



CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

**MISSIONS DE CONSEILS, D'ETUDES, D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE
ET DE MAITRISE D'ŒUVRE DANS LE DOMAINE DES INFRASTRUCTURES**

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

SODEAL
21 Cours des gentilshommes
34300 CAP D'AGDE

SOMMAIRE

Table des matières

MISSIONS DE CONSEILS, D'ETUDES, D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE ET DE MAITRISE D'ŒUVRE DANS LE DOMAINE DES INFRASTRUCTURES	1
SOMMAIRE	2
1 - Dispositions générales du contrat.....	4
1.1 - Objet du contrat.....	4
1.2 - Décomposition du contrat.....	4
2 - Pièces contractuelles.....	4
3 - Intervenants	4
3.1 - Conduite d'opération.....	4
3.2 - Contrôle technique.....	4
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	4
4 - Confidentialité et mesures de sécurité	4
5 - Missions.....	4
5.1 - Etudes d'avant-projet (AVP).....	5
5.2 - Etudes de projet (PRO).....	6
5.3 - Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT)	6
5.4 - Visa des études d'exécution (VISA)	6
5.5 - Direction de l'exécution des travaux (DET).....	6
5.6 - Assister à la réception de l'ouvrage et veiller à la garantie de parfait achèvement (AOR)	6
5.7 - Etudes de diagnostic (DIAG)	6
5.8 - Etudes préliminaires (EP)	6
5.9 - Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier (OPC)	7
5.10 - Coordination des intervenants extérieurs (CIE)	7
5.11 - Etablissement des spécifications des Travaux Topographiques et Géotechniques (TTG)	8
5.12 - Coordination de déplacement des réseaux (CDR)	8
5.13 - Assistance pour la Concertation et l'Information du public (ACI)	9
5.14 - Consultation du guichet unique et Déclaration de projets de Travaux et suivi des investigations complémentaires préalables aux travaux (DT).....	9
6 - Durée et délais d'exécution	9
7 - Prix.....	9
7.1 - Caractéristiques des prix pratiqués	9
7.2 - Forfait de rémunération	9
7.3 - Modalités de variation des prix	9
8 - Modalités de règlement des comptes.....	10
8.1 - Présentation des demandes de paiement	10
8.2 - Délai global de paiement	10
8.3 - Paiement des cotraitants	10
8.4 - Paiement des sous-traitants	10
9 - Conditions d'exécution des prestations.....	10
9.1 - Emission des ordres de services.....	10
9.2 - Arrêt de l'exécution des prestations	11
9.3 - Achèvement de la mission	11
10 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle	11
11 - Délais et Pénalités.....	11
11.1 - Délais	11
11.2 - Pénalités.....	11

14 - Admission des documents présentés par le maître d'œuvre.....	11
14.1 - Nombre d'exemplaires	11
14.2 - Délais d'admission des documents d'étude	11
14.3 - Rejet	12
14.4 - Délais de recevabilité des autres documents présentés par le maître d'œuvre....	12
15 - Travaux modificatifs ou supplémentaires.....	12
15.1 - Définition	12
15.2 - Modalités d'acceptation.....	13
16 - Avenants négociés avec le maître d'ouvrage	13
17 - Assurances	13
18 - Résiliation du contrat.....	13
18.1 - Conditions de résiliation.....	13
18.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	13
19 - Règlement des litiges et langues	14
20 - Dérogations	14

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses particulières (CCP) concernent : MISSIONS DE CONSEILS, D'ETUDES ET DE MAITRISE D'ŒUVRE DANS LES DOMAINES DES INFRASTRUCTURES.
ACCORD-CADRE MONO ATTRIBUTAIRE A BONS DE COMMANDE
Les ouvrages à réaliser appartient à la catégorie d'ouvrages infrastructures.

