



Ministère de la Culture et de la Communication
Secrétariat général

Cahier des clauses particulières (C.C.P)

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage relative à l'accompagnement du changement
dans le cadre d'un regroupement des services de l'administration centrale
du ministère de la Culture et de la Communication

Numéro de consultation : 2016 -54 -SAFIG

Procédure de passation : appel d'offres ouvert

ARTICLE 1 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
Objet de l'accord cadre.....	5
1.2 Découpage en phases (parties techniques).....	6
1.3 Mode de passation.....	8
1.4 Type	8
1.5 Durée et délais du marché.....	8
ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	8
ARTICLE 3 - MODALITES D'EXECUTION.....	8
3.1 Représentation du pouvoir adjudicateur et représentation du titulaire.....	8
3.2 Pilotage des prestations et suivi de l'étude.....	9
3.3 Sous - traitance.....	9
ARTICLE 4 - OBLIGATIONS.....	10
4.1 Obligations à la charge du pouvoir adjudicateur.....	10
4.2 Obligations à la charge du titulaire.....	10
ARTICLE 5 - RESPONSABILITE et OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	10
ARTICLE 6 - NATURE DES LIVRABLES.....	10
ARTICLE 7 - PROPRIETE DE L'ETUDE ET UTILISATION DES RESULTATS.....	11
ARTICLE 8 - OPERATIONS DE VERIFICATION et RECEPTION.....	12
8.1 Opérations de vérification.....	12
8.2 Réception.....	12
ARTICLE 9 - REGIME FINANCIER.....	13
9.1 Forme des prix.....	13
9.2 Contenu des prix.....	13
9.3 Variation des prix.....	13
ARTICLE 10 - MODALITES FINANCIERES.....	13
10.1 Avance forfaitaire.....	13
10.2 Retenue de garantie.....	13
10.3 Cession et nantissement de créances.....	13
10.4 Intérêts moratoires.....	14
10.5 Modalités de facturation.....	14
10.6 Taux de TVA.....	15
ARTICLE 11 - PENALITES.....	15
ARTICLE 12 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	15
12.1 Forme des notifications et des informations.....	15
12.2 Langue.....	15
12.3 Autres obligations administratives.....	16
12.4 Assurances.....	16

ARTICLE 13 - ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS ET RESILIATION.....	17
13.1 Arrêt des prestations.....	17
13.2 Résiliation.....	17
ARTICLE 14 - DIFFERENDS ET LITIGES.....	17
14.1 Différends.....	17
14.2 Litiges.....	17
ARTICLE 15 - DEROGATIONS AU CCAG-PI.....	17

CONTEXTE

Dans le cadre de l'amélioration de l'efficacité de la politique immobilière de l'État, le ministère de la Culture et de la Communication (MCC) a été amené à présenter un projet de réduction du nombre de sites occupés par les services de son administration centrale. Il s'agit de regrouper les services en améliorant les conditions d'occupation des espaces. Ce projet a recueilli un avis favorable des représentants de la politique immobilière de l'État.

Le schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI) mis en place par le MCC vise trois objectifs :

1. Améliorer le cadre de travail des agents, en regroupant des services aujourd'hui dispersés sur 7 sites, afin de limiter les temps de trajet inter-sites et faciliter les échanges quotidiens ;
2. Mobiliser le patrimoine domanial confié au MCC ;
3. Assurer le bon exercice des missions dans le cadre d'une gestion exemplaire des deniers publics.

SERVICES CONCERNES

Les services concernés par le regroupement représentent l'ensemble des personnels d'administration centrale du ministère de la Culture et de la Communication, soit, notamment :

- Le secrétariat général (SG);
- la direction générale des patrimoines (DGPAT);
- la direction générale de la création artistique (DGCA) ;
- la direction générale des médias et des industries culturelles (DGMIC) ;
- la délégation générale à la langue française et aux langues de France (DGLFLF) rattachée au cabinet
- l'inspection générale des affaires culturelles (IGAC) ;
- le bureau du cabinet.

