documents suivants :

- Le calendrier général de l'opération comportant :
  - La période de consultation et de dévolution des marchés des entreprises
  - La période de préparation de chantier
  - La décomposition des travaux en phases et par lots ou corps d'état

Il participe, dans les limites de sa mission, avec le coordonnateur SPS, à la définition par le maître d'œuvre des mesures d'organisation générale permettant au coordonnateur SPS d'établir le PGCSPS.

Il participe aux réunions organisées par le maître d'ouvrage lorsqu'elles concernent sa mission.

#### 4. 2. 2. Avant le lancement de la consultation des entreprises (phase d'élaboration du DCE)

Il met à jour le calendrier établi en phase PRO pour élaborer les calendriers suivants :

- Calendrier général tous corps d'état joint au DCE et qui définit le déroulement des travaux, prenant en compte les contraintes-clés (études d'exécution, approvisionnements…) et le découpage par lots et par phases
- Calendriers relatifs aux essais et fournitures d'échantillons

Il élabore en lien avec le maître d'œuvre les documents suivants joints au Dossier de Consultation des Entreprises
(D.C.E.) :

- La note sur l'organisation du chantier (y compris phase de préparation)
- Le projet de plan d'installation de chantier (1)
- Les éventuels plans de phasage
- Le projet de convention de compte prorata (1)

(1) Ces documents serviront de cadre de référence pour l'établissement des documents définitifs proposés par les entreprises pendant la période de préparation du chantier.

Il participe, le cas échéant, à l'établissement de la charte de chantier à faible nuisance.

Avant envoi de la consultation, il formule ses observations sur le DCE pour ce qui relève de sa mission.

### 4. 3. PHASE 2 : Pendant l'assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)

Le titulaire procède à l'analyse des offres et des variantes proposées par les entreprises pour ce qui relève de sa mission.

Avec le maître d'œuvre, il propose d'éventuels points de négociation avec les sociétés mieux disantes du point de vue de l'organisation du chantier et des délais.

Durant cette phase, il établit, aussi, le calendrier prévisionnel général de l'opération avec les différentes tâches à effectuer depuis la désignation des titulaires des marchés travaux jusqu'au début des travaux, en incluant :

- La période de préparation du chantier ;

- Les actions préalables à finaliser par le maître d'ouvrage (déclarations préalables, mise à disposition des lieux, consignation des réseaux, mise à disposition des fluides et des locaux pour le chantier, dépôt du plan de retrait pour les travaux de désamiantage, …) ;
- La planification du recueil des documents divers prévus aux marchés de travaux (attestations d'assurances, PPSPS, etc.) à fournir par les différents intervenants ;
- La planification des études d'exécution et leurs différents stades d'approbation :
- Les dates de remise et de validation par tous les intervenants des études d'exécution ;
- Les dates de soumission des matériaux, matériels et équipements divers à l'approbation du maître d'œuvre, du maître d'ouvrage, et du bureau de contrôle ;
- Les délais de fabrication et d'approvisionnement des matériaux et matériels.

Il participe à la mise au point des marchés, pour ce qui relève de sa mission.

### 4. 4. PHASE 3 : Pendant la période de préparation de chantier

Pendant la phase de préparation de chantier, la mission de l'OPC porte sur l'organisation générale, la coordination des études d'exécution et la planification des travaux.

#### 4. 4. 1. Organisation générale et vie commune

Le titulaire :

**1** - procède au recensement du rôle et responsabilité des intervenants, met à jour l'organigramme fonctionnel et constitue le répertoire identifiant les intervenants ;

**2** -établit l'inventaire des contraintes techniques et formalités administratives conditionnant les travaux et en assure la mise à jour tout en en prenant compte dans le planning ;

**3** - s'assure, s'il y a lieu, que la mise au point et la diffusion de la convention interentreprises (gestion du compte prorata) est faite dans les délais ;

**4** - Il participe en liaison avec le maître d'œuvre et le « coordonnateur SPS » à la mise au point définitive de l'organisation définitive du chantier. Il recense les besoins des différentes entreprises en matière d'installation de chantier et élabore le plan coordonné relatif à l'organisation du chantier (accès, installation, alimentation, circulation, gardiennage, …) en assurant sa diffusion après validation ;

**5** - établit l'échéancier prévisionnel des dépenses et en assure le suivi ;

**6** - tient à la disposition des intervenants, **un journal de chantier** sur lequel il note les événements importants correspondant à l'organisation et aux délais. Il assure la conservation de ce journal qu'il remet en fin de chantier au maître de l'ouvrage ;

#### 4. 4. 2. Etudes d'exécution

Le titulaire planifie et coordonne, en concertation avec les entreprises, la réalisation des études d'exécution sur la base du calendrier prévisionnel établi au DCE. Il met au point le circuit de vérification et d'approbation de ces études par le maître d'œuvre, le maître d'ouvrage et le bureau de contrôle.

Il veille à l'avancement de la réalisation des études et au respect du calendrier des validations. Il alerte les intervenants en cas de retard et propose des actions correctives éventuelles.

#### 4. 4. 3. Préparation du chantier

Le titulaire pilote l'ensemble des actions nécessaires à la préparation du démarrage des travaux dans le délai fixé. Pour cela il :

**1** - analyse, à partir du dépouillement des descriptifs et quantitatifs et enquête auprès des entreprises, les tâches élémentaires et les contraintes, y compris les problèmes particuliers de préfabrication et d'approvisionnements, estime les délais partiels et les effectifs relatifs aux différentes tâches, choisit l'ordre des interventions le plus favorable ;

**2** - établit le calendrier des différentes opérations commandant le commencement des travaux en cohérence avec les dispositions de sécurité et de santé prévues ;

**3** - valide les plans d'installations de chantier visés par le maître d'œuvre, le CSPS et le maître d'ouvrage ;

**4** - assiste le CSPS pour la coordination des tâches précédent l'arrivée sur le chantier de chaque entreprise ;

**5** - établit le calendrier détaillé d'exécution des travaux en concertation avec les entrepreneurs. Il est soumis pour approbation au maître d'ouvrage puis signé par les entreprises et notifié par ordre de service par le maître d'œuvre ;

**6** - élabore et propose des graphes suivant une méthode "adaptée" qui feront apparaître chaque corps d'état et les délais relatifs :

- à l'organisation matérielle et collective du chantier ;
- à l'organisation de chantier propre à chacun des lots ;
- à la mise en place et au repliement des moyens essentiels ;
- aux démarches, formalités, décisions, visas, approbations, etc. ;
- aux commandes, fabrications en usine, approvisionnements, livraisons sur chantier ;
- à l'exécution détaillée des travaux pour chacun des lots ;
- à la finition, aux vérifications techniques, essais et mise en service des installations techniques ;
- aux opérations préalables à la réception des travaux ;

**Réunions minimums à prévoir :**

- Organisation, animation, rédaction et diffusion du compte rendu, en concertation avec le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage de la réunion de démarrage consécutive à la notification des marchés (réunion 0).
- Réunions de concertation avec les différentes entreprises dans le cadre de l'élaboration du calendrier détaillé d'exécution.