1.2 - Décomposition du contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

2 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le mémoire technique
- Les bons de commande
- Le cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicables aux marchés publics de travaux, en vigueur lors de la remise des offres ou lors du mois d'établissement des prix (mois Mo études) :
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de maîtrise d'œuvre, approuvé par l'arrêté du 31 mars 2021
- Les clauses du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux (CCAG Travaux) précisant le rôle du maître d'œuvre dans le cadre de l'exécution des marchés de travaux

3 - Intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.2 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau III sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-MOE.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

5 - Missions

La mission de maîtrise d'œuvre est établie en application des articles L. 2410-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le détail des missions est le suivant :

Mission(s)	Désignation
AVP	Avant-projet
PRO	Etudes de projet
ACT	Assistance pour la passation du contrat de travaux
VISA	Conformité et visa d'exécution au projet
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR	Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement

Autres éléments de mission :

Mission(s)	Désignation
DIAG	Diagnostic
EP	Etudes préliminaires
OPC	Ordonnancement, pilotage et coordination

Missions complémentaires :

Mission(s)	Désignation
CIE	Coordination des intervenants extérieurs
TTG	Etablissement des spécifications des Travaux topographiques et Géotechniques
CDR	Coordination de déplacement des réseaux
ACI	Assistance pour la Concertation et l'information du public
DT	Assistance au maître d'ouvrage pour les demandes de subvention

Le contenu de chaque élément est décrit dans l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

5.1 - Etudes d'avant-projet (AVP)

Ces études ont pour but d'optimiser la conception. Elles sont fondées sur la solution retenue et le programme résultant des études préliminaires ou de diagnostic. Elles sont approuvées par le maître de l'ouvrage. Il n'existe pas de découpage en deux phases, l'avant-projet sommaire, et l'avant-projet définitif. Elles portent notamment sur :

- La confirmation de la faisabilité de la solution retenue, en tenant compte des études effectuées, par exemple celles relatives au sous-sol ;
- La précision de la solution retenue (contrôle des relations fonctionnelles de tous les éléments majeurs du programme) ;
- L'aspect extérieur des ouvrages, ainsi que les ouvrages annexes à réaliser ;
- Le programme ainsi que certains choix d'équipements, en fonction des coûts d'investissement d'exploitation et de maintenance ;
- L'établissement du forfait de rémunération ;
- L'établissement des dossiers pour l'obtention du permis de construire, ou tout autre autorisation administrative.

5.2 - Etudes de projet (PRO)

Ces éléments de mission définissent la conception générale de l'ouvrage. Ils ont pour objet :

- De préciser la solution d'ensemble que les études impliquent pour chacun des ouvrages ;
- De confirmer les choix techniques, architecturaux et paysagers, et de préciser la qualité des matériaux et les conditions de mise en œuvre ;
- De fixer avec précision les caractéristiques des ouvrages, ainsi que leur implantation topographique en vue de leur exécution. Il est à noter, qu'à ce stade, des variantes peuvent être étudiées et le permis de construire modifié. Il y aura cependant lieu d'établir la synthèse des plans et spécifications émanant de l'AVP établi par le maître d'œuvre, et des propositions faites par l'entreprise.

5.3 - Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT)

Il s'agira de consulter les entreprises, après mise en concurrence conformément et d'élaborer le dossier de consultation, d'analyser les candidatures ou les offres, et enfin de préparer la mise au point du marché avec le titulaire ;

5.4 - Visa des études d'exécution (VISA)

Ces études porteront sur :

- Le visa de tous les plans d'exécution à l'usage du chantier, en cohérence avec les plans de synthèse correspondants et définissant les travaux dans leurs détails exécutés par l'entreprise qui réalise les travaux ;
- La cohésion spatiale des éléments d'ouvrage de tous les corps d'État ;
- Le visa du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lots ou corps d'État.

5.5 - Direction de l'exécution des travaux (DET)

Le titulaire devra :

- S'assurer que les travaux en cours d'exécution respectent les études effectuées ;
- Informer régulièrement le maître de l'ouvrage de l'avancement des travaux, et de leur conformité ;
- Etablir les ordres de service ainsi que les procès-verbaux, vérifier les demandes de paiement présentées par le(s) titulaire(s) du marché ;
- Vérifier que tous les documents à produire sont conformes ;
- Instruire, le cas échéant, les mémoires en réclamation des entreprises ;

5.6 - Assister à la réception de l'ouvrage et veiller à la garantie de parfait achèvement (AOR)

Cette assistance consiste dans l'organisation des opérations préalables à la réception des ouvrages, le suivi des réserves formulées lors de cette réception, jusqu'à leur levée, l'examen des désordres signalés par la collectivité et enfin, la constitution du dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage.

