

# COMMUNE DU CASTELLET

## Maîtrise d'œuvre urbaine et sociale pour la réhabilitation du Domaine de la Bergerie

### CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES

## Table des matières

1	Identification des parties au contrat.....	4
2	Maîtrise d’ouvrage .....	4
3	Décomposition en tranche et en lot .....	4
4	Objet et description du marché .....	5
4.1	Objet du marché.....	5
4.2	Description des prestations .....	5
4.2.1	Etat des lieux .....	5
4.2.2	Tranche ferme : Etude de faisabilité juridique, technique, architecturale, urbaine et financière....	5
4.2.3	Tranche optionnelle 1 : mise en place de la structure juridique de portage et contractualisation ..	7
4.2.4	Tranche optionnelle 2 : rôle de régisseur de recettes et d’avances pour le compte de tiers.....	8
4.3	Déroulement des prestations .....	8
4.4	Suivi et contrôle.....	8
4.4.1	Groupes de travail .....	8
4.4.2	Comité de pilotage .....	9
4.5	Modalités d’affermissement des tranches optionnelles .....	9
5	Durée du marché et délais d’exécution .....	9
6	Pièces du marché .....	10
7	Ordres de service .....	10
8	Nantissement .....	10
9	SOUS-TRAITANCE .....	10
9.1	Acceptation des sous-traitant et agrément des conditions de paiement .....	11
9.2	Communication de renseignements inexacts.....	11
9.3	Versement des acomptes et des soldes aux sous-traitants directs.....	12
9.4	Paiement direct .....	12
10	Prix .....	13
11	Modalités de rémunération .....	13
12	Avances .....	13
13	Utilisation des résultats .....	14
14	Confidentialité.....	14
15	Vérification des prestations et pénalités .....	15
16	Exécution aux frais et risques du Titulaire défaillant .....	16
17	Différends et résiliation .....	16
17.1	Règlement amiable des différends.....	16
17.2	Résiliation du marché .....	16

17.3	Tribunal compétent .....	16
18	Responsabilités .....	16
19	Assurances .....	17
20	Annexes.....	17

## 1 Identification des parties au contrat

COMMUNE DU CASTELLET  
Place du Champ de Bataille, 83330 Le Castellet  
Bureau : 04.94.98.57.90  
Fax : 04.94.98.57.98  
Mail : dgs@ville-lecastellet.fr

Page | 4

Représenté par son Maire en exercice, Madame Nicole Boizis

D'une part, et

Le candidat qui sera retenu à l'issue de la procédure, Titulaire du marché

D'autre part.

## 2 Maîtrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage est assurée par la Commune qui se fera assister par les différents services de la Préfecture (pôle juridique, DDTM, DDCS etc.)

## 3 Décomposition en tranche et en lot

Le présent marché n'est pas alloti.

Le marché est décomposé en **trois (3) tranches** :

- Une **tranche ferme** qui comporte les missions suivantes : Etude de faisabilité juridique, technique, architecturale, urbaine et, financière

Cette tranche comprend les prestations décrites à l'article 4.2.2 du présent CCP.

- Une **tranche optionnelle 1** : mise en place de la structure juridique de portage et contractualisation

Cette tranche comprend les prestations décrites à l'article 4.2.3 du CCP.

- Une **tranche optionnelle 2** : rôle de régisseur de recettes et d'avances pour le compte de tiers

Cette tranche comprend les prestations décrites à l'article 4.2.4 du CCP.

## 4 Objet et description du marché

### 4.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet une mission de maîtrise d'œuvre urbaine et sociale visant à favoriser la réhabilitation du Domaine de la Bergerie qui se situe sur la Commune du CASTELLET (83) par l'étude des modalités juridiques, techniques, architecturales, urbaines et financières permettant une gestion pérenne du Domaine ainsi que par l'accompagnement social ou l'aide au relogement des familles occupantes.