Sites actuellement occupés

1. Rue de Valois, Paris 1^{er} arrdt: la Ministre, son cabinet et quelques services (inspection générale des affaires culturelles, délégation à l'information et à la communication...). 231 postes de travail. Site en pleine propriété.
2. Rue Saint Honoré - Immeuble des Bons-Enfants, Paris 1^{er} arrdt : principales directions d'administration centrale du ministère (secrétariat général, direction générale des patrimoines, direction générale des médias et des industries culturelles...). 907 postes de travail. Site en pleine propriété.
3. Rue des Pyramides, Paris 1^{er} arrdt: service des musées de France, délégation générale à la langue française et aux langues de France et certains départements de la direction générale des patrimoines : 199 postes de travail. Site en pleine propriété.
4. Rue Beaubourg, Paris 3^{ème} arrdt: direction générale de la création artistique. 173 postes de travail. Bail privé se terminant au 31 mars 2017. Celui-ci pourra être temporairement prolongé si nécessaire.
5. Rue de Richelieu Paris 1^{er} arrdt: salles de formation, locaux syndicaux. 57 postes de travail. Site en pleine propriété, partagé avec les services de la Bibliothèque nationale.
6. Quadrilatère des Archives (QA) Paris 3^{ème} arrdt: service interministériel des archives de France. 60 postes de travail. Site en pleine propriété partagé avec les Archives nationales (170 agents sur le site) qui sont un service à compétence nationale, distinct de l'administration centrale.

7. Fort de St Cyr, Montigny Le Bretonneux (Yvelines) : sous-direction des systèmes d'information. 55 postes de travail. Site en pleine propriété, dont l'occupation est partagée avec d'autres services qui ne sont pas concernés par ce regroupement.

Sites cibles

Le MCC procède, en application de son schéma pluriannuel de stratégie immobilière, au regroupement de son administration centrale sur trois sites :

- l'immeuble dit des Bons Enfants d'une surface utile brute de 21 972 m² (12 111 m² SUN), situé au 182, rue St Honoré 75 001 Paris et possédant une capacité d'accueil de l'ordre de 1100 postes de travail ;
- l'immeuble Valois d'une surface utile brute de 5 929 m² (4 734 m² SUN), situé rue de Valois, 75 001 Paris et possédant une capacité d'accueil de l'ordre de 250 postes de travail ;
- le site du Quadrilatère des Archives (QA) d'une surface utile brute de 5 953 m² (3 347 m² SUN), situé rue des Francs-Bourgeois, 75 003 Paris et possédant une capacité d'accueil de l'ordre de 300 postes de travail. Ce site historique des Archives Nationales accueille aujourd'hui des espaces de conservation, des bureaux de services scientifiques et administratifs, une salle de lecture et un musée. La partie qui sera dévolue à l'administration centrale doit faire l'objet d'aménagements importants, conduits par l'opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture (OPPIC), établissement sous tutelle du MCC et chargé par ce dernier de la maîtrise d'ouvrage déléguée.

Deux études préalables forment le contenu du schéma directeur du quadrilatère des archives et sont conduites concomitamment par l'OPPIC, sous mandat du MCC :

- La première étude est relative à la définition des espaces et aux travaux nécessaires à l'implantation des services de l'administration centrale. La remise de cette étude est prévue mi-mars 2017.
- La seconde porte sur les espaces affectés au service à compétence nationale (SCN) des Archives nationales (y compris les espaces destinés à l'installation des Décors de la Chancellerie d'Orléans) et l'ensemble des équipements techniques mutualisés du site (poste de contrôle, chauffage, eau, gardiennage...). Il s'agit en effet de veiller à assurer une exploitation globale et cohérente du site, compte tenu de son unicité patrimoniale.

ARTICLE 1 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet de l'accord cadre

L'accord cadre a pour objet de fournir une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage relative à l'accompagnement du changement dans le cadre d'un regroupement des services de l'administration centrale du ministère de la Culture et de la Communication (MCC).

Le projet est piloté par un chef de projet opérationnel rattaché au secrétariat général du ministère (Service des affaires financières et générales, sous-direction des affaires immobilières et générales, bureau de la politique immobilière). Sous sa conduite, le titulaire accompagne le projet et assure, pendant toute la durée de l'accord cadre, les prestations suivantes :

1. conseil sur la conduite et l'organisation du projet :

- formalisation et suivi de rétroplannings et de tableaux de bord ;
- alerte sur la tenue des objectifs ;
- conseils et propositions sur l'organisation, le suivi, l'animation du projet et les possibles améliorations ou

adaptations à y apporter en fonction de son déroulement

2. participation à la comitologie :

- organiser les réunions des comités A1, A2 et B1 (visés à l'article 3.3 du présent CCP) ;
- contribuer à leur préparation en produisant les documents pertinents (ordres du jour, présentations, documents de synthèse, plans, tableaux chiffrés..)
- assister à ces comités, et en tant que de besoin au comité B2 ;
- participer à l'élaboration des compte-rendus de ces comités et à leur circularisation.