## 4. 5. PHASE 4 : Pendant l'exécution des travaux

### 4. 5. 1. Contrôle des délais et de la planification

Le titulaire :

- Procède au déclenchement de l'intervention des entreprises, selon les dispositions convenues lors de l'ordonnancement,
- Confirme les dates de début et de fin de tâche et veille à rappeler les moyens prévus.
- Chaque semaine, fait apparaître les prévisions d'avancement de chantier établit la semaine précédente et l'avancement constaté le jour de la réunion. En cas de retard, il attire immédiatement l'attention des entreprises défaillantes (ou d'autres intervenants) et étudie avec elles (ou avec d'autres intervenants) les moyens permettant de le résorber ;
- Contrôle l'avancement des travaux dans le respect du calendrier détaillé d'exécution des travaux notifié et enregistre les écarts constatés par rapport aux prévisions, détermine l'origine de ces écarts ;
- Procède, si nécessaire, en concertation avec les entreprises, à la mise à jour du calendrier détaillé d'exécution des travaux. Si les retards constatés rendent caduc ce calendrier, il édite un document recalé et,
    - si le délai global d'exécution est conservé, le maître d'œuvre, notifie par ordre de service le calendrier détaillé modifié d'exécution des travaux aux entreprises avec copie au maître d'ouvrage ;
    - si le délai global d'exécution nécessite d'être prolongé, un rapport circonstancié est présenté au maître d'ouvrage pour décision. Le maître d'œuvre notifie par ordre de service le nouveau calendrier détaillé d'exécution des travaux ;
- Établit un **rapport mensuel synthétique** à l'attention du maître de l'ouvrage, dressant l'état d'avancement du chantier et, en cas de retard avéré, mentionnant les responsabilités respectives des entreprises et des autres intervenants ; il propose des solutions pour pallier ces retards et analyse l'évolution prévisible de l'opération ;
- Fournit, à la demande du maître d'ouvrage, un avis sur les éventuels litiges relatifs aux délais et/ou à l'organisation du chantier
- Recueille les relevés météorologiques, et comptabilise tous les arrêts de chantier ;
- Planifie la réalisation des ouvrages témoins et la remise des échantillons,
- En cas d'une éventuelle défaillance d'une ou de plusieurs entreprises, il propose au maître de l'ouvrage des mesures destinées à limiter les effets sur les délais ;
- Planifie la remise des dossiers des ouvrages exécutés, y compris le Dossier d'Intervention Ultérieure des Ouvrages (DIUO) ;

### 4. 5. 2. Réunions - visites

Le titulaire :

- Organise les **réunions <u>hebdomadaires</u> d'OPC**, en rédige le compte-rendu et en assure la diffusion ; le CR fait état des effectifs et moyens des entreprises présentes sur le chantier.
- En fonction des phases, visite le chantier autant que nécessaire pour s'assurer de sa bonne marche
- Provoque les réunions interentreprises nécessaires à la coordination ou à la réalisation d'un constat contradictoire, en dresse le compte-rendu et le diffuse aux intervenants ;

- Participe à toutes les réunions et visites de chantier animées par le maître d'œuvre ;

#### 4. 5. 3. Divers

Le titulaire :

- Veille à la prise des décisions relevant du maître de l'ouvrage et à celles incombant aux autres intervenants selon les dispositions arrêtées lors de l'ordonnancement ;
- Assure le suivi du traitement par les entreprises des observations du maître d'œuvre, contrôleur technique, et coordonnateur sécurité et relance les entreprises autant que nécessaire, il évalue les conséquences sur le planning.
- Contrôle les avancements de fabrication en usine ou en atelier et les approvisionnements sur chantier en coordination avec le maître d'œuvre ;
- Propose au maître d'œuvre des questions à mettre à l'ordre du jour des réunions DET
- Constitue et tient à disposition des intervenants la bibliothèque de références où figurent les documents à jour, intéressant les travaux (CCTP, décomposition du prix global forfaitaire par lot, plans d'exécution, etc.) ;
- Apporte son assistance pour la gestion des dépenses communes : organisation et animation des réunions particulières d'arbitrage dans la gestion du compte prorata et de certains problèmes interentreprises
- Est chargé de la prise des mesures nécessaires pour assurer régulièrement le nettoyage du chantier, ses accès et abords, sa fermeture et la protection des ouvrages exécutés
- Planifie et organise, en tant que de besoins, les interventions extérieures
- Met à jour l'échéancier prévisionnel des dépenses en fonction de l'avancement du chantier et des éventuels travaux modificatifs ;
- Propose l'application des mesures coercitives et transmet en début de mois au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre un tableau récapitulatif des pénalités pour absence en réunion hebdomadaire d'OPC ainsi que des retenues provisoires pour retard dans l'exécution des travaux.
- Il procède au déclenchement des phases d'interventions des entreprises
- Il confirme et adapte les dates de début et de fin de tâches prévues au calendrier détaillé d'exécution
- Il veille à l'adéquation des moyens humains et matériels mis en œuvre pour exécuter les travaux dans les délais impartis
- Lors des fins de tâches, et en vue de déclencher les tâches suivantes, il organise, avec les parties concernées les visites de réception de support et de constat des dégradations en vue d'une éventuelle imputation à qui de droit

**En cas de retard** qui peut avoir une incidence sur la date finale de réception, le chemin critique, l'organisation de l'opération, l'ordonnancement des tâches ou les aspects financiers ;

- Il organise et anime les réunions au cours desquelles il met en évidence les problèmes de fond et les dérives potentielles, propose des mesures correctives qu'il étudie avec les intervenants concernés afin de maitriser le calendrier de l'opération
- Il établit les comptes-rendus correspondants et en assure la diffusion

- Il met à jour les calendriers, en tenant compte des écarts constatés et des dispositions arrêtées pour en limiter les effets. Suivant les tâches restant à exécuter et l'ordonnancement arrêté, il détermine les nouveaux chemins critiques

**En cas de défaillance** d'une ou plusieurs entreprises :

- Il propose au maitre d'ouvrage et au maitre d'œuvre, des mesures destinées à en limiter les effets sur le déroulement de l'opération
- Il modifie en conséquence les calendriers

### 4. 6. PHASE 5 : Pendant la réception et les levées des réserves

Le titulaire :