Page | 5

Le présent marché porte sur la réalisation d'études sur les volets :

- social : pour tous les occupants (locataires, propriétaires de parts, occupants à l'année, saisonniers...);
- juridique : pour stabiliser la situation juridique issue de la liquidation de la SCF et de la résiliation du bail à construction ;
- financier : pour sécuriser le règlement des charges et assurer la viabilité économique du projet ;
- technique : tenant compte de l'état des VRD et des constructions ;
- urbain : pour assurer la qualité du quartier à long terme dans le respect des règles d'urbanismes applicables (PLU, PRRIF, etc.).

### 4.2 Description des prestations

La Commune attend du Titulaire qu'il l'assiste pour les missions suivantes.

#### 4.2.1 Etat des lieux

Le Titulaire devra s'approprier du contexte notamment par l'

- Etude des divers documents et informations en possession de la commune et des services de la Préfecture du Var qui lui sont remis lors de la réunion de lancement ;
- Analyse du mode de fonctionnement actuel tant sur le point technique, administratif que financier.

L'intervention de cette MOUS se situera sur le PRL du Domaine de la Bergerie situé sur la Commune du Castellet, à proximité immédiate du circuit, comptant 550 lots.

En novembre 2016, 436 ménages ont été recensés.

Un résumé du contexte a été précisé à l'article 3 du règlement de consultation.

Il n'est pas attendu de remise de livrable au titre de l'état des lieux, ni de prestation spécifique.

#### 4.2.2 Tranche ferme : Etude de faisabilité juridique, technique, architecturale, urbaine et financière

Le Titulaire examinera sur les plans technique, financier et juridique les différents montages possibles en vue de permettre une réhabilitation du site par une gestion pérenne du Domaine et un accompagnement social ou une aide au relogement des familles occupantes.

Le Titulaire devra présenter les différentes hypothèses envisagées pour la gestion du Domaine.

Pour chacune de ces hypothèses, le Titulaire devra déterminer les modalités de mise en place de la gestion envisagée : détermination des statuts, portage financier et garantie, analyse des différents cas de figure selon le statut initial et final des résidents.

Il devra également établir une analyse financière en réalisant une évaluation de l'investissement global sur les VRD, une évaluation de la redevance mensuelle facturable, une évaluation des prix de rachat des constructions, des parts et des droits réels et une estimation du coût de mise en place des aides financières à mobiliser.

A cette fin, l'étude devra faire apparaître :

#### ***Aspect juridique***

Le Titulaire présentera notamment :

- Les différentes structures juridiques de portage possible au regard des contraintes du site (avec présentation de la forme juridique, des avantages et inconvénients en fonction du contexte). Un focus sera réalisé sur la solidité financière de chacune des structures ;
- Les étapes permettant d'arriver à une individualisation des comptages d'eau et d'électricité en lien avec les fournisseurs ;
- La réglementation et les contraintes applicables sur la zone (PLU, LGV à venir, PPRIF, zones naturelles, etc.) ;
- Les droits des résidents actuels selon leur statut et les attestations qu'ils peuvent produire (propriétaires de parts, locataires, hébergés, etc.) ;
- Un recensement précis des occupants du site et des droits des résidents actuels selon leur statut et sur la base des justificatifs qu'ils peuvent produire.

La structure ad hoc à créer devra être propriétaire des terrains après acquisition auprès de la ville selon un prix dont le montant sera à déterminer pendant l'étude (qui, en tout état de cause, ne pourra pas être à l'euro symbolique).

#### ***Aspect technique, architectural et urbain :***

Le Titulaire devra notamment réaliser :

- un schéma d'orientations architecturales et urbaines du domaine ;
- un chiffrage et un phasage d'une mise aux normes des réseaux et VRD et d'une individualisation des comptages d'eau et d'électricité en lien avec les fournisseurs et/ou les distributeurs.

#### ***Aspect financier***

Le Titulaire devra notamment réaliser :

- une évaluation de l'investissement global sur les VRD ;
- une évaluation de la redevance mensuelle facturable par le gestionnaire ;

- une évaluation des prix de rachat des constructions existantes ;
- un chiffrage du prix de vente du terrain appartenant à la Commune.

