



**Ville de Marseille - Mairie de Marseille**

DGUAH-DGUAH-SCRPDGUAH (42104)

**Cahier des clauses administratives  
particulières (CCAP) de l'Accord-cadre  
et de ses marchés subséquents  
commun aux 5 lots**

**ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS DE  
CONSEIL JURIDIQUE**

**Numéro de la consultation : 2022\_42104\_0031**

**Procédure de passation : Procédure adaptée**

**Date de notification :**

## Sommaire

Article 1 - OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	5
1.1 Intitulé et Objet des prestations.....	5
1.2 Procédure.....	5
1.3 Décomposition en Lots, Tranches et postes.....	6
1.3.1 Décomposition en lots.....	6
1.3.2 Décomposition en tranches.....	7
1.3.3 Décomposition en postes.....	7
1.4 Accord-cadre à marchés subséquents.....	7
1.5 Date d'effet de l'Accord-Cadre.....	8
1.6 Durée de l'accord cadre.....	9
1.7 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	9
Article 2 - FORME DES MARCHES SUBSEQUENTS.....	9
Article 3 - TERMES DES MARCHES SUBSEQUENTS NON COUVERTS PAR L'ACCORD-CADRE.....	10
Article 4 - DOCUMENTS CONTRACTUELS DE L'ACCORD CADRE ET DES MARCHES SUBSEQUENTS.....	10
Article 5 - MODALITES D'ATTRIBUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS.....	11
Article 6 - DUREE DES MARCHES SUBSEQUENTS ET DELAIS D'EXECUTION.....	12
6.1 Durée des marchés subséquents.....	12
6.2 Délais d'exécution des marchés subséquents.....	12
Article 7 - ENTREPRISES GROUPEES.....	17
Article 8 - CONDITIONS DE LIVRAISON ET D'EXECUTION.....	18
8.1 Transport.....	18
8.2 Lieux d'exécution ou de livraison.....	18
Article 9 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION.....	18
Article 10 - OPERATIONS DE VERIFICATIONS - RECEPTION.....	18
Article 11 - GARANTIE CONTRACTUELLE.....	18

11.1	Durée de garantie.....	18
11.2	Point de départ de la garantie.....	18
	Article 12 - PROPRIETE INTELLECTUELLE ET UTILISATION DES RESULTATS....	19
	Article 13 - CONFIDENTIALITE - MESURES DE SECURITE.....	19
	Article 14 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX.....	19
14.1	Prix du premier marché subséquent à bons de commande.....	19
14.2	Prix des marchés subséquents à prix global et forfaitaire.....	19
14.3	Contenu des prix.....	19
14.4	Variations des prix de l'Accord-cadre.....	19
14.5	Disparition d'indice.....	20
	Article 15 - AVANCE DES MARCHES SUBSEQUENTS.....	21
15.1	Régime de l'avance.....	21
	Article 16 - MODALITÉS DE REGLEMENT DES MARCHES SUBSEQUENTS.....	21
	Article 17 - PAIEMENT - ETABLISSEMENT DE LA FACTURE.....	21
17.1	Délais de paiements.....	21
17.2	Intérêts moratoires.....	22
17.3	Modalités de paiement direct des sous-traitants.....	22
17.4	Présentation des demandes de paiement.....	22
17.5	Dématérialisation des factures.....	23
	Article 18 - PENALITES.....	24
18.1	Pénalités de retard dans les délais d'exécution.....	24
18.2	Obligations environnementales à la charge du titulaire et pénalités en cas de manquement.....	24
18.3	Pénalités pour non respect des dispositions du Code du Travail.....	24
18.4	Autres pénalités.....	25
	Article 19 - RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE ET DE SES MARCHES SUBSEQUENTS - EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....	25
	Article 20 - CLAUSES DE GESTION DES DONNEES.....	25

