
MARCHE PUBLIC DE SERVICES
Passé en application des articles 28 et 77
Du Code des Marchés Publics

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
(CCP)

OBJET : PETITS TRAVAUX JOURNALIERS (PTJ) LIÉS A
L'EXPLOITATION DES INFRASTRUCTURES « BÂTIMENTS »
DE XXXXX

TITULAIRE :

N° DU MARCHE :

DIRECTION : Direction des services techniques

DATE DU MARCHE :

MONTANT FORFAITAIRE :

Le présent cahier des clauses administratives particulières
comporte 15 pages numérotées de 2 à 15

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - GÉNÉRALITÉS.....	3
ARTICLE 2 – DUREE DU MARCHE	3
ARTICLE 3 – CONSISTANCE ET TYPE DE PRESTATIONS	3
ARTICLE 4 - RESPONSABLES TECHNIQUES DES PRESTATIONS	5
ARTICLE 5 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	6
ARTICLE 6 - MODE D'ÉVALUATION ET RÈGLEMENT DES PRESTATIONS.....	8
ARTICLE 7 - FORME DES PRIX	9
ARTICLE 8 - MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT.....	9
ARTICLE 9 - CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETÉ.....	11
ARTICLE 10 - PÉNALITÉS	11
ARTICLE 11 - RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE	12
ARTICLE 12 - COMPORTEMENT ET DÉVELOPPEMENT DURABLE.....	12
ARTICLE 13 – SITUATION FISCALE ET SOCIALE	12
ARTICLE 14 – HYGIENE ET SECURITE	13
ARTICLE 15 - RESILIATION DU MARCHE	14
ARTICLE 16 - DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX	14

ARTICLE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 - Objet du marché

Le présent C.C.P précise les modalités et les champs d'application relatifs à la réalisation de Petits Travaux Journaliers (P.T.J) au sein des infrastructures « bâtiment » de :

XXXXXX

1.2 - Description du site

Le site est composé de plusieurs bâtiments :

Espaces recevant du public et horaires d'ouverture au public

- ✓
- ✓
- ✓
- ✓
- ✓
- ✓

Espaces sans public:

- ✓
- ✓
- ✓
- ✓
- ✓
- ✓

Le Titulaire est tenu d'accepter toute modification concernant les lieux d'interventions sur le site résultant des conditions d'exploitation qui pourraient intervenir ultérieurement.

ARTICLE 2 - DUREE DU MARCHE

La durée du marché est précisée dans l'acte d'engagement.

ARTICLE 3 - CONSISTANCE ET TYPE DE PRESTATIONS

L'utilisation du marché P.T.J s'étend à l'ensemble des opérations de maintenance et d'entretien des bâtiments pour des activités et des prestations de corps d'état relevant du second œuvre, en intérieur comme en extérieur.

Il ne s'applique pas pour des opérations sur les réseaux de fluides (air, eau, gaz, électricité, courants faibles).

Ces prestations sont, par définition, de courtes durées, ponctuelles, sans récurrence et de périmètres restreints.

3.1. Prestations forfaitaires

Ces prestations correspondent à la DPGF (Décomposition de Prix Globale et Forfaitaire) et comprennent deux types d'intervention :

3.1.1 - Interventions courantes. « IC »

L'intervention sur site du Titulaire devra se faire dans les X JOURS suivant la transmission de l'OS, (samedi, dimanche et jour férié exclus).

Elles consistent à remédier aux anomalies signalées par la personne responsable du marché.

Les prestations courantes à réaliser sont :

- Reprise de plâtrerie, maçonnerie, retouche de peinture (rebouchage divers y compris mise en œuvre de produits coupe-feu si nécessaire).
- Reprise de cloison (alignement, remise à niveau, rivetage).
- Pose et dépose de fixations diverses, tableaux d'affichages ou décoratifs.
- Reprise de fixation de store, réparation.
- Petites interventions de métallerie, fixation de support, soudure, tronçonnage de goujons, tiges filetées, réparation de pattes de fixation.
- Fixation de petits équipements de sanitaire.
- Réparation / ou remplacement de serrure de mobilier, de bureau ou d'armoire.
- Réparation / ou remplacement, calage de dalles sur plots et / ou plots zoom.
- Mise en sécurité d'espace en cas de problème, pose de barrières, cône de LÜBECK, ruban de balisage.
- Repérage et balisage des dalles avant remplacement.
- Réparation de faux plafonds suspendus, remplacement de dalles de faux planchers abîmés.
- Purge de bris de verre, de flochage, protection d'ouvrage par polyane, pose de contreplaque.
- Pose d'étagères, petits rayonnages, bancs métalliques, Mobiliers urbains, Poufs, Sièges.
- Reprise, remise en état de parquet sur surface 0.5 m2 maximum
- Pose, remise en état de faïence (carrelage sol et mur)
- Remplacements de dalles de moquettes suite à sinistre, usure ou pour urgence événementielle.
- Dépose, repose, réparation de vêtements murales sauf granit polis et agrafé.
- Pose et dépose d'élément de signalétique (sauf élément sous tension), petits éléments de signalisation (autocollants etc.)
- Reprise, réparation, pose ou dépose de tapis de sol de signalisation et guidage mal voyant.