### **Volet social : accompagnement des ménages installés**

Le Titulaire devra accompagner les ménages occupants le Domaine.

Il sera le relais entre les résidents et les différents services concernés (mairie, services de l'Etat, concessionnaires).

Il devra effectuer des actions de sensibilisation au règlement des charges de manière collective et/ou individuelle.

Il devra effectuer une veille sur les ventes et les nouvelles installations sur le site.

Enfin, il devra rechercher des solutions de relogement pour les ménages ayant émis le souhait de déménager et les accompagner dans leurs démarches.

### **Livrables attendus de la tranche ferme**

- l'étude de faisabilité (60 pages maximum) devra contenir un chapitre sur chacun des aspects (juridique, technique, architectural et urbain, financier) ;
- un guide sur les solutions de relogement pour les ménages ayant émis le souhait de déménager et une synthèse des démarches effectuées pour le compte de ces ménages ;
- Une présentation *power point* de synthèse ;
- Un document de synthèse de 3 pages à l'attention des élus de la Commune.

La finalité de l'étude est de proposer une solution optimum permettant une réhabilitation du site par une gestion pérenne du Domaine.

#### 4.2.3 Tranche optionnelle 1 : mise en place de la structure juridique de portage et contractualisation

La Commune se réserve la possibilité d'affermir cette tranche optionnelle selon les conditions précisées à l'article 4.5.

Cette tranche consistera en la création de la structure juridique de portage retenue par la Commune du CASTELLET dans le cadre de la tranche ferme.

Le périmètre de cette mission consistera en :

- La consolidation du dossier de création de la structure : modèle économique stabilisé, gouvernance, statuts... et l'ensemble des démarches permettant sa création ;
- La mise en place des baux entre la structure juridique et les occupants ;

- Le lancement et le suivi d'exécution d'études de VRD ;
- 2 réunions du Groupe de travail.

#### 4.2.4 Tranche optionnelle 2 : rôle de régisseur de recettes et d'avances pour le compte de tiers

La Commune se réserve la possibilité d'affermir cette tranche optionnelle selon les conditions précisées à l'article 4.5.

Dans le cadre de cette tranche, le Titulaire assurera le rôle de régisseur de recettes et d'avances pour le compte de tiers tel que défini par la convention signée entre la Commune et la Compagnie des Eaux et de l'Ozone (CEO).

Le régisseur réalisera au titre de sa mission le recouvrement des factures d'eau auprès des résidents du Domaine de la Bergerie et son règlement auprès de la CEO.

Ce rôle pourrait être complété de la mission de recouvrement et de règlement des factures d'électricité en cas de signature d'une convention équivalente entre la Commune et un fournisseur ou un distributeur d'électricité.

Le régisseur devra assurer au minimum 2 permanences de 4h chacune par semaine, sans que ces permanences n'excèdent 5 permanences de 4 heures.

Le Titulaire rendra compte de sa mission de régisseur à la Commune par un bilan mensuel de son activité mettant en exergue :

- Le montant des factures recouvrées ;
- Le cas échéant, l'identification des résidents ayant réglées leur facture (par la liste extracomptable).

### 4.3 Déroulement des prestations

Les études produites par le Titulaire devront comprendre un calendrier prévisionnel d'opérations, ainsi que l'analyse de l'opportunité et de la faisabilité des projets (analyse du contexte, état des lieux, investigations préalables (reconnaissance de site, analyse des contraintes), analyse juridique, faisabilité technique, bilan coûts-avantages, possibilité de subventions, ...), et les données de base techniques et financières des opérations.

Le Titulaire veillera en particulier à orienter ses pistes de réflexion autour de la solution économiquement la plus avantageuse pour la Commune en faisant du prix de cession du terrain par la Commune une des variables d'ajustement.

### 4.4 Suivi et contrôle

#### 4.4.1 Groupes de travail

Le Titulaire réunit un groupe de travail afin de lui faire part de l'avancée de son étude.



