

Marché n°
Titulaire du marché :

MARCHES PUBLICS

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

A – Procédure et forme du marché

- Marché public
 De Services

En application du ou des articles du Code des marchés publics ci-après :

- Marché à procédure adaptée (MAPA) – article 28 du Codes des marchés publics.

B – Objet du marché

Maintenance

C - Identification de l'acheteur

D – Signature des parties

A

Le

Le titulaire

A

Le

Le Directeur,

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHÉ	4
ARTICLE 2 – DEFINITION DES PRESTATIONS	4
2.1 – MAINTENANCE PREVENTIVE	4
2.2 – CONTROLE QUALITE INTERNE.....	4
2.3 – MAINTENANCE CORRECTIVE	5
2.4 – AUTRES PRESTATIONS	5
2.5 – FOURNITURES.....	5
2.6 – INTERVENTIONS URGENTES	5
2.7 – CARACTERISTIQUES DES MATERIELS OU EQUIPEMENTS A ENTRETENIR.....	5
ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS	6
ARTICLE 4 – MODALITES D’EXECUTION DES PRESTATIONS.....	6
4.1 – HORAIRES DE FONCTIONNEMENT ET D’INTERVENTION	6
4.2 – ACCES AU SITE POUR LE TITULAIRE DU MARCHÉ	6
4.3 – VISITES SYSTEMATIQUES DE MAINTENANCE PREVENTIVE	7
4.3.1 – <i>Périodicité - Dates et heures</i>	7
4.3.2 – <i>Information du responsable avant visite</i>	7
4.3.3 – <i>Rapport de visite</i>	7
4.3.4 – <i>Propositions d’interventions</i>	7
4.4 – MAINTENANCE CORRECTIVE	8
4.4.1 – <i>Nombre de visites correctives</i>	8
4.4.2 – <i>Initiative des interventions – Accord de l’acheteur</i>	8
4.4.3 – <i>Compte rendu d’intervention</i>	8
4.4.4 – <i>Délai des interventions urgentes ou pannes bloquantes</i>	8
4.5 – FOURNITURES.....	8
4.5.1 – <i>Délai de livraison</i>	9
4.5.2 – <i>Matériels et matières consommables</i>	9
4.5.3 – <i>Pièces détachées</i>	9
4.5.4 – <i>Provenance et qualité des matières consommables et pièces détachées</i>	9
ARTICLE 5 - CONDITIONS D’EXECUTION	9
5.1 – PRISE EN CHARGE – REMISE DU MATERIEL OU DES EQUIPEMENTS	9
5.2 – MODIFICATION DES INSTALLATIONS.....	10
5.3 – PLAN DE PREVENTION.....	10
5.4 – SOUS-TRAITANCE	10
5.4.1 – <i>Désignation de sous-traitants</i>	10
5.4.2 – <i>Paiement des sous-traitants</i>	10
ARTICLE 6 - GARANTIES.....	10
ARTICLE 7 – MODALITE DE DETERMINATION DES PRIX	11
7.1 – PRIX FORFAITAIRE	11
7.2 – PRESTATIONS HORS FORFAIT	11
7.3 – VARIATION DES PRIX	12
7.3.1 – <i>Prix forfaitaire</i>	12
7.3.2 – <i>Prestations hors forfait</i>	13
7.3.3 – <i>Modification de la consistance du parc matériels ou des équipements</i>	13

ARTICLE 8 – FACTURATION ET REGLEMENT DES PRESTATIONS.....	13
8.1 - FACTURATION.....	13
8.2 – REGLEMENT DES PRESTATIONS PAR LA PERSONNE RESPONSABLE DU MARCHE.....	13
8.3 – AVANCE	14
ARTICLE 9 – LES PENALITES	14
ARTICLE 10 – ASSURANCES	15
ARTICLE 11 – ATTRIBUTION DE JURIDICTION.....	16
ARTICLE 12 – COMPTABLE.....	16
ARTICLE 13 – RETENUE DE GARANTIE	16
ARTICLE 14 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	16

Article 1 – Objet et durée du marché

Le marché a pour objet la maintenance corrective et préventive de XXXXXX

Le présent marché n'est pas décomposé en lots.