Ces descriptifs d'intervention ne sont pas exhaustifs.

Ainsi, la personne publique peut demander au Titulaire des prestations complémentaires qui feront alors l'objet d'un devis détaillé incluant les fournitures nécessaires à la réalisation de ces travaux. (Cf. article 3.2 et 6.2 des présentes)

3.1.2. - Interventions urgentes. « IU »

Ces interventions nécessitent une intervention rapide à cause des enjeux en présence pour traiter des travaux de première urgence permettant notamment de :

. Stopper l'amorce d'une dégradation.

. Recevoir du public sans risque et d'une manière sûre et confortable.

À titre d'exemple, les interventions urgentes à réaliser sont le plus souvent des travaux liés à la sécurité des biens et des personnes en étroite relation avec le PC sécurité (bris de verre, purge de flocage, balisage, remplacement d'une dalle gravillonnée, mise en sécurité d'un élément d'architecture ou de protection dégradé etc.).

3.1.3 - Récapitulatif indicatif des interventions

A titre indicatif, sur 300 OS traités dans l'année 2008 sur une durée de 4 mois, la répartition des interventions est la suivante :

<u>Nature des Interventions</u>	<u>OS Courants</u>	<u>OS Urgents</u>	<u>Total sur 4 mois</u>
A. Dallage extérieur	17	21	38
B. Revêtements de sols	31	4	35
C. Métallerie	18	5	23
D. Équipements sanitaires	7	0	7
<u>Nature des Interventions</u>	<u>OS Courants</u>	<u>OS Urgents</u>	<u>Total sur 4 mois</u>
E. Faux Plafonds	16	0	16
F. Parquet WENGÉ	28	2	30
G. Peinture	5	0	5
H. Reprise de cloisons	28	0	28
I. Aménagements de bureaux	26	2	28
J. Divers (dont Maçonnerie)	72	5	77
K. Entretien signalétique	13	0	13

3.2 - Prestations hors forfait - Interventions spécifiques. « IS »

Ces prestations concernent des travaux non compris dans les prestations forfaitaires (changement de maintenance, modification, remise en état, travaux en dehors des plages horaires...).

Celles-ci seront commandées au moyen d'un bon de commande validé par le représentant de la personne publique, au tarif décrit au BPU.

ARTICLE 4 - RESPONSABLES TECHNIQUES DES PRESTATIONS

4.1 - Pour la personne publique

Le responsable technique chargé du suivi des prestations, objet du présent marché, est le Directeur des services techniques, ou son représentant.

4.2 - Pour le titulaire

Le titulaire désignera, dans les huit (8) jours suivant la notification du marché une personne pour le représenter auprès de la personne publique pour toutes les questions

touchant à la réalisation des prestations. Ce dernier sera l'interlocuteur unique du responsable de la personne publique désigné à l'article 4.1 ci-dessus.

A ce titre, il sera le destinataire de tous les Ordres de Service, responsable de l'organisation des prestations sur le site et le seul habilité à des donner des directives au personnel du titulaire.

En cas d'empêchement de son représentant, le titulaire devra désigner son suppléant.

ARTICLE 5 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

5.1 - Modalités d'accès

Le personnel d'intervention du Titulaire devra respecter scrupuleusement le règlement intérieur de la personne publique et se soumettre aux consignes particulières qui pourraient lui être données.

L'accès et le stationnement des voitures particulières ne sont pas autorisés dans l'enceinte et les abords des différents bâtiments de la personne publique. Un parking payant est à la disposition des usagers. Toutefois un véhicule utilitaire bénéficiera d'une autorisation d'accès (après déclaration auprès du responsable du marché) afin de pouvoir livrer les éventuels matériaux nécessaires aux travaux.