- Établit un calendrier détaillé des opérations préalables à la réception en intégrant notamment les essais, les contrôles divers et la mise en service des équipements techniques en liaison avec le contrôleur technique et les entrepreneurs ;
- Quand elle est prévue par les marchés, organise et planifie la formation des utilisateurs
- Planifie, coordonne et suit les travaux à effectuer pour la levée des réserves dans le but d'en limiter la durée. Il pointe le suivi de l'avancement de ces travaux et procède aux relances éventuelles ;
- Déclenche en accord avec le maître d'œuvre et le CSPS le repliement des installations de chantier et de remise en état de lieux ;
- Planifie la remise des Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE), non remis en cours de chantier au maître d'œuvre ;
- Établit le rapport de fin de chantier intégrant notamment les informations nécessaires à l'affectation des retards ;
- Assiste le maître de l'ouvrage dans l'instruction des mémoires en réclamation éventuels, pour la partie concernant l'ordonnancement, le pilotage et la coordination des travaux ;
- En cas d'obligation de passage de la commission de sécurité, planifie les opérations préalables (constitution et transmission des dossiers, essai de matériel …), programme la visite et son suivi
- Organise les visites de parfait achèvement et planifie les travaux dont la réalisation est nécessaire dans le cadre de l'année de garantie.

### 4. 7. Modalités particulières de travail avec le coordonnateur SPS

Le titulaire communique directement au coordonnateur SPS tous les documents relatifs à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs ;

Le titulaire informe le coordonnateur SPS de toutes les réunions qu'il organise dans le cadre de l'exécution de sa mission.

Le titulaire s'engage à fournir au coordonnateur SPS, à sa demande, tout autre document et information nécessaires au bon déroulement de la mission de coordination.

Pendant toute la durée de l'exécution de sa mission, le titulaire doit prendre toute disposition pour donner suite aux avis, observations ou mesures préconisées en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs par le coordonnateur SPS.

Le titulaire vise toutes les observations consignées par le coordonnateur SPS dans le registre journal de la coordination.

Tout différend entre le titulaire et le coordonnateur SPS est soumis au maître de l'ouvrage.

#### 4. 7. 1. Jusqu'à la passation des marchés de travaux

Le titulaire communique directement au coordonnateur SPS les calendriers prévisionnels d'exécution et l'ordonnancement des tâches ;

Le titulaire arrête les mesures d'organisation générale du chantier en concertation avec le coordonnateur SPS.

#### 4. 7. 2. Après la notification du premier marché de travaux

##### 4.7.2.1 Autorité du coordonnateur SPS

Le coordonnateur SPS doit informer le maître de l'ouvrage et le titulaire sans délai, et par tout moyen, de toute violation par les intervenants, y compris les entreprises, des mesures de coordination qu'il a définies, ainsi que des procédures de travail et des obligations réglementaires en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs sur les chantiers.

En cas de danger(s) grave(s) et imminent(s) menaçant la sécurité ou la santé d'un intervenant ou d'un tiers (tels que chute de hauteur, ensevelissement, etc.), le coordonnateur SPS doit prendre les mesures nécessaires pour supprimer le danger.

Il peut, à ce titre, arrêter tout ou partie du chantier.

La notification de ces arrêts et des mesures préconisées est consignée au Registre Journal de la Coordination. Les reprises, décidées par le maître de l'ouvrage, après avis du coordonnateur SPS, sont également consignées dans le registre journal.

##### 4.7.2.2 Moyens donnés au coordonnateur SPS

**A** – Libre accès

Le coordonnateur SPS a libre accès au chantier.

**B** – Obligations du titulaire

Le titulaire communique directement au coordonnateur SPS :

- L'ordonnancement des tâches et les effectifs correspondants ;
- Chaque version du calendrier détaillé d'exécution.

## Article 5. Rémunération - règlement des comptes - variation dans les prix

### 5. 1. Rémunération

#### 5. 1. 1. Généralités

La rémunération est forfaitaire son montant est égal au montant hors TVA mentionné à l'article 2-1 de l'acte d'engagement, il comprend toutes les prestations et interventions nécessaires jusqu'à l'achèvement de la mission. Elle est exclusive de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la même mission.
En complément des dispositions de l'article 10.1.3 du CCAG MOE, la rémunération du titulaire tient compte de toutes les dépenses prévisibles et nécessaires à l'exécution du marché, et notamment :

- Du temps de participation aux réunions organisées par le maître de l'ouvrage ;
- Des déplacements ;
- De la direction des réunions de chantier ;
- Des dépenses liées aux mesures à mettre en œuvre au titre de la sécurité sanitaire ;
- De la présence éventuelle de plomb et d'amiante ;
- Des marges pour risque et des marges bénéficiaires, etc.

Le titulaire s'engage à ne percevoir aucune rémunération d'intervenants autres que la maîtrise de l'ouvrage au titre de la présente opération.

### 5. 2. Règlement des comptes

#### 5. 2. 1. Modalités de transmission et de paiement

*5. 2. 1. 1. Modalités de transmission des pièces de paiement*

Le terme "facture" désigne dans le présent marché "le projet de décompte"
Les factures sont transmises par voie dématérialisée. Conformément aux articles L.2192-1 à L.2192-7 du CCP, l'obligation de transmettre les projets de décompte sous forme électronique s'impose à tous les titulaires de marchés conclus avec l'État.
La transmission des factures sous forme dématérialisée s'effectue après inscription sur le portail « Chorus Pro » depuis le lien suivant :

https://chorus-pro.gouv.fr

Les modalités d'utilisation du portail "Chorus Pro" sont disponibles en cliquant sur le lien suivant :

https://communaute-chorus-pro.gouv.fr/

Les factures dématérialisées adressées devront comporter, les mentions prévues à l'article D.2192-2 du code de la commande publique ainsi que **les éléments à renseigner obligatoirement dans le logiciel pour chaque demande de paiement dématérialisée** :

- N° Siret du MOE mandataire
- Numéro Service Exécutant : FAC0000013
- Numéro d'engagement juridique EJ (numéro à 10 chiffres figurant sur l'acte d'engagement et sur la notification du marché)
- N° SIRET ETAT : 11000201100044

Ces modalités de transmission concernent toutes les demandes de paiement relatives au marché (état d'acompte, solde…) et émanant selon les cas :

- du titulaire : cadre de facturation A1 ;
- des co traitants (transmission à l'attention du titulaire pour 'validation') : cadre de facturation A12
- des sous-traitants (transmission à l'attention du titulaire pour validation) : cadre de facturation A9.

**Le mandataire doit veiller à paramétrer son compte avec les onglets « *factures à valider* » et « *factures travaux* ».**
Nota : une note détaillée sur l'utilisation de Chorus Pro est disponible :

www.economie.gouv.fr/aife/facturation-electronique

La dématérialisation des factures avec Chorus pro peut être opérée selon plusieurs modalités parmi lesquelles la saisie en ligne de la facture et le dépôt en ligne de la facture. Des possibilités sont aussi proposées qui permettent aux opérateurs économiques de mener le raccordement de leur système informatique de facturation directement à Chorus Pro ou par l'intermédiaire d'un portail tiers.