Le présent marché peut comprendre des missions partielles de maîtrise d'œuvre telles que :

5.7 - Etudes de diagnostic (DIAG)

Ces études portent essentiellement sur :

- Etablir un état des lieux,
- Procéder à une analyse technique sur la résistance de la structure et sur les équipements techniques,
- Permettre d'établir un programme fonctionnel d'utilisation de l'ouvrage et une estimation financière,
- Proposer, éventuellement, des méthodes de réparation ou de confortement assorties de délais de réalisation et de mise en œuvre ainsi que des compléments éventuels d'investigations.

5.8 - Etudes préliminaires (EP)

Ces études portent essentiellement sur :

- La présentation d'une ou plusieurs solutions techniques, architecturales, d'implantation et d'insertion dans le paysage ;
- Les délais de réalisation ;
- L'examen de leur compatibilité avec la partie affectée aux travaux dans l'enveloppe financière prévisionnelle de l'ouvrage retenue par le maître de l'ouvrage.

5.9 - Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier (OPC)

Cette mission consiste en ;

- Ordonnancement et planification :

- Analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, en déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique, par des documents graphiques et proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités

- Coordination :

- 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 inter entreprise d'hygiène et de sécurité

- Pilotage :

- Mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination

Le contenu de chaque élément est décrit dans l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Le présent marché comprend les missions complémentaires suivantes :

5.10 - Coordination des intervenants extérieurs (CIE)

Cette mission de coordination entre les différents intervenants devra être menée en coordination avec le maître d'ouvrage et les différents concessionnaires concernés. Cette phase d'information et de concertation se déroule tout au long des études et à chaque phase d'avancement.

- Organisation des réunions

Les réunions devront être soigneusement préparées.

Les convocations aux réunions seront faites par la Sodeal en coordination avec le prestataire. Les réunions feront l'objet d'un compte-rendu, transmis par messagerie électronique dans les jours suivants pour validation par le maître d'ouvrage.

- Réunions lors des études

Il sera organisé autant de réunions que nécessaire sachant qu'il y en aura au minimum 2 au cours de la phase étude : 1 pour la présentation de l'avant-projet et 1 pour la présentation du projet.

- Réunions de suivi

Au cours de la phase de travaux le prestataire sera tenu d'assister à l'ensemble des réunions de coordination, de préparation, de chantier et de réception. Il réalisera également des visites imprévues dont la fréquence minimale sera définie en accord avec le Maître d'Ouvrage (minimum de 4 heures hebdomadaires de présence effective réparties en deux fois hors réunion de chantier). Il pourra pratiquer ces visites chaque fois qu'il le jugera nécessaire pour la bonne exécution de sa mission.

- Modalités de remise des documents

Le prestataire s'engage à fournir au maître d'ouvrage, en cours ou en fin d'étude, sur simple demande :

- Toutes les correspondances écrites, reçues ou produites,
- Tous les originaux des plans, dessins, études et pièces produites.

Le prestataire remettra au maître d'ouvrage un exemplaire « minute » de chaque pièce, soumis pour corrections et instructions éventuelles de la commune. Les documents de présentation ou de réunion devront également être validés par la commune, avant leur transmission.

Après approbation définitive du maître d'ouvrage, les documents constitutifs des dossiers définitifs seront remis en 3 exemplaires papiers) et un reproductible, qui devront être compatibles et exploitables selon les spécificités suivantes :

- Tous les documents faisant référence à du texte ou à un tableur seront à fournir au format Windows .doc, .ppt, .xls ou Adobe .indd, .pdf
- Tous les documents faisant référence à des fichiers rasters (images, photos, carto...) sont à fournir au format .png, .jpg, .tiff ou .ai
- Toutes les données vectorielles sont à transmettre en format SIG (.tab .et .mif, ou .mid) et / ou en format AUTOCAD .dxf.
- Tous les documents faisant référence à des dessins techniques seront à fournir au format .dwg et

.dxf., et devront se conformer à la charte graphique D.A.O. du maître d'ouvrage.