3. constitution, organisation et suivi de groupes utilisateurs

4. contribution à la préparation des documents présentés lors des réunions avec les instances du dialogue social (formelles et informelles)

1.2 - Découpage en phases (parties techniques)

La mission confiée au titulaire se décompose en cinq phases (parties techniques au sens de l'article 20 du CCAG-PI) :

Phase 1 - Recueil des données et analyse

Sous la conduite du chef de projet, le titulaire :

- recueille les besoins auprès des services utilisateurs (visites des 7 sites, réunions avec les référents des différents services) ;
- fiabilise les données d'occupation et les perspectives d'évolution ;
- fait des propositions de rapprochements spatiaux cohérents ;
- fait des propositions d'aménagements qualitatifs (amélioration de l'occupation des espaces, lieux de convivialité, salles de réunion, bureaux de passage...) ;
- fait des propositions en matière d'ergonomie des espaces de travail ;
- constitue, organise et suit des groupes utilisateurs ;
- participe au récolement des archives intermédiaires et à la définition des zones prioritaires en repérant les espaces saturés d'archives.

A l'issue de la phase 1, le titulaire établit un document d'analyse et de diagnostic retraçant l'ensemble des besoins. Ce document fait l'objet d'une validation en COPIL (comité A1).

Phase 2 - Scénarios d'implantation des services

Le ministère de la Culture et de la Culture fournit au titulaire l'étude relative à la définition des espaces et aux travaux nécessaires à l'implantation de services de l'administration centrale sur le Quadrilatère des Archives. Il fournit le plan numérique de cet espace.

Sous la conduite du chef de projet opérationnel, le titulaire élabore plusieurs hypothèses de répartition des services dans les espaces cibles, en prenant comme brique de référence la structure administrative dite de " Bureau" et en tenant compte des effectifs et des postes de travail. Ce travail prend notamment la forme de plans normés identifiant par couleur l'occupation des espaces par les services.

Pour bâtir ces hypothèses, le titulaire veille notamment à minimiser les coûts de regroupement des services tant au niveau des opérations d'aménagements et de déménagements, qu'en termes d'économies de loyers.

Les scénarios d'implantation des services doivent prendre en compte notamment :

- l'organisation du MCC, les adhérences fonctionnelles entre services, les besoins de proximité avec les espaces de stockage des archives courantes, les logiques de contiguïté topographique, tous les éléments fonctionnels issus du document d'analyse des besoins ;
- le capacitaire des différents immeubles pondéré par (sauf exceptions ponctuelles qui émergeraient du recueil et de l'analyse des besoins) :
 - l'affectation en bureaux individuels à partir du niveau Chef de bureau ;
 - l'affectation en bureaux collectifs à raison d'un ratio minimum de 7 m² par poste de travail ;
- les normes d'implantation fixées par la politique immobilière de l'État soit :
 - Un poste de travail pour 18 à 20 m² SUB en moyenne ;
 - Un poste de travail pour 10,5 m² SUN en moyenne ;
- les effectifs des services et leur perspective d'évolution sur 3 ans.

Les scénarios élaborés dans le cadre du macro-zoning sont arrêtés par le comité de suivi (A2), au terme des échanges et des travaux qui ont cours au sein de celui-ci (prévoir plusieurs réunions).

A l'issue de la phase 2, le comité de suivi soumet des scénarios stabilisés à la validation du COPIL (A1). Chaque scénario doit faire l'objet d'une évaluation financière précise incluant les coûts de déménagements, de loyer, des aménagements. Les remplacements de mobilier ne sont pas inclus dans ce chiffrage.

Phase 3 - Micro zoning

Sous la conduite du chef de projet, le titulaire établit le micro-zoning en distinguant deux blocs : le bloc Valois-Bons Enfants et le bloc Quadrilatère Archives.

Le titulaire établit pour chaque bloc (bloc Valois-Bons Enfants et bloc Quadrilatère des Archives) :

- des projets d'attribution individuelle par pièces de bureaux qui seront soumis aux différents services
- le plan définitif d'attribution à l'issue de la validation par le comité A1

Phase 4 - Préparation et accompagnement des déménagements

Le titulaire accompagne le projet jusqu'aux phases de déménagement.

Dans ce cadre, le titulaire, pour chaque bloc (bloc Valois-Bons Enfants et bloc Quadrilatère) :

- rédige les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) des déménagements qui feront l'objet de marchés publics avec des sociétés spécialisées ainsi que les pièces financières (DPGF, BPU, DQE)
- prépare les documents de méthodologie de déménagement destinés aux services et aux agents.