Tout personnel du Titulaire intervenant sur le site devra être muni d'un badge délivré par le Service Sécurité de la personne publique Ce badge devra être porté de façon visible et présentable à n'importe quel moment. Il sera restitué par le Titulaire en cas de départ définitif du site de l'intervenant concerné, sous peine d'une réfaction de 50€ HT par badge non rendu.

5.2 - Connaissance des lieux

Le Titulaire et ses intervenants sont réputés avoir pris connaissance :

- De l'étendue du site,
- De l'état des lieux,
- Des difficultés d'accès et contraintes propres à la personne publique
- Du règlement intérieur de la personne publique
- Des horaires d'ouverture au public des différents lieux ou bâtiments. A cet égard, le Titulaire est tenu d'accepter toute modification concernant les horaires d'intervention résultant de modifications des conditions d'exploitation qui pourraient intervenir ultérieurement.

5.3 - Locaux et moyens mis à disposition

La personne publique met à disposition du Titulaire les locaux et moyens suivants :

- Un local vestiaire et douche.
- Une salle repas.
- Un local atelier et stockage comprenant un bureau équipé d'une liaison informatique, et téléphonique. Les communications téléphoniques sortantes seront refacturées au titulaire -
- un ordinateur incluant le logiciel GOM (pour le suivi des demandes d'intervention recensées Cf. article 5.5 des présentes)
- Un chariot électrique de manutention prévu essentiellement pour les interventions plus du titulaire sous réserve de présentation du CACES n°2 ou équivalent en cours de validité avant utilisation.

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution des prestations sont assurées gratuitement par la personne publique.

Les plates formes de travail et échafaudages conformes à la réglementation du travail en vigueur sont à la charge du titulaire (Y compris la formation du personnel au montage / démontage).

Le Titulaire procédera lui-même au branchement de son matériel (conforme aux normes en vigueur) aux points de fournitures désignés.

Le Titulaire est tenu de garder les lieux mis à disposition propres sous peine de se voir sanctionner (Cf. article 10.2.1. des présentes).

5.4 - Consignes - tenues vestimentaires

Le personnel du Titulaire devra observer les consignes de sécurité en vigueur dans l'enceinte de la personne publique et demander les permis et autorisations nécessaires en fonction des travaux effectués. Le port de l'équipement de protection individuelle antichute (harnais de sécurité) est obligatoire pour des travaux, bien défini lors du plan de prévention.

Le personnel du Titulaire portera une tenue vestimentaire soignée et propre, affichant lisiblement le logotype ou la raison sociale de l'entreprise. Il sera équipé de l'ensemble des protections individuelles courantes (gants, chaussure de sécurité casques, lunettes de meulage etc.) nécessaire à son activité.

5.5 - Utilisation du logiciel GOM

La gestion des prestations est assurée au travers du système GOM (gestion des opérations de maintenance) Le titulaire disposera d'une phase d'adaptation de trois semaines pour acquérir les connaissances nécessaires à l'exploitation de ce système, à ce titre une formation sera dispensée aux agents du titulaire.

Le Responsable de la personne publique de ce marché transformera ces D.I en Ordre de Service (OS) en leurs affectant un ou plusieurs codes (pour exemple, un code pour les urgences, un autre pour les prestations courantes etc.).

C'est ce document informatique que le titulaire sera amené à utiliser et à renseigner. Ce document initialise toute demande de prestation. Il sera transmis au moyen du système GOM au Titulaire par le responsable technique de la personne publique. A ce titre, le Titulaire disposera des habilitations nécessaires lui permettant de visualiser ces O.S.

Avant de déclarer l'OS « terminé », le titulaire devra obligatoirement, sous peine de sanction énumérée à l'article 10.2.2., consigner ses temps passés et les interventions réalisées sur les champs adéquats de l'OS GOM.

5.5 - Délai d'intervention

Toutes les interventions devront être exécutées entre 7h30 et 18h00.

Le non-respect de ces délais peut entraîner l'application des pénalités de retard fixée à l'article 10.1 des présentes.

5.5.1 - Intervention courantes

L'intervention sur site du Titulaire devra se faire dans les X JOURS suivant la transmission de l'OS, (samedi, dimanche et jour férié exclus).

5.5.2 - Interventions urgentes

L'intervention sur site du Titulaire devra se faire le plus rapidement possible, à savoir :

- OS transmis avant 12h00 : Intervention dans l'après-midi
- OS transmis après 12h00 : Intervention dans le matin du jour ouvrable suivant.