**Modalités de transmission par Chorus PRO des demandes de paiement selon la nature de l'attributaire :**

- **le titulaire est un candidat individuel, unique.**

En l'absence de sous-traitance, la demande de paiement, établie en fonction de la décomposition du prix global et forfaitaire, figurant à l'annexe de l'acte d'engagement, est envoyée, au maître d'ouvrage, par l'intermédiaire de chorus Pro sur le SIRET de l'État.

En cas de sous-traitance,

1. le sous-traitant :
    - Transmet sa demande de paiement, par l'intermédiaire de chorus Pro sur le SIRET du titulaire ;
    - Le titulaire valide, sous 15 jours, cette demande directement dans Chorus Pro ce qui déclenche son transfert automatique sur le SIRET de l'État.
2. le titulaire établit la demande de paiement global, en fonction de la décomposition du prix global et forfaitaire, figurant à l'annexe de l'acte d'engagement. À cette demande sont jointes, la demande de paiement du sous-traitant et l'attestation de paiement. Le tout est transmis, au maître d'ouvrage, par l'intermédiaire de chorus Pro sur le SIRET de l'État.

- **le titulaire est un groupement**

1. chaque co-traitant (ou sous-traitant):
    - transmet sa demande de paiement, par l'intermédiaire de chorus Pro sur le SIRET du mandataire;
    - le mandataire valide, sous 15 jours (pour les sous-traitants), cette demande directement dans Chorus Pro, ce qui déclenche son transfert automatique sur le SIRET de l'État.
2. le mandataire établit la demande de paiement global, en fonction des modalités de décomposition et/ou répartition des paiements figurant à l'annexe de l'acte d'engagement. À cette demande sont jointes, la demande de paiement de chaque cotraitant ainsi que la demande de paiement et l'attestation de paiement de chaque sous-traitant. Le tout est transmis, au maître d'ouvrage, par l'intermédiaire de chorus Pro sur le SIRET de l'État.

**Rappel**
Le portail Chorus Pro est accessible par internet en se connectant à l'URL https://chorus-pro.gouv.fr
Pour information, le site suivant centralise la documentation sur Chorus Pro:
https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&nameApp=FAQHook#/app/faq

*5. 2. 1. 2. Modalités de paiement*

Le délai global de paiement des avances, acomptes, solde et indemnités est fixé à 30 jours.
Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 à L.2192-14 et R.2192-31 à R.2192-34 et R.2192-36 du CCP, au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.
Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.
Le point de départ du délai global de paiement des acomptes et du solde est la date de dépôt de la facture sur Chorus Pro.

### 5. 2. 2. Rythme de règlements

Le règlement des sommes dues au titulaire pour l'exécution des éléments de mission définis à l'article 1-4 ci-dessus, fait l'objet d'acomptes et d'un solde. La périodicité des règlements sera mensuelle.

Le rythme des règlements se fait selon le découpage et les conditions suivantes :

PHASE 1 : Pendant la phase d'Analyse du PRO/DCE/CCTP

| (1) | Exigibilité |
|---|---|
| **50%** | Analyse du PRO et établissement du calendrier général de l'opération.<br>Après validation par le RPA des éléments du PRO (article 4.2.1 du présent CCATP). |
| **50%** | Analyse et établissement des documents du DCE<br>Après validation par le RPA des éléments du DCE (article 4.2.2 du présent CCATP). |

Phase 2 : Pendant la phase d'Assistance à la passation des Contrats de Travaux (ACT)

| (1) | Exigibilité |
|---|---|
| **100%** | Sous-phase : examen des candidatures et des offres :<br>Après validation par le RPA du rapport d'analyse des candidatures et des offres et fourniture du calendrier prévisionnel des tâches à effectuer avant le début des travaux (article 4.3 du présent CCATP). |

Phase 3 : Période de préparation de chantier

| (1) | Exigibilité |
|---|---|
| **100 %** | Après réalisation des prestations prévues et approbation par le RPA du calendrier détaillé d'exécution des travaux (article 4.4 du présent CCATP) |

Phase 4 : Exécution des travaux

| Exigibilité |
|---|
| Pendant la phase exécution, le règlement des sommes dues à l'OPC, fait l'objet d'acomptes mensuels correspondant à 1/n de l'élément de mission où n représente le nombre de mois de travaux prévus,<br>La première demande de paiement interviendra un mois après la notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage des travaux. L'intervalle entre deux demandes de paiement sera d'un mois.<br>Le dernier acompte étant versé après réception des travaux. |

Phase 5 : Réception et levées des réserves

| (1) | Exigibilité |
|---|---|
| **70 %** | Après réception par le maître d'ouvrage du rapport de fin de chantier. |

| (1) | Exigibilité |
|---|---|
| **30 %** | A l'achèvement de la mission, à la plus tardive des dates suivantes : à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement, après la levée de la dernière réserve, à la remise du rapport final d'activité. (Art 4.6 du présent CCATP) |

**(1)** Pourcentage du montant de l'élément de mission pour la prestation.

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

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

### 5. 2. 3. Modalités particulières de paiement

Si le marché est passé avec des prestataires groupés, il sera remis un état d'acompte commun pour l'ensemble du groupement, regroupant les factures de chacun des co-contractants, selon l'avancement de l'ensemble des prestations du groupement. La signature de la demande d'acompte ou du projet de décompte par le mandataire vaut acceptation par chacun des membres du groupement de la somme à leur payer, compte tenu des modalités de répartition des paiements figurant à l'annexe de l'acte d'engagement.

En complément aux dispositions de l'article 12.2 du CCAG MOE 2021, le paiement direct des sous-traitants est effectué selon les dispositions suivantes :

- Le sous-traitant transmet une demande de paiement via Chorus Pro pour les prestations relevant de son périmètre. Le titulaire du marché dispose d'un délai de 15 jours pour la traiter.
- Chorus Pro notifie par courriel au titulaire l'émission d'une demande de paiement d'un sous-traitant.
- Dans tous les cas (acceptation, refus ou non intervention du titulaire dans Chorus Pro dans le délai de 15 jours), la demande de paiement est acheminée au maître d'ouvrage.
- Le maître d'ouvrage procède au paiement du sous-traitant dans le délai global de paiement fixé à l'article 4. 2. 1. ci-dessus, compté à partir de la réception par le maître d'ouvrage de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai mentionné au deuxième alinéa si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le maître d'ouvrage de l'avis de dépôt ;
- Dès lors que le montant total des sommes à payer à un sous-traitant, ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du présent marché, est inférieur au montant sous-traité stipulé dans le marché, l'avenant ou l'acte spécial, le titulaire est tenu de fournir au maître d'ouvrage une attestation par laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisées dans le cadre du marché sont payées en totalité ;
- Faute de fournir cette attestation, le titulaire ne pourra pas être payé si le montant total des paiements effectués à son profit, ramené aux conditions d'établissement des prix du présent marché, empiète sur le montant sous-traité.