Phase 5 - Bilan de l'opération

Le titulaire établit un bilan du projet qui prend la forme d'un document comprenant des éléments quantitatifs et qualitatifs. Ce bilan présente notamment :

- les écarts entre les attendus et la réalisation ;
- la typologie des incidents rencontrés ;
- les moyens mis en œuvre pour y remédier ;
- une enquête de satisfaction.

1.3 Mode de passation

L'accord cadre est un accord cadre mono attributaire passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert.

1.4 Type de marché

L'accord cadre est conclu sous la forme d'un accord cadre de service (prestations intellectuelles).

1.5 Durée de l'accord cadre et durée des phases

L'accord cadre est conclu pour une durée courant de la date de sa notification jusqu'à la validation du dernier livrable de la phase 5.

Le calendrier est articulé ainsi :

- installation aux Bons-Enfants et à Valois : prévue début 2018
- installation au Quadrilatère : prévue en septembre 2019.

La durée de la phase 1 est de 3 mois maximum à compter de la date de notification du marché.

La durée de la phase 2 est de 2 mois maximum à compter de la date indiquée dans l'ordre de service de démarrage.

La durée de la phase 3 est, pour chaque bloc (bloc Valois-Bons Enfants et bloc Quadrilatère Archives), de 3 mois maximum à compter de la réception (admission) du scénario d'implantation du bloc concerné.

La durée de la phase 4 est, pour chaque bloc (bloc Valois-Bons Enfants et bloc Quadrilatère Archives), de 3 mois maximum à compter de la réception (admission) du micro zoning du bloc concerné.

La durée de la phase 5 est de deux mois à compter de la date du dernier déménagement.

Dès la notification de l'accord cadre, un planning d'exécution des prestations est validé par le chef de projet opérationnel après consultation du titulaire.

1.6 Lieu d'exécution

Les prestations se déroulent à Paris.

1.7 Marchés de prestations similaires

L'acheteur peut négocier, avec le titulaire, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, un marché de prestations similaires en application de l'article 30.1.7 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

1.8 Émission de bons de commande

Pour les éléments de mission attendus au titre de la phase 3, l'acheteur établit des bons de commande qui sont adressés au titulaire par voie dématérialisée.

Le titulaire assure les prestations après réception du bon de commande.

Les bons de commande comprennent au minimum les renseignements suivants :

- les références du marché ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- l'intitulé de la prestation ;
- le bloc concerné et délai d'exécution de la prestation ;
- l'intitulé de l'unité d'oeuvre conformément au bordereau des prix unitaires
- le montant HT et le montant TTC ;
- le taux de la TVA.

ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- l'acte d'engagement (AE) et son annexe financière :
 - annexe 1 : bordereau des prix unitaires (BPU)
- le présent cahier des clauses particulières (C.C.P) ;
- les plans des bâtiments Valois et Bons-enfants ;
- le calendrier des travaux du Quadrilatère ;
- le mémoire technique du titulaire ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification de l'accord cadre ;
- le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles CCAG-PI approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009, option B ; (NOR: ECEM0912503A, consultable sur <http://www.legifrance.fr>).

ARTICLE 3 - MODALITES D'EXECUTION

3.1 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord cadre. Le titulaire met en place, pendant toute la durée de l'accord cadre, des intervenants dont les profils respectent ceux mentionnés dans la composition de l'équipe affectée à l'exécution de l'accord cadre figurant dans le mémoire technique.

L'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède au remplacement des intervenants dans un délai de 7 jours à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

Le remplacement d'un intervenant ne peut justifier une augmentation du montant des prestations.

3.2 Représentation de l'acheteur

Le projet est piloté par un chef de projet opérationnel rattaché au service des affaires financières et générales du secrétariat général du ministère.

Dans chaque direction/service concerné un référent de haut niveau sera désigné pour suivre le projet. En outre, afin d'articuler le projet de regroupement avec celui du schéma directeur du Quadrilatère des Archives, une comitologie spécifique a été mise en place.

3.3 Pilotage des prestations - comitologie -

- Un **Comité de pilotage (comité A1) du projet de regroupement de l'administration centrale (« Copil Regroupement »)** chargé d'arbitrer la répartition des espaces entre services et entre les trois futurs sites du SPSI AC, de déterminer le calendrier des déménagements et de contrôler le bon déroulement des opérations. Présidé par le Secrétaire général, il réunit au minimum deux fois par an les représentants des services concernés par cette opération ;