Le marché est conclu pour une durée de 4 ans à compter le la notification.

Il prendra effet :

- ✓ Pour la partie maintenance : à la fin de la période de garantie soit le

Il peut être résilié à tout moment par l'une ou l'autre des parties moyennant un préavis de 4 mois donné par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si le matériel couvert par le présent marché venait à disparaître (vente, sinistre total, mise au rebus, remplacement du matériel, etc.), le marché sera résilié de plein droit sans que le titulaire du marché ne puisse prétendre à aucune indemnisation.

Le présent marché est passé pour partie à bons de commande pour les prestations non comprises dans le forfait, conformément à l'article 77 du Code des marchés publics. Les prestations faisant l'objet du marché sont susceptibles de varier dans les limites suivantes :

- ✓ sans montant minimum ni maximum.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Article 2 – Définition des prestations

Les prestations comprennent :

- ✓ La maintenance préventive,
- ✓ La maintenance corrective,
- ✓ L'assistance téléphonique.

Chacune des prestations ci-dessus comprend :

- ✓ La main d'œuvre,
- ✓ Le port et le transport,
- ✓ Les frais de déplacement,
- ✓ Le remplacement des pièces défectueuses.

2.1 – Maintenance préventive

La maintenance préventive a pour but de réduire les risques de pannes et de maintenir dans le temps les performances optimales des équipements (et logiciels.)

La maintenance préventive sera réalisée en conformité avec les préconisations du constructeur. Elle permettra au titulaire du marché de procéder aux diverses vérifications et réglages tant électriques, électroniques que mécaniques sur l'ensemble du système lui permettant ainsi de garder ses performances initiales. Lors de cette maintenance les pièces jugées défectueuses ou présentant une usure évidente seront remplacées et le nettoyage interne complet de l'équipement sera fait.

2.3 – Maintenance corrective

Les interventions effectuées au titre de la maintenance corrective ont pour objet le dépannage et la remise en état de fonctionnement du système à la suite d'une défaillance.

Les caractéristiques techniques des pièces de rechange et des consommables indispensables à un fonctionnement correct sont celles préconisées par le constructeur.

2.4 – Autres prestations

Les prestations suivantes sont à la charge du titulaire du présent marché :

- ✓ Information et assistance technique,
- ✓ Information du personnel à l'utilisation et au maniement du matériel,
- ✓ La tenue des documents de maintenance,
- ✓ Les mises à niveau techniques préconisées par le constructeur pour accroître la fiabilité et la sécurité de l'équipement.
- ✓ La rédaction d'un rapport d'intervention détaillé.

2.5 – Fournitures

Le présent marché comprend la fourniture des éléments suivants :

- ✓ des pièces détachées, accessoires ou sous-ensembles.
- ✓ XXXXXXXX
- ✓ XXXXXXXXXX

Ces fournitures figurent au catalogue du titulaire du marché et sont nécessaires à l'entretien et la réparation du ou des matériel (s) objets du présent marché. Les fournitures livrées devront être conformes aux bons de commande établis par le département des services techniques.

2.6 – Interventions urgentes

Dans le cas où la sécurité des personnes et des biens serait en jeu, le titulaire prend les mesures de conservation d'urgence qui s'imposent. Il en informe sans délai les services techniques.

2.7 – Caractéristiques des matériels ou équipements à entretenir

Les équipements à entretenir sont mentionnés dans le tableau ci-dessous :

Equipement	Marque	Type	N° série	Date installation	Emplacement

Article 3 – Documents contractuels

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- ✓ L'acte d'engagement,
- ✓ Le cahier des clauses particulières (CCP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'Administration fait seul foi.
- ✓ La liste des prix, tarifs ou barèmes applicables, les devis,
- ✓ Le cahier des clauses administratives générales (CCAG), aux marchés de fournitures courantes et de services.