La tranche ferme comprend 9 réunions du groupe de travail (3 réunions sur les aspects juridico-financiers, 3 réunions sur les aspects relogement des ménages souhaitant déménager, 2 réunions sur les aspects techniques, architectural et urbain et une réunion de présentation des livrables).

Le Titulaire organise les réunions du groupe de travail et en assure le secrétariat. Il établit un compte-rendu dans le délai de 2 jours suivant cette réunion.

Lors de chacune des réunions des groupes de travail, le Titulaire remet aux participants des documents de présentation et de synthèse.

#### 4.4.2 Comité de pilotage

Un comité de pilotage de l'étude assure les missions suivantes :

- Mise à disposition des documents utiles à la conduite de l'étude ;
- Participation aux groupes de travail ;
- Validation des rapports d'étapes et du rapport final avant transmission au conseil municipal de la Commune qui procédera à la validation définitive.

Le comité de pilotage sera composé de :

- représentants de la Commune ;
- représentants de la Préfecture ;
- en fonction des thématiques abordées, de représentants du fournisseur d'eau voire du distributeur d'électricité.

#### 4.5 Modalités d'affermissement des tranches optionnelles

La Commune se réserve la possibilité d'affermir ou de renoncer à l'affermissement des tranches optionnelles au terme de la Tranche ferme.

Les décisions d'affermissement feront l'objet d'un ordre de service qui n'aura pas à être motivé.

L'affermissement des tranches optionnelles porte sur tout ou partie des prestations relevant de ces tranches.

En cas d'affermissement, le Titulaire est automatiquement engagé sur les prestations à fournir et décrites dans la décision d'affermissement.

En cas de non affermissement des missions optionnelles ou en cas d'affermissement partiel, aucune indemnité ne sera versée.

## 5 Durée du marché et délais d'exécution

Le Marché prend effet à la date de sa notification. Il est conclu pour les périodes suivantes non reconductibles :

Phase	Objet	Délai d'exécution en mois
Tranche ferme	Etude de faisabilité juridique, technique, architecturale, urbaine et financière	5 mois à compter de la notification du Marché
Tranche optionnelle 1	Mise en place de la structure juridique de portage et contractualisation	3 mois à compter de la notification de la décision d'affermissement
Tranche	Régisseur de recettes et d'avances pour le compte de	6 mois à compter de la notification

## 6 Pièces du marché

Par ordre de priorité décroissante :

1. L'acte d'engagement, et son annexe dans la dernière version résultant de ses dernières modifications éventuelles, opérées par avenant ;
2. Le présent cahier des clauses particulières valant cahier des clauses administratives et techniques particulières et ses annexes ;
3. Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles ;
4. L'offre du Titulaire comprise dans son mémoire technique ;
5. Les actes spéciaux de sous-traitance présentés postérieurement à la notification du marché.

Les documents généraux applicables sont ceux en vigueur le jour de la passation du présent marché. Les documents généraux réputés connus ne sont pas joints. Outre ces textes les parties s'engagent à respecter les obligations et droits prévus par les lois et règlements en vigueur pour chacune d'entre elles.

## 7 Ordres de service

La notification du marché par le représentant du maître de l'ouvrage vaut ordre de commencer les missions, sous réserve des délais d'exécution qui y sont mentionnés.

## 8 Nantissement

En vue de l'application du régime du nantissement sont désignés :

- . Comptable assignataire des paiements : Le Trésorier municipal de la Commune du CASTELLET
- . Comme personne compétente pour fournir les renseignements : Le Maire de la Commune du CASTELLET

La Commune du CASTELLET délivrera uniquement sur demande expresse au Titulaire un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité.

Le Titulaire doit informer par écrit la Commune du CASTELLET de toute cession ou nantissement de créance résultant du marché, ainsi que de toute modification apportée à la cession ou au nantissement de créance.

## 9 SOUS-TRAITANCE

## 9.1 Acceptation des sous-traitant et agrément des conditions de paiement

La Commune du CASTELLET doit donner son acceptation du sous-traitant, quel que soit le rang du sous-traitant, et agréer les conditions de paiement de chaque contrat.