5.11 - Etablissement des spécifications des Travaux Topographiques et Géotechniques (TTG)

Le Maître d'œuvre devra fournir au Maître d'Ouvrage les éléments lui permettant de formuler sa commande en matière de :

- Levés topographiques :
 - Zones à lever,
 - Échelle des levés.
- Investigations géotechniques :
 - Plans
 - Types de sondages,

Les frais relatifs aux prestations de levés topographiques et aux prestations d'investigations géotechniques seront pris en charge par le Maître d'Ouvrage.

5.12 - Coordination de déplacement des réseaux (CDR)

Le prestataire devra analyser les contraintes liées à l'existence de réseaux dans l'emprise de l'opération et le cas échéant prendre en compte leur déplacement.

Pour cela, il devra :

- Analyser les plans de récolement des réseaux existants transmis par les concessionnaires en retour des Déclarations de Travaux réalisées par le maître d'ouvrage et des repérages de terrain que le prestataire pourra réaliser,
- Fournir au Maître d'ouvrage un plan recensant et situant les investigations complémentaires à réaliser, conformément à la norme NF S 70-003-1. Ce plan sera accompagné d'une note permettant au Maître d'ouvrage de passer commande de ces travaux. Cette note devra préciser :
 - Les types de réseaux à rechercher,
 - Les modes d'investigation à privilégier,
 - Les précisions à obtenir lors de ces investigations.

Les résultats des investigations seront restitués au titulaire afin qu'il établisse un mémoire récapitulatif de l'ensemble des réseaux concernés et repérés,

- Etablir un plan de récolement des réseaux existants,
- Contacter l'ensemble des concessionnaires concernés par le projet. Il fournira au maître d'ouvrage l'ensemble des correspondances,
- Organiser et participer aux réunions concessionnaires et en établir les comptes rendus,
- Analyser les conséquences des réseaux sur le projet et faire des propositions de déplacement compatibles avec le phasage des travaux. Ces propositions seront transmises par le maître d'ouvrage à chaque concessionnaire, en lui demandant, le cas échéant, d'établir un projet de déplacement. Ces projets de déplacement seront ensuite analysés par le maître d'œuvre au regard du phasage, du planning et de l'économie du projet et validé sur le terrain (Les réseaux seront positionnés de préférence en dehors de la plate-forme routière),
- Fournir au maître d'ouvrage un mémoire comprenant les projets de déplacement validés sur le terrain avec les concessionnaires et les éléments financiers prévisionnels relatifs aux points suivants :
 - Prescriptions liées aux précautions à prendre pour des travaux à proximité des réseaux
 - Protection des réseaux
 - Déplacement des réseaux.

Ce mémoire ainsi que le plan de récolement de l'ensemble des réseaux seront incorporés au dossier.

Le prestataire devra également l'adaptation des différents documents (plan des réseaux existants, projets de déplacement des réseaux impactés, évolution du projet routier...) en fonction de l'évolution des réseaux concessionnaires (que cette évolution soit liée au projet routier ou aux concessionnaires) et ce jusqu'à l'établissement du DCE.

Ce DCE comprendra une pièce spécifique aux concessionnaires comprenant non seulement le plan de récolement des réseaux existants et projetés, mais aussi une note prescrivant les précautions à prendre lors des travaux à proximité de ces dits réseaux.

5.13 - Assistance pour la Concertation et l'Information du public (ACI)

La mission d'assistance au maître d'ouvrage pour la concertation et l'information du public est confiée au Maître d'œuvre.

Elle comprend :

1) Stade AVP-PRO

- L'élaboration de tous les documents nécessaires explicitant le projet et en vue d'une présentation de l'opération au public :
 - Plans généraux, coupes et planning de type DIA ou AVP,
 - Présentation au format power-point synthétisant de manière didactique le contexte de l'opération, les variantes étudiées et les choix argumentés de tracé (diagnostics préalables...), le montant estimé des travaux.
 - La réalisation d'une maquette de présentation en vue de la fabrication d'un panneau de communication

2) Préalablement aux travaux :

- L'élaboration de tous les documents nécessaires explicitant le projet et en vue d'une présentation de l'opération au public :
 - Plans généraux, coupes,
 - Phasages, organisations et contraintes de chantier
 - La réalisation d'une maquette de présentation en vue de la fabrication d'un panneau de communication

5.14 - Consultation du guichet unique et Déclaration de projets de Travaux et suivi des investigations complémentaires préalables aux travaux (DT)

Afin de garantir la sécurité des chantiers effectués à proximité des ouvrages souterrains, aériens ou subaquatiques, les exploitants des réseaux doivent obligatoirement enregistrer et mettre à jour les zones d'implantation de leurs réseaux et ouvrages au moyen de ce téléservice, afin de les rendre identifiables.