### 5. 2. 4. Acompte

*1. Demande d'acompte*

La demande d'acompte, établie par le titulaire, est envoyée selon les modalités de l'article 5. 2. 1. ci-dessus.
Elle indique les prestations effectuées par celui-ci depuis le début du marché par référence aux éléments de mission définies aux articles 1. 4. et 5. 2. 2. du présent CCATP, ainsi que leurs prix, évalués en prix de base et hors TVA.

*2. Acompte*

A partir de la demande d'acompte présentée par le titulaire, le RPA détermine le montant de l'acompte à lui verser dans un état d'acompte conformément aux articles 11.2 et 11.3 du CCAG MOE 2021 et qui fait ressortir :

a) L'évaluation, en prix de base, de la fraction du montant du marché à régler compte tenu des prestations effectuées depuis le début du marché ;
b) Les pénalités ou réfactions éventuelles prévues au présent CCP, et ce, depuis le début du marché ;
c) L'évaluation, en prix de base et hors TVA, du montant dû au titulaire depuis le début du marché, qui est égal au poste a diminué du poste b ci-dessus ;
d) Le montant, en prix de base et hors TVA, du poste c de l'état d'acompte précédent ;
e) Le montant, en prix de base et hors TVA, dû au titre de l'acompte, qui est égal au poste c du présent état diminué du poste d ci-dessus ;
f) Le moment venu, l'incidence éventuelle du remboursement de l'avance forfaitaire ;
g) L'incidence de la TVA ;
h) Le montant de l'acompte à verser, ce montant est la récapitulation des montants e, f, g et h ci-dessus.

**Par dérogations à l'article 11.3.2 du CCAG MOE 2021, le paiement des révisions de prix s'effectuera :**
**- une fois par an, et s'appliquera sur la facture postérieure à chaque date anniversaire de notification du marché ;**
**- au moment du DGD pour le solde et pour les marchés dont la durée est inférieure à 1 an.**

*3. Demande de paiement finale et décompte général définitif*

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

*4. Décompte général*

Le pouvoir adjudicateur établit le projet de décompte général qui comprend :

- Le décompte final qui fait apparaître :
  a) Le montant figurant dans la demande de paiement du solde adressée par le titulaire, éventuellement rectifié par le RPA ;
  b) Les pénalités, réfactions ou réductions éventuelles, et ce, depuis le début du marché ; Les pénalités pour retard font l'objet d'un décompte spécifique indiquant les montants journaliers, le nombre de jours de retard et les dates d'échéance contractuelle retenues ;
  c) Le montant, en prix de base et hors TVA, dû au titre de la mission, qui est égal au poste a diminué du poste b ci-dessus ;
  d) Le montant, en prix de base et hors TVA, du poste c de l'état d'acompte précédent ;
  e) Le montant, en prix de base et hors TVA, du solde, qui est égal au poste c du présent décompte diminué du poste d ci-dessus ;

f) L'incidence de la clause de variation des prix appliquée, conformément à l'article 5-3 du présent CCATP, sur le poste e ci-dessus ;
g) L'incidence éventuelle du remboursement de l'avance ;
h) L'incidence de la TVA ;

- L'état du solde, établi à partir de la demande de paiement final, son montant est la récapitulation des montants e, f, g et h ci-dessus ;
- La récapitulation des acomptes et du solde.

Le montant du projet de décompte général est égal au résultat de cette dernière récapitulation.

Le projet de décompte général est signé par le représentant du pouvoir adjudicateur et devient alors le décompte général. Le représentant du pouvoir adjudicateur notifie au titulaire ou au mandataire du groupement le décompte général avant la plus tardive des deux dates ci-après :

- Quarante jours après la date de remise au pouvoir adjudicateur de la demande de paiement final par le titulaire ;
- Douze jours après la publication de l'index de référence permettant la révision du solde.

Si le pouvoir adjudicateur s'abstient de notifier au titulaire ou au mandataire du groupement, dans les délais stipulés ci-dessus, le décompte général signé, celui-ci lui adresse une mise en demeure d'y procéder. L'absence de notification au titulaire ou au mandataire du groupement du décompte général signé par le représentant du pouvoir adjudicateur, dans un délai de trente jours à compter de la réception de la mise en demeure, autorise le titulaire ou le mandataire du groupement à saisir le tribunal administratif compétent en cas de désaccord.
Si le décompte général est notifié au titulaire postérieurement à la saisine du tribunal administratif, le titulaire ou le mandataire du groupement n'est pas tenu, en cas de désaccord, de présenter la lettre de réclamation mentionnée à l'article 35 du CCAG MOE 2021.

À compter de la date d'acceptation du décompte général par le titulaire, ce document devient le décompte général et définitif, et ouvre droit à paiement du solde.

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

### 5. 3. Variation dans les prix

Les prix sont révisables en application de l'article 10.1.1 du CCAG MOE 2021 lorsque la durée d'exécution du marché est supérieure à 3 mois.
Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

#### 5. 3. 1. Les prix sont révisables par application d'une formule représentative de l'évolution du coût des prestations et suivant les modalités fixées aux articles 5. 3. 3. et 5. 3. 4.

Les indemnités, les pénalités, les retenues et les primes sont établies hors TVA et ne sont pas affectées par la mise en œuvre de la clause de variation des prix.

### 5. 3. 2. Mois d'établissement des prix du marché

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois fixé en page de garde de l'acte d'engagement.
Ce mois est appelé "mois zéro" ($m_0$).
Si le présent marché a fait l'objet d'une négociation, un nouvel acte d'engagement sera établi et le mois $m_0$ défini sera actualisé à la date de l'offre finale négociée.

### 5. 3. 3. Choix de l'index de référence

L'index de référence I choisi en raison de sa structure pour la révision des prix des prestations faisant l'objet du marché est l'index Ingénierie (base 2010) consultable sur le site de l'INSEE à l'adresse : http://www.insee.fr/fr/bases-de-donnees/bsweb/serie.asp?idbank=001711010

### 5. 3. 4. Modalités de révision des prix

Le coefficient de révision $C_n$ applicable pour le calcul de l'acompte versé le mois n est donné par la formule :

$$\mathbf{C_n = 0,15 + 0,85 \times {I_{n-3}}/{I_{0-3}}}$$

avec : $I_{o-3}$ = Valeur de l'index de référence **I** prise au mois d'établissement des prix ;
$I_{n-3}$ = Valeur de l'index de référence **I** prise au mois au cours duquel chacun des règlements prévus à l'article 5. 2. 2. est dû au titulaire.
Toutefois si la période de règlement de l'acompte est supérieure à un mois, le mois à prendre en compte est le dernier mois de la période.
En application des articles R.2191-27 à R.2191-29 du CCP, la valeur finale des références utilisées pour l'application de cette clause est appréciée au plus tard à la date de réalisation contractuelle des prestations ou à la date de réalisation réelle si celle-ci est antérieure.
Toutefois au moment de l'établissement du décompte final, les derniers états d'acompte dont la valeur de l'index de référence I n'est pas encore connue seront révisés avec la valeur du dernier indice connu.