Article 4 – Modalités d'exécution des prestations

Le titulaire s'engage lors de toutes ses interventions, à respecter et appliquer la législation et la réglementation en vigueur.

Il est soumis à une obligation de résultat

4.1 – Horaires de fonctionnement et d'intervention

Le montant des prestations est prévu pour couvrir les interventions des techniciens du titulaire selon les jours et heures ouvrées suivantes :

- ✓ Du lundi au vendredi de
- ✓ Samedis, dimanches et jours fériés de

Les horaires d'intervention du titulaire du marché doivent tenir compte des impératifs d'exploitation du site compte tenu de leurs contraintes spécifiques.

4.2 – Accès au site pour le titulaire du marché

Avant toute intervention, le titulaire devra contacter le département des services techniques au numéro suivant : 01.XXXXXX

4.3 – Visites systématiques de maintenance préventive

4.3.1 – Périodicité - Dates et heures

Le nombre de visites préventives est au minimum :

- ✓ de X par an.

Les dates et heures de ces visites sont fixées d'un commun accord avec le département des services techniques. Ces visites préventives sont réalisées sur site.

4.3.2 – Information du responsable avant visite

Le personnel chargé de la visite se présente dès son arrivée dans l'établissement au lieu et horaire définis d'un commun accord avec les services techniques.

4.3.3 – Rapport de visite

A chaque visite, le personnel d'intervention tient à jour le livret d'entretien et établit un rapport d'intervention où sont consignés :

- ✓ la date et l'horaire d'intervention,
- ✓ la nature de l'intervention,
- ✓ les actions réalisées et les pièces remplacées référencées,
- ✓ le nom du technicien qui est intervenu.

Il atteste que les opérations systématiques, prévues dans le présent marché, ont bien été effectuées ; Il signale les interventions pratiquées à son initiative ainsi que les dates et heures de début et de fin des interventions. Il porte ses observations telles que anomalies constatées, usure de certains organes, risque de détérioration, etc.

4.3.4 – Propositions d'interventions

Par la suite, le titulaire formule ses propositions d'intervention (liste des travaux, temps d'intervention et immobilisation, risque de défaillance, etc.) pour celles qui ne sont pas de l'initiative ou de la compétence du personnel chargé de la visite, en indiquant les conséquences que pourraient entraîner une décision négative des services techniques.

Il donne tout conseil qu'il juge utile sur l'utilisation des appareils et les améliorations à apporter.

Il est tenu, sauf à engager sa responsabilité, de signaler toute non-conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur.

4.4 – Maintenance corrective

4.4.1 – Nombre de visites correctives

Le nombre de visites correctives est illimité.

Ces visites correctives sont réalisées sur site

4.4.2 – Initiative des interventions – Accord de l'acheteur

Le titulaire intervient à la demande du département I des services techniques. Les prestations et le remplacement des pièces de rechange facturées hors forfait sont soumis à l'accord des services techniques (cas d'une utilisation non conforme de l'équipement).

4.4.3 – Compte rendu d'intervention

A chaque visite, le personnel d'intervention tient à jour le livret d'entretien et établit un rapport d'intervention où sont consignés :

- ✓ la date et l'horaire d'intervention,
- ✓ la nature de l'intervention,
- ✓ les actions réalisées et les pièces remplacées référencées,
- ✓ le nom du technicien qui est intervenu.

4.4.4 – Délai des interventions urgentes ou pannes bloquantes

Sur simple appel téléphonique du département des services techniques confirmé par écrit (télécopie,...), les dépannages et réparations sont effectués dans un délai maximal de :

- ✓ De XXX heures du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30.

Le délai décompté en heures de non-intervention commence à partir de :

- ✓ l'appel téléphonique.

4.5 – Fournitures

Il est convenu que toute pièce détachée est neuve sauf accord entre les parties ou de type échange standard. Le titulaire est responsable de la conservation de ces matériels en qualité et en quantité, dans les lieux de stockage ainsi que lors des transports de ses magasins au lieu de livraison.

4.5.1 - Délai de livraison

A compter de la réception du bon de commande, le délai de livraison est arrêté à :
✓ X heures.