5.5.3 - Interventions spécifiques

Il sera conjointement fixé par les parties. Au cas où un accord ne pourrait être trouvé, le délai sera fixé à X jours calendaires à compter de la réception du bon de commande.

5.6 - Exécution des prestations

La durée d'une intervention peut varier légèrement mais est comprise généralement entre 3 et 4 heures suivant l'importance du travail.

A titre indicatif, les prestations sont réparties de la façon suivante :

Type d'intervention	Répartition	Délai d'intervention	Durée moyenne d'intervention estimée
Intervention urgente « IU »	13%	½ journée	3 heures
Intervention courante « IC »	87%	3 jours	3,5 heures

Le Titulaire est tenu d'affecter à l'exécution des travaux, un personnel qualifié et sensibilisé aux problématiques du site afin d'éviter toute perturbation dans l'exploitation des lieux d'intervention.

Le Titulaire sera responsable de toutes les installations sur lesquelles il sera intervenu tant d'une façon partielle que sur l'ensemble de celles-ci.

Cela implique que l'ensemble des installations sur lesquelles auront eu lieu une intervention par le Titulaire devra être en parfait état de fonctionnement et/ou de sécurité et avoir un aspect de finition au moins égal à celui qu'il avait auparavant.

Le périmètre dans lequel aura eu lieu l'intervention devra être restitué propre et exempt de tout débris. Cloisons, sols et menuiseries devront être nettoyés de toute trace.

Toute dégradation qui pourrait résulter de la faute du Titulaire sera réparée par ses soins, à ses frais et dans les délais prescrits par ordre de service.

Les anomalies constatées par ses techniciens ne relevant pas de leurs compétences devront être signalées par le responsable du titulaire au responsable de la personne publique dans le cas où elles présenteraient un danger potentiel pour autrui.

ARTICLE 6 - MODE D'ÉVALUATION ET RÈGLEMENT DES PRESTATIONS

6.1 - Prestations forfaitaires

Au titre du forfait, le titulaire devra gérer et traiter un nombre moyen mensuel de 60 OS pouvant varier de plus ou moins 15 %.

En cas de dépassement du nombre d'OS mensuel supérieur à 69, le surnombre sera facturé au coût moyen d'un O.S.

En cas d'un nombre d'O.S mensuel Inférieur à 51, une réfaction (R) sera appliquée suivant le mode de calcul suivant : (à définir par le service)

6.2 - Prestations hors forfait

Les prestations définies à l'article 3.2 des présentes seront rémunérées sur la base d'un bon de commande établi comme suit :

- Coût main d'œuvre conforme, suivant les cas, à l'un des taux horaires figurant au B.P.U.
- Fournitures diverses sur présentation de la facture ou à défaut du tarif fournisseur majoré du taux «Coefficient applicable sur Fournitures ou Matériaux » figurant au B.P.U.

Ces travaux feront alors l'objet d'un devis spécifique détaillé comprenant :

- . La liste des travaux à effectuer
- . Les heures de main d'œuvre
- . Les prix des fournitures suivant prix fournisseur
- . Les détails d'exécution dont le délai d'exécution (Cf. article 5.5.3 des présentes)

Ce devis devra être validé par le responsable de la personne publique avant l'émission du bon de commande.

ARTICLE 7 - FORME DES PRIX

Les prix du présent marché sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur à la date de notification du marché.

7.1 - Contenu des prix

Sont inclus :

- Les charges énumérées à l'article 1.1.3 du CCAG/FCS
- Les primes d'assurances visées à l'article 11 du présent C.C.P.
- L'outillage à main et électroportatif nécessaire à la réalisation des prestations
- Les échafaudages et plateformes de travail (type gazelle)
- Moyens de communication (téléphone cellulaire etc.)
- Les équipements de protection et de sécurité individuels et de balisage de zones de travaux
- Les vêtements de travail comportant le logotype ou la raison sociale du Titulaire.
- Tout ce qui concourt à la qualité des prestations
- Les frais d'amené et de repli, l'entretien, les dépannages, les réparations et les assurances des matériels fournis par le Titulaire
- Les frais de déplacement et de transport du personnel du Titulaire
- Les consommables, plâtre, ciment, polyane, colle à carrelage, map, silicone en cartouche et fixations diverses sont à la charge du titulaire.

7.2 - Révision des prix

Les prix sont fermes pour la durée du marché.