Le Titulaire informe la Commune du CASTELLET au moins 30 jours avant la date d'intervention de tout sous-traitant.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment de l'offre, l'acceptation et l'agrément sont constatés dans le formulaire DC4 signé des deux parties accompagnées des documents listés ci-après.

En cours d'exécution du marché et en vue d'obtenir l'acceptation du ou des sous-traitants et l'agrément des conditions de paiement, le Titulaire adresse à la Commune du CASTELLET par lettre recommandée avec avis de réception postal, un acte spécial (formulaire DC4), dûment rempli, accompagné des documents listés ci-après :

Liste des documents à remettre en complément du DC4 :

- . la déclaration du candidat (formulaire DC2) ou documents équivalents, à compléter par le sous-traitant,
- . si le sous-traitant est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés,
- . les attestations fiscales et sociales du sous-traitant (formulaire NOT12),
- . les attestations d'assurances du sous-traitant et obligatoirement l'attestation d'assurance en responsabilité civile,
- . le pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise,
- . des références portant sur des prestations similaires effectuées durant les 3 dernières années (avec indications des montants et des types de prestation assurées),
- . un relevé d'identité bancaire.
- . les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, prouvant que le sous-traitant a satisfait à ses obligations fiscales et sociales et notamment en nature d'emploi de personnes handicapées ainsi que les documents mentionnés à l'article D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail

La Commune du CASTELLET se réserve le droit de demander à tout moment la copie du contrat ou du projet de contrat de sous-traitance et ses avenants éventuels.

En cas de nantissement ou de cession, le Titulaire doit obtenir la modification de la formule d'exemplaire unique figurant sur la copie certifiée conforme ou sur l'extrait correspondant.

Si cette copie ou cet extrait a été donné en vue de nantissement et ne peut être restitué, le Titulaire doit justifier soit que le nantissement du marché est d'un montant tel qu'il ne fait pas obstacle au paiement direct de la part sous-traitée, soit que ce nantissement a été réduit de manière à réaliser cette condition.

Cette justification résulte d'une attestation du comptable assignataire indiquant le montant pour lequel l'acte de nantissement a été initialement notifié ou signifié ainsi que les variations de ce montant provenant des notifications ou des significations ultérieurement prises en charge au titre de ce même marché.

Toute modification du montant des prestations sous traitées en cours d'exécution du marché, est constatée par un acte spécial modificatif (formulaire DC4).

Les formulaires DC2, NOT12 et DC4 peuvent être téléchargés gratuitement sur le site suivant : [http://www.economie.gouv.fr/themes/marches\\_publics/formulaires/index.htm](http://www.economie.gouv.fr/themes/marches_publics/formulaires/index.htm)

## 9.2 Communication de renseignements inexacts

Le Titulaire qui sciemment fournit des renseignements inexacts tant à l'appui de sa demande d'acceptation de sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement figurant dans le contrat de sous-traitance que dans le document constatant cette acceptation et cet agrément, peut encourir la résiliation du marché à ses frais et risques.

### 9.3 Versement des acomptes et des soldes aux sous-traitants directs

Les sommes à régler directement aux sous-traitants directs sont celles indiquées par le Titulaire à la Commune du CASTELLET, lorsque le montant du contrat de sous-traitance est supérieur ou égal à 600€TTC. Elles sont prélevées sur le montant des acomptes et du solde auxquels peut prétendre le Titulaire.

La Commune du CASTELLET vérifie avant d'établir le montant de chaque acompte et du solde :

- . que le montant total des sommes versées après paiement de l'acompte ou du solde au Titulaire et à tous les sous-traitants payés directement est au plus égal au montant des sommes qui auraient été versées, en application des clauses du marché, au Titulaire,
- . que le montant à prix de base des sommes versées après paiement de l'acompte ou du solde à chaque sous-traitant est au plus égal au montant des prestations qu'il avait la charge d'exécuter, tel que ce montant figure dans l'acte d'engagement du marché, un avenant ou un acte spécial. Si ce montant doit être modifié en cours de marché, ce ne peut être que par un avenant ou un acte spécial.