4.5.2 - Matériels et matières consommables

Sont considéré comme matériels et matières consommables ceux dont la consommation est prévisible dans le cadre du programme d'entretien préventif courant.

4.5.3 - Pièces détachées

Sont considérées comme pièces détachées, celles dont le changement est non périodique et non prévisible. Ces matériels, stockés chez le titulaire, peuvent l'être sur site pour accélérer les interventions soit parce que la pièce représente un élément stratégique pour la continuité du fonctionnement de l'installation, soit parce que les délais d'approvisionnement ne permettent pas au titulaire de respecter les clauses du marché.

4.5.4 - Provenance et qualité des matières consommables et pièces détachées

Les caractéristiques techniques des pièces de rechange et des matières consommables indispensables à un fonctionnement correct sont celles préconisées par le constructeur.

Article 5 - Conditions d'exécution

5.1 – Prise en charge – Remise du matériel ou des équipements

Le titulaire déclare être parfaitement informé de la constitution des locaux et de la consistance des matériels ou équipements dont il assure la maintenance et l'exploitation technique, ainsi que les règles de sécurité et règlements applicables en pareille matière.

En conséquence, il ne pourra se prévaloir, en aucune circonstance, du manque ou de l'inexistence des spécifications afférentes aux installations.

La mise en conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur, est à la charge de la personne publique. Si le matériel ou l'équipement n'est plus conforme à la réglementation en vigueur, le titulaire est tenu de le signaler aux services techniques.

Le titulaire s'engage à laisser en fin d'exécution du marché les matériels et équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement.

Les équipements et matériels mis à disposition du personnel du titulaire pour effectuer les missions qui lui sont confiées, sont placés sous sa responsabilité. En cas de dégradations de ces équipements faisant suite à une mauvaise utilisation, il est demandé au titulaire d'assumer les frais de réparation ou de remplacement du matériel hors d'usage.

5.2 – Modification des installations

En cours de marché, le nombre d'appareils à entretenir pourra être modifié, en plus et en moins, pour les motifs suivants : suppression ou installation d'un appareil, d'un équipement.

5.3 – Plan de prévention

Les prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité du travail sont appliquées conformément au décret n° 92-158 du 20 février 1992.

Le titulaire doit se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues par le Code du travail et par la réglementation en vigueur à la date d'exécution des travaux, l'application des dites dispositions relevant totalement de la responsabilité du titulaire.

5.4 – Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché selon les dispositions de la loi du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance et sous réserve de l'acceptation et de l'agrément des conditions du paiement du ou des sous-traitant. Le titulaire s'engage notamment à présenter au Centre Hospitalier les entreprises auxquelles il envisage de confier la réalisation de certaines parties du marché.

Article 6 - Garanties

La société titulaire du marché est entièrement responsable de la garantie du matériel livré, y compris de tous les éléments fabriqués par ses sous-traitants ou par ses fournisseurs.

Les conditions de la garantie ne sont pas appliquées en cas de détériorations non imputables à un fonctionnement normal du matériel.

Les éléments suivants fournis par le titulaire du marché seront garantis 12 mois à partir de leur date de livraison. La garantie s'étend frais de port et d'emballages inclus :

Liste des équipements et garanties associées.

Equipement	Marque	Type	N° série	Date installation	Garantie
------------	--------	------	----------	-------------------	----------

Equipement	Marque	Type	N° série	Date installation	Garantie

Il est indispensable que toute pièce remplacée et couverte par une garantie soit mentionnée comme telle sur le carnet de maintenance avec la date d'effet de la garantie.

Article 7 – Modalité de détermination des prix

7.1 – Prix forfaitaire

Pour chaque exercice annuel, les prestations définies à l'article 1 sont réglées à prix global et forfaitaire, par appareil, pour :

- ✓ la maintenance préventive et corrective (tous risques),
- ✓ la main d'œuvre et le déplacement réalisés dans le cadre de la maintenance préventive et corrective,
- ✓ L'assistance téléphonique 24 heures sur 24,
- ✓ la fourniture des pièces détachées

Ce prix comprend les frais correspondants à l'obligation faite au titulaire de maintenir des moyens d'intervention en personnel et en matériel en vue d'assumer l'ensemble des interventions de maintenance.