ARTICLE 8 - MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Le Marché est financé sur le budget du pouvoir adjudicateur

Le Titulaire adressera une facture mensuelle représentant 1/12^{ème} du forfait et regroupant, le cas échéant, les interventions forfaitaires supplémentaires et les interventions hors forfait qui alors devront être clairement identifiées sur le récapitulatif.

Chaque facture portera, outre les mentions légales les indications suivantes :

- La désignation de la personne publique contractante.
- Les noms et adresse du Titulaire.
- La référence du Marché et, éventuellement, de son dernier avenant.
- La désignation des prestations forfaitisées et hors forfait.
- Le n° de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement (A.E).
- Le montant Hors Taxe détaillé comme suit :
 - Forfait 1/12 du montant total.
 - Le cas échéant, la moins value au titre de la réfaction (Cf. article 6.1.) ou
 - Le cas échéant, la plus value au titre du dépassement du nombre d'O.S mensuel (Cf. article 6.1.)
 - Le détail des prestations, suivant B.P.U, pour les prestations complémentaires.
- Le(s) numéro(s) de commande.
- Le taux de T.V.A.
- Le montant T.T.C
- Les dates et numéro de facture
- La facture des matériaux

Chaque facture sera établie en un original sur papier à en tête et adressée à :

XXXXXX

(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.

ARTICLE 9 - CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETÉ

9.1 - Retenue de garantie

Sans objet.

9.2 - Avance

Conformément à l'article 87 du Code des marchés publics, il est prévu une avance de **5%** sur le montant forfaitaire du marché, sauf si le Titulaire y renonce. Ce renoncement devra être explicitement exprimé dans l'acte d'engagement.

ARTICLE 10 - PÉNALITÉS

10.1 - Pénalités de retard

10.1.1 - Prestations courantes « IC »

Il sera appliqué une pénalité de **30 €** hors taxe par jour calendaire de retard dans le cas où le Titulaire ne respecterait pas le délai d'intervention fixé à l'article 5.5.1 du présent CCP.

10.1.2 - Prestations urgentes «IU »

Il sera appliqué une pénalité de **100 €** hors taxe par jour calendaire de retard dans le cas où le Titulaire ne respecterait pas le délai d'intervention fixé à l'article 5.5.2 du présent CCP.

10.1.3 - Prestations hors forfait « IS »

Il sera appliqué une pénalité de **30 €** hors taxe par jour calendaire de retard dans le cas où le Titulaire ne respecterait pas les délais d'intervention et/ou de réalisation prévus dans le bon de commande fixé selon les conditions de l'article 5.5.3 du présent CCP.

10.2 - Autres pénalités

10.2.1 - Tenue des locaux

La mauvaise tenue des locaux affectés au Titulaire entraînera une pénalité de **100 €** hors taxe de base. Cette pénalité sera augmentée de **20 €** hors taxe à chaque récidive.

10.2.2 - OS non renseigné

Chaque Ordre de travail non renseigné (sans commentaires d'intervention, temps passé dans GOM) par le titulaire entraînera une pénalité de **15 €** hors taxe.

ARTICLE 11 - RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

Le titulaire est responsable des dommages de toute nature qui pourraient être occasionnés aux biens ou aux personnes, de la personne publique ou non, de son fait, ou du fait des biens dont il a la garde ou des personnes dont il est responsable.

Il s'engage, en conséquence, à contracter toutes les polices d'assurances nécessaires à la couverture de ces risques. Lesdites polices devront comporter un montant minimum 750.000 euros pour tous dommages confondus avec une sous-limitation de 350.000 euros pour les dommages matériels et immatériels consécutifs et une sous -limitation de 75 000 euros pour les autres dommages immatériels.

Ces montants ne constituent qu'un minimum de couverture et, en aucun cas une limitation de responsabilité du titulaire, qui garde seul la responsabilité du choix de ses propres garanties.

Le titulaire renonce et fait renoncer ses assureurs à tous recours contre la personne publique, sauf malveillance de cette dernière.

La personne publique pourra exiger à tout moment la production d'une attestation d'assurance conforme aux prescriptions ci-dessus.

ARTICLE 12 - COMPORTEMENT ET DÉVELOPPEMENT DURABLE

La personne publique étant un établissement recevant du public, il est de la responsabilité du Titulaire de sensibiliser son personnel aux règles de courtoisie élémentaires envers toute personne pouvant le solliciter.