- Un **Comité de suivi (comité A2) du projet de regroupement des sites de l'administration centrale**, chargé de préparer les décisions du comité de pilotage et de suivre au niveau opérationnel le bon déroulement du projet : il comprendrait, outre les représentants des services concernés, l'Inspection Santé-Sécurité au Travail et le médecin de prévention en charge de l'administration centrale. Il se réunira en tant que de besoin et jusqu'à tous les 15 jours au plus fort de la préparation des opérations ;

Pour suivre les opérations dans le Quadrilatère Archives :

- un **Comité de pilotage (comité B1) du Quadrilatère archives**, chargé de suivre l'état d'avancement des travaux menés par l'OPPIC et d'arbitrer sur les sujets d'intérêt commun et la répartition des espaces communs. Il réunit les représentants de l'ensemble des services concernés au minimum deux fois par an ;
- Un **Comité de suivi (comité B2) de l'implantation des services de l'administration centrale dans le Quadrilatère Archives** : chargé de suivre l'étude de définition des espaces et l'avancement des travaux de l'OPPIC, de régler les questions techniques et de préparer les décisions du comité de pilotage. Il réunit le secrétariat général du ministère, l'OPPIC et le maître d'œuvre. Il se réunit au minimum trois à quatre fois par an ;
- Un **Comité de suivi (comité B3) du schéma directeur immobilier des Archives nationales à Paris** : il réunit les services concernés du ministère, le SCN Archives nationales, et l'OPPIC. Il se réunit au minimum trois à quatre fois par an, pour suivre l'avancée des travaux, régler les questions techniques et préparer les décisions du comité de pilotage sur la partie « Archives nationales » du Quadrilatère.

ARTICLE 4 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE ET DE L'ACHETEUR

4.1 Obligation à la charge de l'acheteur

L'acheteur met à la disposition du titulaire les documents en sa possession nécessaires à la réalisation de l'accord cadre. L'acheteur facilite en tant que de besoin l'obtention auprès des autres administrations et organismes compétents des informations et renseignements dont le titulaire peut avoir besoin.

4.2 Obligations à la charge du titulaire

Le titulaire communique à l'acheteur toutes les informations ou pièces dont il serait seul destinataire et dont la connaissance est utile à l'acheteur.

Le titulaire est tenu au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents recueillis au cours de la mission. Ces renseignements ou documents ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître la teneur.

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dangers potentiels au titre de ses prestations. Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

Le titulaire s'engage à mettre en oeuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations,

les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du présent accord cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du présent accord cadre ou à l'issue de son exécution. Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner ou de détruire les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Le titulaire est tenu de mettre en oeuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord cadre. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord cadre.

ARTICLE 5 - RESPONSABILITE et OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire assure la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. Il est seul responsable des dommages qui de ce fait pourraient être causés à son personnel, à des tiers, aux biens appartenant au MCC ou à des tiers lors de l'exécution des prestations. En cas de détérioration de biens appartenant au MCC ou à des tiers, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exécuter par ses soins, au compte du titulaire, la réparation des dégâts commis.

Le titulaire doit être en règle avec la législation sociale actuelle et se conformer à tous les décrets et lois en vigueur.

Les salariés du titulaire doivent être employés régulièrement au regard du code du travail. Tout accident ou maladie pouvant affecter le personnel du titulaire pendant la durée de la prestation est entièrement pris en charge par le titulaire.

Le titulaire est tenu, à l'égard des tiers de l'accord cadre, à la confidentialité, tant en ce qui concerne les réponses individuelles aux enquêtes effectuées pour le compte du présent marché que pour les données agrégées et les analyses qui en résultent.

Le titulaire s'engage à ne rien divulguer de ces informations à d'autres personnes qu'à celles qui lui sont désignées par l'acheteur.

ARTICLE 6 - LIVRABLES

Pour chaque phase, le titulaire remet le ou les livrables prévus dans le présent CCP.

Tous les livrables sont remis au format électronique (.dwg,.doc, .pdf et .xls) et en version imprimée. Pour les instances et comités, le titulaire prépare des dossiers "papier" (15 dossiers par réunion du comité A1 et 20 dossiers par réunion du comité A2).

Les documents de rendu sont systématiquement transmis par voie dématérialisée 8 jours avant la tenue des

COSUI (A2) et 15 jours avant la tenue des COPIL (A1 et B1).

ARTICLE 7 - PROPRIETE DE L'ETUDE ET UTILISATION DES RESULTATS

L'option retenue en matière d'utilisation des résultats est l'option B du CCAG-PI.

Le titulaire cède au ministère de la Culture et de la Communication avec l'ensemble des garanties de droit et de faits associés, à titre exclusif, au fur et à mesure de leur réalisation, l'intégralité des droits patrimoniaux et notamment les droits d'exploitation, de reproduction, d'adaptation, de traduction de l'ensemble des livrables établis dans le cadre de l'exécution de l'accord cadre.