7.2 – Prestations hors forfait

Sont exclues du prix global et forfaitaire, les interventions suivantes :

- ✓ Les accessoires, les consommables,
- ✓ Les frais de port sur les fournitures de pièces détachées, d'accessoires et de consommables non compris dans le forfait,
- ✓ La réparation des dégâts résultant d'un cas de force majeure
- ✓ La réparation de toute panne prenant son origine dans une installation électrique défectueuse de l'établissement ou dans la qualité du courant fourni,
- ✓ La réparation de toute panne due à des conditions d'installation par l'établissement non conforme aux spécifications techniques

mentionnées par écrit par le titulaire à la date de la mise en service du matériel.

- ✓ La réparation des dommages dus à une modification de l'équipement par une personne de l'établissement non autorisée par le titulaire. Cet alinéa ne s'applique pas aux techniciens de la personne publique formés par le titulaire.

Les réparations et les fournitures nécessaires à ces interventions feront l'objet :

- ✓ d'un bon de commande émis par le département des services techniques,
- ✓ d'une facturation séparée sur la base du tarif du titulaire ou d'un devis, accepté par la personne publique.

7.3 – Variation des prix

7.3.1 - Prix forfaitaire

Les prix sont fermes pour la première année et révisibles pour chaque période suivante, à la date anniversaire du marché, selon la formule de variation ci-dessous :

$$P = P_o \left[0,125 + 0,72 \frac{ICHT - TS}{ICHT - TS_o} + 0,155 \frac{FSD2}{FSD2_o} \right]$$

Dans laquelle :

- P** = **Nouveau prix** de règlement des prestations
P_o = Prix **initial** pour les prestations de l'année de notification du contrat
ICHT-TS = Valeur **finale** de l'indice du coût horaire de travail, tous salariés - Industries Mécaniques et électriques (NAF 28 à 35),
ICHT-TS_o = Valeur **initiale** de l'indice du coût horaire de travail, tous salariés - Industries Mécaniques et électriques (NAF 28 à 35),
FSD2 = Valeur **finale** de l'indice frais et services divers – Modèle de référence n°2
FSD2_o = Valeur **initiale** de l'indice frais et services divers – Modèle de référence n°2

Le mois de référence est le mois de remise de l'offre (date de signature de l'acte d'engagement par le titulaire). Les valeurs des indices sont antérieures à 4 mois par rapport au mois de référence.

Tous les indices sont publiés au Bulletin Officiel de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des fraudes (BOCC), au Bulletin mensuel des statistiques de l'INSEE et dans le Moniteur.

Si un indice composant la formule de révision des prix cessait d'être établi ou publié, l'indice le mieux adapté en la matière lui serait substitué après accord de la personne responsable du marché.

Pour la mise en œuvre de cette formule, l'ensemble des calculs est effectué par arrondis au millième supérieur.

7.3.2 - Prestations hors forfait

Les prestations hors forfait seront révisées ou ajustées dans les conditions suivantes :

- ✓ La main d'œuvre et les déplacements seront révisés chaque année par application de la formule ci-dessus.
- ✓ La fourniture des différents consommables et notamment les pièces détachées sera ajustée sur la base du tarif du fournisseur sous réserve que ce barème ait été adressé à l'avance aux services techniques en respectant un préavis de XXX jours.

7.3.3 - Modification de la consistance du parc matériels ou des équipements

Lorsque des matériels ou équipements sont pris en charge ou abandonnés en cours d'année, le ou les prix forfaitaires correspondant pour cette année sont calculés au prorata temporis du nombre d'équipements et matériels à couvrir jusqu'à la fin de l'année en cours. Cette modification fera l'objet d'un avenant au présent marché.