La consultation de ce guichet unique permettant d'effectuer les déclarations préalables de travaux (DT)

6 - Durée et délais d'exécution

La durée prévisionnelle d'exécution des prestations est définie à l'acte d'engagement. L'exécution des prestations débute à compter de la date fixée par ordre de service.

7 - Prix

7.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées selon les stipulations de l'acte d'engagement.

7.2 - Forfait de rémunération

Le forfait de rémunération est provisoire. Il correspond au produit du taux de rémunération t fixé à l'acte d'engagement par le montant de l'enveloppe financière affectée aux travaux par le maître de l'ouvrage.

Le forfait de rémunération devient définitif lors de l'acceptation par le maître d'ouvrage de la mission AVP.

Le forfait de rémunération est exclusif de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la même mission. Le maître d'œuvre s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération dans le cadre de la réalisation de l'opération.

7.3 - Modalités de variation des prix

Les prix du marché sont fermes et non actualisables.

8 - Modalités de règlement des comptes

8.1 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement via l'adresse électronique suivante : compta@sodeal.fr ou par voie postale : SODEAL, 21 Cours des Gentilshommes, 34300 le Cap d'Agde.

Informations à utiliser pour la facturation électronique

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 378 317 614 00063

8.2 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

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

8.3 - Paiement des cotraitants

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

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-MOE.

8.4 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du

9 - Conditions d'exécution des prestations

Notification par le biais du profil d'acheteur

La notification d'une décision, observation ou information faisant courir un délai peut être effectuée par le biais du profil d'acheteur, conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG-MOE.

9.1 - Emission des ordres de services

Emission des ordres de service par le maître d'œuvre :

Le maître d'œuvre est chargé d'émettre tous les ordres de service à destination de l'entrepreneur, avec copie au maître d'ouvrage.

Les ordres de service doivent être écrits, signés, datés, numérotés et adressés à l'entrepreneur dans les conditions précisées à l'article 3.8 du CCAG-Travaux et dans un délai de 7 jours à compter de la décision du maître d'ouvrage.

Cependant, en l'absence de décision écrite préalable du maître d'ouvrage, le maître d'œuvre ne peut jamais notifier des ordres de service relatifs :

- Notification de la date de commencement des travaux
- Passage à l'exécution d'une tranche optionnelle
- Notification de prix nouveaux aux entrepreneurs pour des ouvrages ou travaux non prévus

9.2 - Arrêt de l'exécution des prestations

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet du marché, à l'issue de chaque mission du prestataire définie au CCP.

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

9.3 - Achèvement de la mission

Le maître d'ouvrage prononce la réception, à l'achèvement de la mission, sur demande du maître d'œuvre, dans les conditions de l'article 21 du CCAG-MOE. Cette décision constate que le titulaire a rempli toutes ses obligations.

10 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle

Conformément à l'article 24 du CCAG-MOE, les résultats réalisés dans le cadre du marché font l'objet d'une cession à titre non exclusif au profit du pouvoir adjudicateur. Par conséquent, le titulaire peut utiliser les résultats pour ses propres besoins, y compris commercialement.

11 - Délais et Pénalités

11.1 - Délais

Les délais d'exécution sont indiqués dans chaque bon de commande.

13.2 - Pénalités

En cas de retard dans l'exécution d'un bon de commande, le titulaire subit sur ses créances, des pénalités dont le montant par jour de retard est fixé à 1/1000 du montant du bon de commande.

14 - Admission des documents présentés par le maître d'œuvre

14.1 - Nombre d'exemplaires

Les documents d'études et le dossier des ouvrages exécutés sont remis par le maître d'œuvre au maître de l'ouvrage pour vérification et réception. Le tableau ci-après précise le nombre d'exemplaires à fournir. Le maître de l'ouvrage se réserve tout droit de reproduction des documents ci-dessous dans le cadre de l'opération envisagée.