Les parties déclarent expressément que les dispositions du présent article demeureront en vigueur après la cessation de l'accord cadre, pour quelque cause que ce soit et notamment en cas de rupture dans les conditions prévues à l'article 13 du présent CCP.

La cession des droits de propriété intellectuelle est effectuée sans limitation géographique pour toute la durée légale de protection des droits de propriété intellectuelle, telle que reconnue par les lois présentes ou futures, pour une exploitation directe ou indirecte par le MCC sans restriction.

Pour satisfaire aux prescriptions, des articles L.131-3 et L.122-6 du code de la propriété intellectuelle, il est précisé que les droits cédés comprennent :

Pour le droit de reproduction :

- le droit de reproduire ou de faire reproduire tout ou partie des éléments cédés, sur tout support, notamment papier, magnétique, numérique, CD-Rom, DVD ou tout autre support informatique ou électronique, connu ou inconnu, actuel ou futur, et ce sans limitation de nombre.

Pour le droit d'adaptation :

- le droit d'adapter, de faire adapter tout ou partie des éléments cédés, le droit de les corriger, de faire évoluer, de réaliser de nouvelles versions ou de nouveaux développements, de les maintenir, décompiler, mixer, modifier, assembler, transcrire, arranger, numériser, porter sur toute configuration, interfacer avec tout logiciel, base de données, produit informatique, utiliser les algorithmes à toutes fins, les transcrire en tout ou partie.

Pour le droit de représentation :

- le droit, pour tout ou partie des éléments cédés, de diffuser ou faire diffuser, de quelque manière que ce soit, par tout procédé, quel qu'il soit, connu ou inconnu à ce jour, et notamment par tous les réseaux de télécommunications, actuels ou futurs, tel que l'Internet, par tout moyen de télédiffusion, et ce, sur tout support, en tout format, directement ou par l'intermédiaire d'un tiers ou organisme.

Pour le droit de distribution :

- le prêt des éléments cédés, en tout ou en partie, par tout procédé et sur tout support, connu ou inconnu à ce jour, et ce, quelle qu'en soit la destination, pour tout public sans limitation.

Pour le droit d'usage :

- le droit de faire usage et d'exploiter, à titre personnel ou au bénéfice de tiers, à titre gratuit, les éléments cédés, aux fins d'effectuer toute forme de traitement à quelque titre que ce soit.

La présente cession porte sur tous les éléments cédés dans toute version, qu'elle soit achevée ou inachevée.

Au terme de cette cession, le titulaire reconnaît ne plus disposer d'aucun droit sur les éléments cédés ci-

dessus visés.

Le ministère de la Culture et de la Communication reste par ailleurs seul titulaire des droits sur les documents, les données et les informations et fichiers qui pourraient être communiqués au titulaire pour les besoins de l'exécution de l'accord cadre.

La cession des droits de propriété intellectuelle est comprise dans les prix de l'accord cadre.

Le titulaire garantit au ministère de la Culture et de la Communication l'exercice paisible des droits concédés dans les conditions définies au présent accord cadre et dans celles décrites dans le CCAG-PI.

ARTICLE 8 - OPERATIONS DE VERIFICATION et RECEPTION

8.1 Opérations de vérification

Les prestations exécutées sont vérifiées et admises dans les conditions suivantes :

Les vérifications portent sur les livrables définis dans le présent cahier des clauses particulières.

Par dérogation à l'article 26-4-2 du CCAG-PI, le titulaire est dispensé d'aviser par écrit l'acheteur de la date à laquelle les livrables lui seront remis pour vérification.

Par dérogation à l'article 26.5 du CCAG-PI, le titulaire n'est pas convoqué pour assister aux opérations de vérifications.

Par dérogation à l'article 26.2 du CCAG-PI, l'acheteur dispose de 30 jours ouvrés à compter de la date de remise du livrable de la phase considérée pour procéder aux vérifications.

Les vérifications ont lieu dans les locaux de l'acheteur.

8.2 Réception

Par dérogation aux articles 26 à 28 du CCAG-PI, l'acheteur vérifie la bonne exécution des prestations et la mention service fait envoyée au bureau de la qualité comptable afférente aux prestations vaut admission (réception) sans réserve.

Si les opérations de vérifications sont positives, la certification du service fait vaut donc décision de réception. Dans le cas contraire, l'acheteur notifie une décision d'ajournement ou de rejet.