Les sommes réclamées par le sous-traitant dans les conditions prévues par les articles 6 et 8 ou 12 et 13 de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, et qui sont retenues sur celles qui restent à payer au Titulaire, ne portent pas intérêt.

### 9.4 Paiement direct

Le sous-traitant direct adressera sa demande de paiement libellé au nom de la Commune du CASTELLET, au Titulaire du marché, le cas échéant via son entrepreneur principal s'il y a lieu, sous pli recommandé avec demande d'avis de réception ou la déposera auprès du Titulaire contre récépissé, ainsi qu'à la Commune du CASTELLET, accompagnée d'une copie de sa facture et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le Titulaire a bien reçu la demande de paiement ou l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Le Titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord au sous-traitant et à la Commune du CASTELLET ou leur notifier son refus.

Dans le cas où le Titulaire n'aurait pas donné son approbation avant la réception par la Commune du CASTELLET de la copie des factures produites par le sous-traitant, la Commune du CASTELLET enverra une copie des demandes de paiement émanant du sous-traitant au Titulaire.

L'accord du Titulaire prendra la forme d'une attestation de paiement accompagnée d'une copie de la demande de paiement du sous-traitant et d'une copie du document indiquant la date de réception de la demande de paiement du sous-traitant.

L'attestation de paiement sera établie au nom de la Commune du CASTELLET.

Dans le cas où un sous-traitant non admis au paiement direct exerce l'action directe :

- . La Commune du CASTELLET, saisi d'une copie de la mise en demeure adressée par le sous-traitant au Titulaire du marché, adresse à celui-ci une lettre recommandée avec demande d'avis de réception l'invitant à se prononcer sur l'existence de cette créance.
- . La Commune du CASTELLET règle directement au sous-traitant le montant des créances qu'il réclame, dans la limite des sommes dues au Titulaire au titre du marché, dès lors que le Titulaire confirme le

bienfondé de la créance ou bien ne répond pas dans un délai de quinze jours suivant la réception de la lettre recommandée mentionnée à l'alinéa ci-dessus.

En revanche, en cas de contestation du Titulaire formulée dans ce délai, la Commune du CASTELLET ne procède pas au paiement des sommes litigieuses jusqu'à ce qu'une décision judiciaire, à défaut d'accord entre les parties, lui permette de se libérer auprès du véritable créancier.

## 10 Prix

Les prix du présent marché sont réputés comprendre toutes les prestations prévues dans les documents contractuels, ainsi que les dépenses et sujétions résultant de la réalisation des prestations.

Le marché est conclu à prix forfaitaire.

Le prix du marché est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois Mo fixé dans l'acte d'engagement. Il est ferme et définitif pour la durée du marché.

Le prix n'est pas révisable.

## 11 Modalités de rémunération

Les prestations seront réglées suite à la décision définitive de la Commune du CASTELLET concernant la réception des prestations.

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

Le règlement se fait par le maître d'ouvrage sur prestations rendues et factures établies. Le Titulaire remettra au responsable de l'étude les pièces concrétisant l'achèvement de l'étude, ainsi que tous les documents permettant le règlement des dépenses. Le responsable des études certifie le service fait, après contrôle et résultat de cette étude.

Tout dépassement des délais contractuels ou légaux de paiement constitue un retard de paiement donnant lieu à versement d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai.

Le taux des intérêts moratoires sera celui de la facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points auxquels s'ajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.

Toutefois le délai global de paiement peut être suspendu une fois par l'ordonnateur, avant le mandatement. Cette suspension fait l'objet d'une notification au Titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception. Cette notification précise les raisons qui, imputables au Titulaire, s'opposent au paiement ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la remise par le Titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

## 12 Avances

Une avance de 5% pourra être versée à la demande du Titulaire (rubrique B4 de l'ATTRI1) dans les conditions de l'article 110 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

## 13 Utilisation des résultats

La Commune du CASTELLET se réserve le droit de reproduction des documents d'études dans le cadre de l'opération envisagée.