### 5. 3. 5. Application de la taxe à la valeur ajoutée

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent marché, sont exprimés hors TVA.
Les pénalités de retard sont considérées comme des indemnités ayant pour objet de réparer un préjudice subi par le maître d'ouvrage du fait du retard pris par le titulaire dans l'exécution de ses obligations contractuelles, elles sont donc situées hors du champ d'application de la TVA.
Les montants des règlements sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.
Dans le cadre de la liquidation de la TVA,

- Le titulaire étranger implanté dans un état de l'Union Européenne n'ayant pas d'établissement en France, doit faire apparaître sur ses demandes de règlement, que la TVA est due par le maître d'ouvrage et mentionner les dispositions du Code général des impôts (article 283-1) justifiant que la taxe n'est pas collectée par le titulaire (autoliquidation) ;
- Le titulaire étranger implanté hors Union Européenne devra désigner un représentant chargé d'acquitter la TVA dans les conditions de l'article 289A du Code Général des Impôts.

Ces dispositions s'appliquent aussi au titulaire à l'égard de ses sous-traitants étrangers payés directement par le maître d'ouvrage. Le maître d'ouvrage règle le sous-traitant étranger sur la base d'une facture hors taxe et la TVA afférente au titulaire.

## Article 6. Délais et pénalités

La notification du marché vaut commencement de son exécution.

### 6. 1. Définitions et points de départ

| Tâche | Définition de la tâche | Point de départ du délai |
|---|---|---|
| Phase 1 : Pendant la phase de projet (PRO) | Etablir les livrables détaillés à l'article 4.2.1 | Date de notification du marché ou de l'OS de commencer la prestation |
| | Etablir les avis à porter au DCE (article 4.2.2) | Date de réception complète du PRO |
| Phase 2 : Pendant la phase d'Assistance à la passation des Contrats de Travaux (ACT) **Analyse des offres et mise au point des marchés** | Participation à l'analyse des offres travaux et fourniture du calendrier prévisionnel (article 4.3.2) | Après réception et transmission par le maître d'ouvrage des offres travaux. |
| | Mise à jour du calendrier prévisionnel et des livrables détaillés à l'article 4.3.2 | A la demande du maître d'ouvrage |
| Phase 3 : Période de préparation de chantier | Etablir les livrables et mettre en place l'organisation détaillés à l'article 4.4 | A la date de notification des marchés travaux. |
| Phase 4 : Exécution des travaux | Compte rendu réunion OPC | Suite à la réunion |
| | Compte rendu mensuel compris échéancier prévisionnel des dépenses et tableau récapitulatif des pénalités | Début de chaque mois |
| | Avis sur litiges | A la demande du maître d'ouvrage |
| Phase 5 : Réception et levées des réserves | Calendrier des OPR | Un mois avant la fin contractuelle du chantier |
| | Rapport de fin de chantier | Dates des OPR |
| | Avis sur mémoires en réclamation | A la demande du maître d'ouvrage |

### 6. 2. Délais et pénalités

#### 6. 2. 1. Délais et pénalités de retard appliqués aux éléments de mission

Par dérogation aux articles 16.2.2 et 16.2.4 du CCAG MOE 2021 :

- Les pénalités de retard sont encourues sans mise en demeure et sur simple constat du retard.
- Les pénalités de retard ne sont pas plafonnées.
- Le titulaire n'est exonéré d'aucune pénalité.

Le nombre de jour de retard est obtenu par différence entre la date de remise du/des document(s) et la date limite. Il n'est tenu compte ni du jour de la date limite ni du jour de la date réelle de remise du document.

Par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG MOE 2021, en cas de retard dans l'exécution des délais définis ci-dessous, le titulaire subit une pénalité journalière (en jour calendaire) fixée à :

| Tâche | Définition de la tâche | Délais | Pénalité |
|---|---|---|---|
| Phase 1 : Pendant la phase de projet (PRO) | Etablir les livrables détaillés à l'article 4.2.1 | 20 jours | 150€ |
| | Etablir les avis à porter sur les pièces du DCE (art 4.2.2) | 14 jours | 150€ |
| Phase 2 : Pendant la phase d'Assistance à la passation des Contrats de Travaux (ACT) **Analyse des offres et mise au point des marchés** | Participation à l'analyse des offres travaux et fourniture du calendrier prévisionnel (article 4.3.2) | 10 jours | 150€ |
| | Mise à jour du calendrier prévisionnel et des livrables détaillés à l'article 4.3.2 | 7 jours | 150€ |
| Phase 3 : Période de préparation de chantier | Etablir les livrables et mettre en place l'organisation détaillés à l'article 4.4 | 20 jours | 150€ |
| Phase 4 : Exécution des travaux | Compte rendu réunion OPC | 3 jours | 100€ |
| | Compte rendu mensuel compris échéancier prévisionnel des dépenses et tableau récapitulatif des pénalités | 10 jours | 150€ |
| | Avis sur litiges | 7 jours | 100€ |
| Phase 5 : Réception et levées des réserves | Calendrier des OPR | 7 jours | 150€ |
| | Rapport de fin de chantier | 21 jours | 150€ |
| | Avis sur mémoires en réclamation | 30 jours | 100€ |

#### 6. 2. 2. Pénalités pour non-respect des clauses de confidentialité

En cas de non-respect des obligations de confidentialité fixées à l'article 1. 8. 1. du présent CCATP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 1 000 €

#### 6. 2. 3. Pénalité pour non-respect de la réglementation RGPD

En cas de non-respect du devoir d'alerte défini à l'article 1. 8 .2. du présent CCATP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 1 000 €.

#### 6. 2. 4. Pénalités pour non-respect des clauses environnementales

En cas de non-respect des engagements pris par le titulaire dans son mémoire technique ou des obligations fixées à l'article 1. 9. 5. du présent CCATP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 50€ HT par manquement constaté.

#### 6. 2. 5. Autres pénalités

En cas d'absence en réunion, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 200 €.