En cas d'ajournement, le titulaire est tenu de présenter son livrable modifié dans un délai maximum de 15 jours ouvrés par dérogation à l'article 27.2.1 du CCAG-PI.

En cas d'ajournement, l'acheteur dispose pour donner son avis, après présentation par le titulaire des livrables modifiés, du même délai que celui indiqué ci-dessus.

En cas de rejet, le titulaire est tenu de rembourser les avances et acomptes déjà perçus.

ARTICLE 9 - REGIME FINANCIER

9.1 Forme des prix

L'accord cadre est passé sous la forme d'un marché mixte.

Pour les phases 1, 2, 4 et 5, l'accord cadre est traité à prix global et forfaitaire indiqué à l'acte d'engagement.

Pour la phase 3, l'accord cadre est traité à bons de commande sur la base de prix unitaires (forfaitisés) qui figurent sur le bordereau de prix unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement. Pour cette part à commande, il n'est prévu ni montant minimum, ni montant maximum.

9.2 Contenu des prix

Les prix de l'accord cadre sont réputés complets. Ils comprennent notamment toutes les charges fiscales ou

autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que tous les frais afférents aux déplacements, à l'hébergement des personnels du titulaire et aux droits d'utilisation des résultats.

Les prix comprennent également la participation aux instances et comités et la production des éléments prévus dans le cadre de ces comités.

9.3 Variation des prix

Les prix de l'accord cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres. Ce mois est appelé " mois zéro" (M0).

Les prix sont fermes et définitifs pendant toute la durée de l'accord cadre.

ARTICLE 10 - MODALITES FINANCIERES

10.1 Avance forfaitaire

Seuls les marchés qui satisfont aux conditions posées dans l'article 110 du décret n°2016-360 relatif aux marchés publics ouvrent droit au versement d'une avance égale à 5% du montant TTC non sous-traité du marché.

Le paiement de cette avance intervient dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de notification du marché au titulaire.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en oeuvre d'une clause de variation de prix.

Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification du marché au titulaire.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article 111 du décret n°2016-360 relatif aux marchés publics.

10.2 Retenue de garantie

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

10.3 Cession et nantissement de créances

L'accord cadre peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles 127 à 131 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Il est remis, sur demande du titulaire, d'un co-traitant ou d'un sous-traitant, une copie de l'original de l'accord cadre revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant de l'accord cadre.

10.4 Intérêts moratoires

Les sommes dues en exécution de l'accord cadre sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article 2 du décret sus-visé.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013 susvisée.

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. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenue de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

10.5 Modalités de facturation

Les paiements sont effectués sur présentation d'une demande de paiement (facture, acompte et solde) émise par le titulaire et après la certification du service fait par l'acheteur. Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire précisé dans l'acte d'engagement.

Pour les phases 1, 2, 4 et 5 :

Chaque phase dont la durée d'exécution est inférieure ou égale à trois mois donne lieu à un paiement unique à l'admission (réception) des prestations concernées.

Chaque phase dont la durée d'exécution est supérieure à trois mois ouvre droit au paiement d'acomptes trimestriels, établis sur la base d'un état d'avancement des prestations, validé par le bureau de la politique immobilière, étant entendu que la somme des acomptes versés est plafonnée à 90 % du montant de la phase concernée.

Le solde est versé à l'admission (réception) des prestations.

Pour la phase 3, les prestations sur bons de commande donnent lieu à un paiement unique à l'admission des prestations concernées. Chaque paiement constitue un paiement partiel définitif.

Ces demandes de paiement établies par le titulaire, outre les mentions légales, portent les indications suivantes :

- le numéro et intitulé de l'accord cadre ;
- la date et le numéro de la facture ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS ;
- la dénomination et l'adresse du titulaire ;
- le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- les références du compte bancaire mentionné sur l'acte d'engagement ;
- le détail des prestations exécutées et notamment le libellé de la phase concernée ;
- le montant des prestations effectuées à partir de l'UO indiqué dans le BPU hors TVA ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total des prestations TTC.

Le ministère de la Culture et de la Communication se réserve le droit de retourner au titulaire toute facture ne comportant pas ces mentions.

Le titulaire envoie ses demandes de paiement :

- **soit sous forme électronique** en dématérialisant les factures via le portail « CHORUS-Factures », accessible à l'adresse suivante : <https://chorus-factures.budget.gouv.fr>

Le titulaire peut choisir d'adresser ses factures en mode dématérialisé. Afin de garantir l'intégrité et la pérennité de leur contenu, les factures doivent respecter le formalisme préconisé par l'article 25 de la loi sur la modernisation de l'économie. Les éléments descriptifs, le kit de raccordement technique et les spécifications du format normalisé d'échange de ce mode de transmission sont accessibles sur le portail CHORUS factures à l'adresse <https://chorus-factures.budget.gouv.fr> ;

- **soit sous forme papier** au ministère de la Culture et de la Communication - Secrétariat général - Service des affaires financières et générales - Sous-direction des affaires financières - Bureau de la qualité comptable - 182 rue Saint-Honoré, 75033 Paris cedex 01.