Les livrables seront fournis au format informatique (lisibles sous format Open Office et Microsoft), ainsi qu'en version papier (3 exemplaires). Les tableaux et données intégrées dans les rapports seront fournis également au format natif modifiable. Leurs fichiers seront transmis par messagerie ou remis sur CD.

L'option retenue concernant l'utilisation des résultats et précisant les droits respectifs du maître de l'ouvrage et du Titulaire en la matière est : l'option A (concession de droits d'utilisation sur les résultats) telle que définie au chapitre V du CCAG-PI.

En contrepartie de la rémunération versée au Titulaire d'un marché subséquent, celui-ci cède au maître de l'ouvrage, à titre non-exclusif, pour la France et pour toute la durée légale des droits d'auteur, les droits de propriété intellectuelle qu'il détient ou qu'il a obtenus de l'auteur sur les résultats du marché.

Ces droits comprennent, notamment :

. Le droit de reproduction des résultats : le droit de reproduire, de faire reproduire ou d'autoriser un tiers à reproduire, sans limitation de nombre, tout ou partie des résultats, sur tout support et/ou moyen notamment support papier, optique, magnétique, numérique, informatique ou électronique ; reproduction au sein d'une base de données ou photothèque analogique ou numérique ;

. le droit de représentation : le droit de représenter, de faire représenter ou d'autoriser un tiers à représenter les résultats par tout moyen de diffusion, notamment par voie d'exposition, et/ou support électronique, numérique, informatique, télématique, de télécommunications et de communication électronique, par les réseaux notamment internet et/ou intranet et ce, auprès du public en général ou de catégories de public en particulier ;

. le droit d'adaptation : le droit d'adapter, de faire adapter ou d'autoriser un tiers à adapter les résultats, notamment en les modifiant par ajout, par suppression, par réorganisation ou retouche des différents éléments constitutifs du résultat, par fusion avec d'autres documents ou résultats issus du marché, par retouche du format des résultats, par traduction dans une autre langue, dans le respect du droit au respect de l'auteur, et ce, en une ou plusieurs fois.

En tant que de besoin et en fonction de l'état de la technique au jour de la signature des présentes la cession porte sur l'utilisation des résultats sur tout format présent et à venir linéaire ou non-linéaire, tout vecteur de communication et support de toute nature, tels que tout moyen électronique, de télécommunication et de communication électronique, intra- net, internet, extranet, ADSL, WAP, i-mode, GSM, GPRS, UMTS et sur tout support présent et à venir, notamment papier, électronique, magnétique, disque, réseau, disquette, CD ou DVD.

## 14 Confidentialité

Les dispositions de l'article 5.1 du C.C.A.G PI sont applicables dans leur totalité.

Le Titulaire du marché se reconnaît tenu au secret professionnel et à l'obligation de réserve pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance au cours de l'exécution de la présente mission.

A ce titre, il s'abstiendra de toute communication écrite ou verbale sur le sujet et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable écrit de la Commune. Par ailleurs, il s'engage à citer les sources des études et recherches qu'il pourrait être conduit à utiliser pour la réalisation de la mission qui lui est confiée.

## 15 Vérification des prestations et pénalités

Les documents sont remis par le Titulaire à la Commune du CASTELLET pour vérification et réception.

Les opérations de vérification quantitative et qualitative ont pour objet de permettre à la Commune du CASTELLET de contrôler notamment que le Titulaire :

- a mis en œuvre les moyens définis dans le marché, conformément aux prescriptions qui y sont fixées ;
- a réalisé les prestations définies dans le marché comme étant à sa charge, conformément aux dispositions contractuelles.

### Délai de vérifications :

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois pour procéder aux vérifications et notifier sa décision de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet.