#### 6. 2. 6. Prolongation du délai d'exécution

Le délai dont dispose le titulaire pour signaler au RPA les causes faisant obstacle à l'exécution des prestations du marché dans le délai d'exécution contractuel est de 7 jours.

## Article 7. Clauses de financement et de sûreté

### 7. 1. Retenue de garantie

Sans objet.

### 7. 2. Avances

Une avance est accordée au titulaire, sauf refus, indiqué dans l'AE. Elle est due sur la base du montant initial du marché diminué le cas échéant du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.
En application de l'article R2191-7 du code de la commande publique, le montant de l'avance est fixé, sous réserve des dispositions des articles L.2191-2, L.2191-3 et R.2191-3 à 12 du code de la commande publique, à **5 %** d'une somme égale à 12 fois le montant initial TTC du marché divisé par la durée du marché exprimée en mois (en l'occurrence 24 mois).
Lorsque le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R2151-13, le taux de l'avance est porté à **30 %**.
Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans le délai global de paiement fixé à l'article 4. 2. 1. 2. ci-dessus compté à partir de la date de notification du marché.
Si le marché est passé avec un groupement conjoint, les dispositions qui précèdent sont applicables à la fois aux prestations exécutées directement par le mandataire et aux cotraitants, sauf refus de leur part. Les modalités de détermination du montant de l'avance s'appliquent alors au montant en prix de base des prestations de chaque cotraitant.

Conformément aux articles L.2191-2, L.2191-3 et R.2191-3 à 12 du code de la commande publique, dès lors que le titulaire remplit les conditions pour bénéficier d'une avance, une avance est versée, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct. Les limites fixées aux articles R. 2191-3 à R. 2191-10, sont appréciées par référence au montant des prestations confiées au sous-traitant tel qu'il figure dans le marché ou dans l'acte spécial mentionné à l'article R. 2193-3 du CCP. Le droit du sous-traitant à une avance est ouvert dès la notification du marché ou de l'acte spécial par le RPA. Le remboursement de cette avance s'effectue selon les mêmes modalités que l'avance accordée au titulaire.
Les modalités de remboursement de l'avance au titulaire ou aux sous-traitants sont fixées à l'article R2191-11 du code de la commande publique.

## Article 8. Constatation de l'exécution des prestations

### 8. 1. Opération de vérification

#### 8. 1. 1. Remise des documents

Les documents présentés par le titulaire sont remis au RPA, sous forme dématérialisée dans un des formats suivants : pdf, dxf, ppt, doc, xls, odc, odp, odt.
En complément, un exemplaire sur support papier relié peut être demandé.

### 8. 1. 2. Délais d'admission des documents d'études

L'admission consiste en l'acceptation en l'état ou avec observations par le RPA des documents d'études correspondant à l'élément de mission remis et conformes aux prescriptions du marché.
Si cette décision n'est pas notifiée au titulaire dans les délais ci-dessous, la prestation d'étude est considérée comme admise avec effet à compter de l'expiration du délai (admission tacite). Cela signifie que le titulaire du marché peut facturer la prestation correspondante.
Seules les prestations suivantes, selon les phases définies à l'article 4, ci-dessus, font l'objet de vérifications :

- Phase 1 : calendrier général de l'opération
- Phase 2 : avis sur le DCE
- Phase 3 : calendrier détaillé d'exécution des travaux
- Phase 4 : mise à jour éventuelle du calendrier détaillé d'exécution des travaux
- Phase 5 : rapport de fin de chantier

Le délai de vérification par la maîtrise d'ouvrage est de deux mois pour procéder aux vérifications et notifier sa décision d'admission, d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet. Ces délais courent à compter de la date de l'accusé de réception par le maître d'ouvrage de ces documents.

**Par dérogation à l'article 21 du CCAG MOE** en aucun cas **une décision de réception tacite** d'un élément d'étude ne vaut autorisation de commencer l'élément de mission suivant.

À l'issue des opérations de vérification, la décision prononcera soit :

*8. 1. 2. 1. L'admission en l'état ou avec observations*

Lorsque les prestations répondent aux stipulations du marché, le RPA prononce l'admission des prestations en l'état ou avec observations.
Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des observations sont à formuler mais ne remettent pas en cause le projet et peuvent être levées dans la suite des études, la décision d'admission avec observations est prise pour la réalisation des éléments de mission suivants.

*8. 1. 2. 2. L'ajournement*

L'admission peut être assortie de conditions à prendre en compte par le titulaire dans le délai fixé par l'article 21.2.1 du CCAG MOE 2021 et soumis aux dispositions de l'article 6. 2. 1. ci-dessus.
Suite à une décision d'ajournement, le RPA dispose, pour admettre les prestations mises au point, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

*8. 1. 2. 3. La réfaction*

Lorsque le maître d'ouvrage estime que des prestations ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, mais qu'elles présentent des possibilités d'admission en l'état, il notifie au titulaire une décision motivée de les admettre avec réfaction, c'est-à-dire entraînant une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées. Le titulaire dispose de 30 jours pour présenter ses observations ou adresser un mémoire en réclamation au sens de l'article 35 du CCAG ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du maître d'ouvrage. Si le titulaire formule des observations, le maître d'ouvrage dispose ensuite de 30 jours pour confirmer sa décision ou pour notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification dans ce délai, le maître d'ouvrage est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

*8. 1. 2. 4. Le Rejet*

Lorsque le RPA estime que les prestations ne sont pas conformes aux stipulations du marché car elles appellent des réserves telles qu'elles ne peuvent être admises en l'état et qu'il n'apparaît pas possible d'en prononcer l'ajournement ou la réfaction, le RPA prononce une décision motivée de rejet partiel ou total des prestations concernées qui est notifiée au titulaire.
Le rejet se fait dans les conditions fixées par l'article 21.4 du CCAG MOE 2021 qui prévoit une procédure contradictoire préalable à la décision de rejet.
Suite à une décision de rejet, le RPA dispose, pour admettre les prestations modifiées, présentées par le titulaire, des mêmes délais que ceux indiqués à l'article 8. 1. 2.

### 8. 2. Achèvement de la mission

La mission du titulaire s'achève à la plus tardive des dates suivantes :

- L'expiration du/des délai(s) de "Garantie de Parfait Achèvement" (G.P.A. prévue à l'article 44.1 du CCAG travaux 2021 applicable aux marchés de travaux) ;
- La levée de la dernière réserve ;
- L'instruction du dernier mémoire de réclamation des entreprises ;

ou lorsque le RPA décide que les obligations contractuelles du titulaire sont globalement remplies.
L'achèvement de la mission fait l'objet d'une décision établie par le RPA, sur demande du titulaire.

### 8. 3. Arrêt de l'exécution des prestations

Conformément à l'article 27 du CCAG MOE 2021, le RPA se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des phases prévues à l'article 4 considérées comme des parties techniques.