S'impliquant au quotidien dans une démarche de développement durable, la personne publique attend des Entreprises avec qui elle collabore qu'elles déploient auprès de leur personnel la même démarche.

Par exemple, le Titulaire devra, dans la mesure du possible, être vigilant à privilégier des achats de fournitures, produits ou consommables respectueux de l'environnement et proposer à la personne publique des alternatives à des produits usuels respectant l'environnement ou des méthodes de mise en œuvre ayant des répercussions favorables sur l'environnement.

Il devra informer son personnel pour tout ce qui concerne la valorisation des déchets, le tri sélectif et le respect de l'environnement en général et les mesures mises en place sur le site des travaux en particulier (bennes de tri sélectif, modalités de rejet à l'égout, stockage des produits dangereux).

ARTICLE 13 - SITUATION FISCALE ET SOCIALE

Conformément à l'article D.8222-5 du Code du travail, nouvelle version, le titulaire devra fournir, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents suivants :

. Une attestation de fourniture de déclarations sociales datant de moins de six mois (art. D.8222-5-1° -a),

- . Une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement si le titulaire emploie des salariés (art. R. D.8222-5-3°),
- . Une attestation sur l'honneur de dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (art. R. D.8222-5-1°-b), ou compte tenu du caractère annuel des déclarations fiscales, présenter la nouvelle attestation fiscale de la situation au 31 Décembre de l'année écoulée.

En cas de non remise des documents susmentionnés par le titulaire et après mise en demeure notifiée par écrit, restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il a contrevenu à l'article D.8222-5 du code du travail, nouvelle version.

ARTICLE 14 - HYGIENE ET SECURITE

Le titulaire est tenu de se conformer aux dispositions légales et réglementaires relatives à l'hygiène et à la sécurité, ainsi qu'aux mesures de sécurité spécifiques imposées par la personne publique et signifiées au titulaire oralement ou par écrit (CCTP, Plan de Prévention, procédures de sécurité, consignes générales de sécurité ...).

14. 1 - Plan de prévention

Le titulaire et ses éventuels sous-traitants devront respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur (applicable sur le territoire français), en matière de sécurité et notamment le décret 92-158 du 20 février 1992.

A ce titre, le titulaire et ses éventuels sous-traitants devront participer à l'inspection commune des lieux préalable à l'opération visée à l'article R. 4512-1 à 5 du code du travail, nouvelle version. Cette inspection commune sera organisée par la personne de la personne publique responsable du suivi du présent marché. Les représentants des différentes parties participant à l'inspection commune devront avoir l'autorité de décider pour leur entreprise, les moyens de mettre en œuvre les décisions prises et la compétence nécessaire à la décider. Lors de cette inspection commune, un Plan de Prévention sera établi, le cas échéant par écrit, entre toutes les parties intervenantes dans le cadre de l'opération.

Le titulaire et ses éventuels sous-traitants devront participer à l'analyse des risques, notamment en donnant toutes les informations nécessaires (outils-machines-engins utilisés, mode opératoire, échancier, fiche de données de sécurité des produits utilisés, autorisation de conduite, habilitation électrique, certificat de contrôle des engins de levage, ...), et devront respecter et faire respecter les mesures de prévention inscrites dans le Plan de Prévention.

14.2 - Sanctions

14.2.1 - En cas d'inobservation par le titulaire des prescriptions ci-dessus et de manière générale, de la réglementation en matière de sécurité, la personne publique se réserve la faculté, en cas d'urgence ou de danger notamment pour les personnes, d'imposer au titulaire, sans mise en demeure préalable, l'interruption des prestations, objet du présent marché, jusqu'à la mise en conformité avec ces prescriptions.

Cette interruption ne suspendra pas les délais contractuels fixés eu présent marché.

14.2.2 - En outre, le titulaire encourt, en cas de non respect par ses soins de la réglementation en matière de sécurité ou des obligations figurant dans le plan de prévention, une pénalité forfaitaire de 500 € HT par infraction constatée. Cette pénalité

sera, le cas échéant, notifiée par lettre recommandée avec accusé réception, au titulaire en précisant le motif de son application.

ARTICLE 15 - RESILIATION DU MARCHE

Dans les cas où le titulaire manquerait à ses obligations contractuelles, la personne responsable du marché pourrait résilier le marché aux torts du titulaire dans les conditions fixées à l'article 32 du CCAG/FCS.

ARTICLE 16 - DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

L'article 10 du présent CCP déroge à l'article 14.1 du C.C.A.G/FCS.