Le comptable assignataire des paiements est le chef du département comptable et budgétaire du ministère de la Culture et de la Communication.

10.6 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

ARTICLE 11 - PENALITES

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités. L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord cadre aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'accord cadre.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, lorsque la durée d'exécution d'une phase, éventuellement assortie de prolongation de délai, est dépassé, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 200 euros par jour de retard.

Par dérogation à l'article 14.3 du CCAG-PI, il n'est pas prévu de seuil d'exonération des pénalités.

ARTICLE 12 - DISPOSITIONS DIVERSES

12.1 Forme des notifications et des informations

La notification des décisions ou informations de l'acheteur qui font courir un délai est adressée au titulaire par tous moyens permettant d'attester la date de réception. En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique ou via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE).

12.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur doivent être rédigés en langue française. Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

L'ensemble des communications (écrites ou orales) qui peut avoir lieu entre l'acheteur, le titulaire et ses sous-traitants éventuels, durant la durée d'exécution de l'accord cadre s'effectue en français.

12.3 Sous - traitance

L'agrément et le paiement des sous-traitants sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

Cet acte mentionne :

- la nature des prestations sous-traitées envisagée ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix ;
- les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur dispose de 21 jours à compter de la date de remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité) pour rejeter la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement.

12.3 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord cadre et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement de l'accord cadre.

Si le titulaire néglige de se conformer à cette obligation, l'acheteur ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs de l'accord cadre, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont l'acheteur n'aurait pas été informé.

Dans le cadre du dispositif d'alerte prévu au code du travail et conformément à l'article L-8222-6 dudit code, lorsque l'acheteur est informé, par les instances de contrôle, d'une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, il lui enjoint de faire cesser immédiatement la situation, et d'en apporter la preuve. Il informe l'instance de contrôle des résultats de cette démarche.

Si le cocontractant n'a pas donné suite à la mise en demeure de régulariser sa situation, dans un délai de deux mois, l'acheteur peut résilier l'accord cadre sans indemnité, aux torts du titulaire et le faire exécuter à ses frais et risques.

12.4 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent accord cadre.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance. Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

Le montant garanti est au minimum le montant de l'accord cadre.

ARTICLE 13 - ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS ET RESILIATION

13.1 Arrêt des prestations

Conformément à l'article 20 du CCAG-PI, l'acheteur peut décider de mettre fin à l'accord cadre à l'issue de chacune des phases (parties techniques) visées à l'article 1.2 du présent C.C.P.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité.

L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne la résiliation de l'accord cadre

13.2 Résiliation

L'acheteur peut résilier l'accord cadre lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles 45 et 46 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015.

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG de référence, l'accord cadre peut être résilié en cas de violation grave des obligations de confidentialité par le titulaire.

L'accord cadre est résilié conformément aux dispositions du CCAG-PI.

Après signature de l'accord cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, l'accord cadre est résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG-PI.

13.3 Exécution aux frais et risques du titulaire

L'exécution aux frais et risques s'effectue dans les conditions prévues au CCAG-PI.

ARTICLE 14 - DIFFERENDS ET LITIGES

14.1 Différends

Le comité consultatif de règlement amiable ou litiges relatifs aux marchés publics peut être saisi par selon les modalités fixées par le décret 2010-1525 du 8 décembre 2010 relatif aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics.

Le comité consultatif compétent est la 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 - Télédocus 353 - 75703 Paris cedex 13.

14.2 Litiges

Le présent marché est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le :

Tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75181 Paris cedex 04.

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

ARTICLE 15 - DEROGATIONS AU CCAG-PI

Les dérogations au CCAG-PI sont présentées dans le tableau récapitulatif ci -dessous :

Articles du CCP	Libellé de l'article	Nature de la dérogation	Articles du CCAG/PI
2	Documents contractuels	Ordre des pièces	4.1
3	Modalités d'exécution	Représentation de l'acheteur	3.3
8	Opérations de vérification et réception	Délais	26 et 27
11	Pénalités	Formules de calcul	14.1
11	Exonération des pénalités	Seuil d'exonération	14.3