### 8. 4. Résiliation

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 27 à 31 inclus du CCAG MOE 2021, avec les précisions décrites dans les articles 8. 4. 1. à 8. 4. 3.

#### 8. 4. 1. Résiliation pour motif d'intérêt général

Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du titulaire, à titre d'indemnisation, le pourcentage prévu, par dérogation à l'article 31 du CCAG MOE 2021, est fixé à 3 % du montant initial hors TVA du marché, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises.

#### 8. 4. 2. Résiliation pour faute du titulaire ou cas particulier

Dans l'hypothèse où le titulaire disparaîtrait par fusion, fusion-absorption ou absorption avec ou par une autre société, il est précisé que la mise au point de l'avenant de transfert est subordonnée à la réception immédiate par le RPA des documents énumérés à l'article 3.4.2 du CCAG MOE 2021, complétés par l'acte portant la décision de fusion, fusion-absorption ou absorption et la justification de son enregistrement légal.
A défaut, la maîtrise d'ouvrage se réserve le droit de résilier le marché en application de l'article 30 du CCAG MOE 2021.
Lorsque le titulaire est, au cours de l'exécution du marché, placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-6-1 du CCP ayant pour effet de l'exclure d'un marché, le maître d'ouvrage peut résilier le marché pour ce motif, ainsi que conformément aux articles L2141-7 à L2141-11.
Si le titulaire ne déclare pas sans délai sa mise en redressement judiciaire conformément à l'article L.2195-4 du CCP, le maître d'ouvrage peut résilier le marché dans les conditions de l'article 30.2 du CCAG MOE 2021.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne produit pas les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et 8 du Code du Travail conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP ou aux articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail, le maître d'ouvrage peut, après mise en demeure restée infructueuse, résilier le marché, dans les conditions définies à l'article 30 du CCAG MOE 2021.
Dans le cas de résiliation pour faute du titulaire nécessitant une mise en demeure, cette dernière doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai ; à défaut d'indication de délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.
Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au titulaire, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises au maître d'ouvrage.
Après mise en demeure restée sans effet dans un délai de deux mois et en application de l'article L8222-6 du Code du travail le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de résilier le marché en cas de non-respect des articles L8221-3 à L8221-6 sur le travail dissimulé.

#### 8. 4. 3. Autres cas de résiliation

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

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

## Article 9. Différends – recours au médiateur « relations fournisseurs »

Le présent marché est conclu et est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.
L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable ou le recours à la médiation dans la résolution de tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent contrat ou à l'exécution des prestations.

### 9. 1. Principes communs au règlement amiable des différends

- **Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends**

La médiation ou la conciliation par le Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics sont des processus de règlement permettant aux parties de trouver un accord à l'amiable sans procédure judiciaire classique. Leur recours vise notamment à favoriser une solution rapide et pérenne aux problèmes rencontrés, et participe à l'objectif de préserver la relation future du ministère avec ses fournisseurs.

À ce titre, chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

- **Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions**

Conformément au code de justice administrative, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties indiquées dans le courriel d'ouverture qui leur est envoyé par le médiateur ou de la date de saisine du Comité consultatif du règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics.

Ces démarches interrompent les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise après la tentative de règlement amiable, ou de la constatation de l'échec de la démarche.

- **Confidentialité**

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de la justice administrative, la médiation ou la conciliation par le Comité sont soumises au principe de confidentialité. Ce principe vise à favoriser les échanges via la libération de la parole, l'émergence de nouvelles idées ou la clarification de situations.

Aussi, les constatations et les déclarations des parties recueillies dans le cadre du règlement amiable doivent rester confidentielles.

Ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la démarche, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

### 9. 2. Possibilité de recourir à la médiation pour le règlement des différends

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient, avant toute saisine de la juridiction compétente, le recours à la conciliation ou à la médiation. Le Médiateur interne « relations fournisseurs », dont l'indépendance est garantie par le fait qu'il n'intervient dans aucune phase de la commande publique, peut être saisi par mail à l'adresse suivante :

mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

Monsieur le Médiateur interne « relations fournisseurs »
13 place Vendôme
75042 Paris Cedex 01

Par ailleurs, le Médiateur interne « relations fournisseurs » peut être consulté par téléphone au 06 77 62 09 60.

**ATTENTION : le Médiateur interne « relations fournisseurs » n'intervient que pour les différends entre le(s) titulaire(s) du marché et le ministère.**

- **Modalités de saisine du Médiateur interne « relations fournisseurs »**

La saisine du Médiateur interne « relations fournisseurs » doit comporter :

- le nom de l'entreprise à l'origine de la demande,
- son numéro de SIRET,
- l'objet du marché et, le cas échéant, du ou des bon(s) de commande concerné(s),
- l'objet de sa sollicitation,
- le service concerné au sein du ministère de la Justice,
- les coordonnées mail et téléphoniques de la personne pouvant être contactée au sein de l'entreprise.

Le Médiateur interne « relations fournisseurs » se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais.

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le Médiateur interne « relations fournisseurs sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le Médiateur interne « relations fournisseurs » envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.

Cette date constitue l'entrée officielle en médiation et fixe la date de la première réunion.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

- **Durée de la médiation**

Les parties décident de fixer un délai de médiation, dans la limite de 6 mois maximum à compter de la date d'entrée en médiation.

La date d'entrée en médiation est celle précisée par le Médiateur interne « relations fournisseurs » dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L. 213 6 du code de justice administrative.

### 9. 3. Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent ou au Médiateur des entreprises, conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est :

Direction des affaires juridiques
Sous-direction de la commande publique
Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public
1C - Bâtiment Condorcet
6, rue Louise Weiss - Télédoc 353
75703 PARIS Cedex 13

Le Médiateur des entreprises :
Remplir le formulaire en ligne : Le Médiateur des entreprises
Adresse mail : mediateur.des-entreprises@finances.gouv.fr

## Article 10. Dérogations aux documents généraux

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCATP sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après :

a) CCAG

| | | |
|---|---|---|
| CCATP 1.2. | déroge à l'article | 3.4.3 du CCAG-MOE 2021 |
| CCATP 1. 9. 3. 4. | déroge à l'article | 9.1.3 du CCAG MOE 2021 |
| CCATP 5. 2. 4. | déroge à l'article | 11.3.2 du CCAG MOE 2021 |
| CCATP 6. 2. 1. | déroge aux articles | 16.2.2, 16.2.3 et 16.2.4 du CCAG MOE 2021 |
| CCATP 8. 1. 2. | déroge à l'article | 21 du CCAG MOE 2021 |
| CCATP 8. 4. 1. | déroge à l'article | 31 du CCAG MOE 2021 |

b) Normes françaises homologuées

Sans objet.

c) Autres normes

Sans objet.