### Réception, ajournement, réfaction et rejet :

A l'issue des opérations de vérification, la Commune du CASTELLET prend, dans le délai prévu à l'article 26.2 du CCAG PI, une décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet. Si le pouvoir adjudicateur du marché ne notifie pas sa décision dans le délai mentionné à l'article 26.2 du CCAG PI, les prestations sont considérées comme reçues, avec effet à compter de l'expiration du délai.

Dans le cas d'un marché comportant des prestations distinctes à exécuter, chaque prestation fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

Ces décisions sont effectuées dans les conditions de l'article 27 du CCAG PI.

### Pénalités

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré, sous réserve des stipulations des articles 13.3 et 22.4 du CCAG PI.

Cette pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = V * R/3000$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard.

Une fois le montant des pénalités déterminées, la formule de variation prévue au marché leur est appliquée.

Le Titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 € HT pour l'ensemble du marché.

## 16 Exécution aux frais et risques du Titulaire défaillant

La Commune du CASTELLET peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du Titulaire :

- . soit en cas de résiliation du marché prononcée pour faute du Titulaire.
- . soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, sans qu'il soit nécessaire de procéder à la résiliation du marché.

## 17 Différends et résiliation

### 17.1 Règlement amiable des différends

Conformément à l'article 37 du CCAG PI, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable à un litige né entre elle.

### 17.2 Résiliation du marché

Les modalités de résiliation du Marché sont celles prévues aux articles 29 à 36 du CCAG PI.

Dans le cas d'une résiliation, la Commune du CASTELLET exige du Titulaire résilié :

- . la remise des prestations en cours d'exécution, ainsi que des éléments détenus en vue de l'exécution du marché
- . la remise des moyens matériels d'exécution spécialement destinés au marché
- . l'exécution de mesures conservatoires

Ces demandes seront présentées lors de la notification de la résiliation et assortie d'un délai.

Dans le cas de la résiliation pour faute du Titulaire, ces dispositions se font à la charge de ce dernier.

### 17.3 Tribunal compétent

En cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution du présent marché, et après épuisement des moyens de recours amiables prévus à l'article 37 précité du CCAG PI, le tribunal administratif de Toulon est seul compétent.

## 18 Responsabilités

Le Titulaire assure une mission de conseil avec tout le soin possible pouvant comporter l'assistance dans l'expression des besoins.

Le Titulaire s'engage à mettre à la disposition de la Commune du CASTELLET les compétences et l'expérience requises, à titre d'obligation de résultat, pour remplir ses obligations contractuelles pendant toute la durée du marché. À défaut, le Titulaire peut être tenu responsable de ses fautes, erreurs, négligences ou omissions quant à l'exécution de sa mission.



## 19 Assurances

Le présent marché n'est pas assimilable à un mandat de maîtrise d'ouvrage.

Le Titulaire unique du marché ou chacun des cotraitants en cas de groupement doit justifier dans un délai de 8 jours à compter du courrier l'informant de l'attribution du marché, au moyen d'une attestation de son assureur portant mention de l'étendue de la garantie au moment de la consultation, puis en cours d'exécution des prestations si le contrat dure plus d'une année, qu'il est Titulaire d'une assurance de responsabilité civile professionnelle contractée auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, garantissant l'intégralité des conséquences pécuniaires des responsabilités pouvant lui incomber à quelque titre que ce soit, y compris du fait de leurs sous-traitants respectifs, à raison des dommages corporels, matériels et/ ou immatériels consécutifs ou non causés aux tiers, y compris la maîtrise d'ouvrage du fait ou à l'occasion de la réalisation des prestations objet du présent marché.

## 20 Annexes

Le présent CCP comporte les annexes suivantes :

- Convention relative à la mise en place par la Commune du Castellet d'une régie municipale de recettes et d'avances pour le compte de tiers visant à recouvrer les paiements dus par les résidents du Domaine de la Bergerie au titre de leurs charges d'eau

**[A compléter]**

FAIT EN UN EXEMPLAIRE UNIQUE

A \_\_\_\_\_  
LE \_\_\_\_\_  
Pour le Titulaire

A \_\_\_\_\_  
LE \_\_\_\_\_  
Pour la Commune du CASTELLET