Code	Nombre Exempleire
AVP	3 + 1 numérisé
PRO	3 + 1 numérisé
DCE	3 + 1 numérisé
DOE	3 + 1 numérisé

14.2 - Délais d'admission des documents d'étude

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

Élément de mission	Document	Délai
AVP	Avant-projet	40 jours
PRO	Études de projet	40 jours

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

L'admission est prononcée par voie d'ordre de service.

14.3 - Rejet

Suite à une décision de rejet, le maître d'ouvrage dispose, pour admettre les prestations, après présentation par le maître d'œuvre des prestations modifiées, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

14.4 - Délais de recevabilité des autres documents présentés par le maître d'œuvre

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

Élément de mission	Document	Délai
ACT	Dossier de consultation des entreprises (DCE)	30 jours
	Analyse des candidatures et des offres	30 jours
AOR	Dossier des ouvrages exécutés	60 jours

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

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

En cas de rejet ou d'ajournement, le maître d'ouvrage dispose, pour donner son avis, après présentation par le maître d'œuvre des documents modifiés, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

La recevabilité peut être assortie de conditions à prendre en compte par le maître d'œuvre dans un délai fixé par le maître d'ouvrage.

15 - Travaux modificatifs ou supplémentaires

15.1 - Définition

Les travaux modificatifs ou supplémentaires font l'objet d'une fiche de travaux modificatifs rédigée par le maître d'œuvre et comprenant son estimation aux conditions économiques au mois m° "Travaux".

Ces modifications sont classées par le maître de l'ouvrage sur proposition du maître d'œuvre dans l'une des catégories suivantes :

Catégorie 1 : modifications dans la consistance ou le coût du projet demandé par le maître de l'ouvrage ou s'imposant à lui, notamment en ce qui concerne les avis du contrôleur technique.

L'incidence financière de ces modifications n'est pas prise en compte dans le coût total définitif des travaux. Le maître d'œuvre estime l'incidence éventuelle de ces modifications sur sa rémunération forfaitaire en la justifiant par éléments de mission.

Catégorie 2 : modifications dans la consistance du projet apportées par le maître d'œuvre en cours d'exécution par suite d'imprévisions, d'imprécisions ou d'adaptations dans ses études ou d'erreurs dans la conduite des travaux.

L'incidence financière des modifications ne peut en aucun cas donner lieu à une rémunération complémentaire du maître d'œuvre.

L'incidence financière de ces modifications est prise en compte dans le coût total définitif des travaux définis à l'article 10 ci-dessus.

15.2 - Modalités d'acceptation

Les fiches de travaux modificatifs, et les propositions de classement, établies par le maître d'œuvre, sont soumises à décision du maître d'ouvrage.

Les décisions du maître d'ouvrage relatives aux travaux modificatifs ou supplémentaires sont portées sur la fiche de travaux modificatifs rédigée par le maître d'œuvre.

Dans le cas où le coût des travaux modificatifs, chiffré par les entreprises, est supérieur à l'estimation du maître d'œuvre, ce dernier soumettra une nouvelle proposition justifiée pour acceptation et décision par le maître d'ouvrage.

16 - Avenants négociés avec le maître d'ouvrage

Toute modification des dispositions contractuelles fait l'objet d'un avenant pour tenir compte notamment :

- Des conséquences sur le marché de maîtrise d'œuvre, de l'évolution du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle, conformément aux dispositions de l'article L2421-5 du Code de la Commande Publique
- Des aléas non imputables à la maîtrise d'œuvre
- Au stade de la consultation des entreprises, des variantes qui seraient acceptées par le maître d'ouvrage et qui remettraient en cause la conception de la maîtrise d'œuvre, rendant ainsi nécessaire la reprise des études
- Des modifications de phasage ou des délais de réalisation des études ou des travaux

17 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-MOE, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Il doit donc contracter :

- Une assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des travaux.
- Une assurance au titre de la garantie décennale couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-1, 1792-2, 1792-4 et 1792-4-1 du Code civil.

18 - Résiliation du contrat

18.1 - Conditions de résiliation

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 27 à 34 du CCAG-MOE.

En cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5,0 %.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

18.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

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

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

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

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

19 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Montpellier est compétent en la matière.

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

20 - Dérogations

Lu et approuvé par le maître d'œuvre

A, le