Article 8 – Facturation et règlement des prestations

8.1 - Facturation

Les prestations forfaitaires sont facturées après chaque visite préventive. Les factures doivent être transmises à :

XXXXXX

Les prestations hors forfait sont réglées sur présentation de factures, établies après exécution des prestations acceptées par la personne responsable du marché.

Toutes les pièces afférentes au paiement seront établies en un original et une copie portant outre les mentions légales, les indications suivantes :

- ✓ Nom et adresse du créancier,
- ✓ Intitulé et numéro du compte bancaire ou postal à créditer,
- ✓ Date et numéro du marché et de chaque avenant éventuel,
- ✓ Prestation exécutée ou livrée,
- ✓ Montant hors TVA de la prestation exécutée, éventuellement ajustée ou remise à jour,
- ✓ Taux et montant de la TVA,
- ✓ Montant total toutes taxes comprises.

8.2 – Règlement des prestations par la personne responsable du marché

Le point de départ du délai global de paiement prévu à l'article 98 du code des marchés publics est la date de réception de la demande de paiement par les services techniques.

(A différencier suivant l'acheteur)

Ce délai est de 30 jours si Etat

Pour les collectivités territoriales

- 35 jours depuis le 1er janvier 2010,
- 30 jours à partir du 1er juillet 2010.

- 50 j si hôpital et est conforme au délai arrêté par l'article 98 du code des marchés publics.

A défaut de paiement dans les délais prévus, le taux des intérêts moratoires est :

(A différencier suivant l'acheteur)

- Pour l'Etat et les collectivités le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale 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 sept points.

-

- Pour les hôpitaux le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

8.3 – Avance

Une avance sera versée au titulaire dans les conditions prévues aux articles 87 et suivants du CMP.

Dans tous les cas, le titulaire peut refuser le versement de l'avance.

Article 9 – Les pénalités

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG fournitures courantes et services, en cas de retard dans la réalisation des prestations, la personne publique se réserve la possibilité d'appliquer au titulaire des pénalités calculées comme suit :

Cause	Délai d'intervention ou de livraison maximum	Pénalités
Délai d'intervention pour une panne bloquante	XX heures	100 € par heure de retard (A Adapter)
Délai de livraison des équipements suivants	XXX heures	100 € par heure de retard (A Adapter)

Article 10 – Assurances

Assurance (1)

"Le titulaire déclare être assuré auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable et établie en France pour toutes les conséquences dommageables des actes qu'il serait susceptible de causer de son fait ou du fait de tiers auxquels il ferait appel dans le cadre du présent marché. Dans un délai de 8 jours à compter de la notification du marché, puis à chaque date d'anniversaire, le titulaire doit justifier qu'il est en possession de telles assurances :"

- copie d'assurance garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
- attestations annuelles du paiement des primes.

"Les franchises souscrites par le titulaire restent à sa charge exclusive."

Assurance (2)

"Le titulaire déclare qu'il est régulièrement assuré auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, pour la réparation des dommages dont il est directement ou indirectement responsable, du fait de son intervention, de celles de son personnel ou de celles de personnes mandatées agissant pour son compte. Le titulaire s'engage à régler toutes les primes pour que la collectivité publique puisse faire valoir ses droits en qualité de bénéficiaire. En tout état de cause, la franchise éventuellement imposée par la compagnie d'assurance sera à la charge du titulaire."

Article 11 – Attribution de juridiction

Les litiges sont réglés suivant les clauses du CCAG-FCS. Si l'affaire devait être portée devant le tribunal, il serait fait attribution de juridiction au tribunal administratif de XXXXX

Toute clause des conditions générales de vente du fournisseur est réputée nulle et non avenue, seules faisant foi les dispositions prévues au présent CCP.

Article 12 – Comptable

Le comptable assignataire chargé du paiement est :

XXXXXXXXXX

Article 13 – Retenue de garantie

Le titulaire est dispensé de la constitution de toute retenue de garantie.

Article 14 – Dérogations aux documents généraux

Il est dérogé :

- ✓ A l'article 14.1 du CCAG FCS par l'article 9 du présent CCP.