20.1	Les contraintes réglementaires.....	25
20.1.1	Le RGS.....	25
20.1.2	Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).....	25
20.1.3	Le Code du Patrimoine.....	26
20.2	Les clauses générales de confidentialité.....	26
20.3	Les contrôles.....	27
20.4	Phase de réversibilité.....	27
Article 21 - LOGICIEL E-ATTESTATIONS.....		28
Article 22 - LOI APPLICABLE.....		28
Article 23 - CONFORMITE AUX NORMES.....		28
Article 24 - ASSURANCES.....		29
Article 25 - MODIFICATIONS RELATIVES AU TITULAIRE DE L' ACCORD-CADRE. .		29
25.1	Changement de dénomination sociale du titulaire.....	29
25.2	Changement de contractant en cours d'exécution du présent accord-cadre.....	29
Article 26 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....		30

## **Article 1 - OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE**

### **1.1 Intitulé et Objet des prestations**

---

#### **Intitulé : Prestation de conseil juridique**

L'objet des prestations à réaliser est le conseil juridique en droit de l'urbanisme, droit de l'environnement, droit foncier, droit de l'immobilier, droit public, dans les domaines du droit relatifs à la lutte contre l'habitat indigne (LHI), à l'instruction des autorisations de changement d'usage, à la gestion immobilière, au droit de voirie, de stationnement et à la taxe locale sur la publicité extérieure.

Les prestations sont réparties en 5 lots faisant chacun l'objet d'un accord-cadre.

Chaque accord-cadre est mono-attributaire.

Le présent CCAP a pour objet de définir les termes régissant les bons de commandes et marchés subséquents de chaque accord-cadre.

**Sont exclues du champ de chaque accord-cadre toutes les prestations de conseil juridique concernant des opérations spécifiques qui feront l'objet de consultations par ailleurs.**

### **1.2 Procédure**

---

La procédure de passation est la suivante :

MARCHES PUBLICS DE SERVICES SOCIAUX ET AUTRES SERVICES SPECIFIQUES - selon les articles suivants : articles L2123-1, R2123-1-3°, R2123-4-5-7 du Code de la commande publique.

## 1.3 Décomposition en Lots, Tranches et postes

### 1.3.1 Décomposition en lots

Consultation allotie (article 2113-10 du code de la commande publique)  
Les prestations sont réparties en 5 lots faisant chacun l'objet d'un accord-cadre distinct, comme suit :

N°	Intitulés lots séparés
1	Prestations de conseil juridique concernant des questions d'urbanisme et de droit de l'environnement
2	Prestations de conseil juridique dans le cadre d'actions liées à la lutte contre l'habitat indigne (LHI) et à l'instruction des autorisations de changement d'usage
3	Prestations de conseil juridique en droit foncier, droit de l'immobilier et droit public
4	Prestations de conseil juridique concernant les domaines du droit relatifs à la gestion immobilière
5	Prestations conseil juridique concernant des questions de droit de voirie, de stationnement et relatif à la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE).

### **1.3.2 Décomposition en tranches**

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en tranches.

### **1.3.3 Décomposition en postes**

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en postes.

## **1.4 Accord-cadre à marchés subséquents**

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de marchés subséquents ,en application des articles R2162-7 à R2162-12 du Code de la commande publique.

Les marché subséquents seront émis dans les conditions et limites suivantes :

Les valeurs données ci-après sont données **par période annuelle** :

#### **Lot 1 "Prestations de conseil juridique concernant des questions d'urbanisme et de droit de l'environnement" :**

Montant minimum annuel en euros H.T : 10 000,00

Montant maximum annuel en euros H.T : 70 000,00

#### **Lot 2 "Prestations de conseil juridique dans le cadre d'actions liées à la lutte contre l'habitat indigne (LHI) et à l'instruction des autorisations de changement d'usage" :**

Montant minimum annuel en euros H.T : 7 000,00

Montant maximum annuel en euros H.T : 60 000,00

#### **Lot 3 "Prestations de conseil juridique en droit foncier, droit de l'immobilier et droit public" :**

Montant minimum annuel en euros H.T : 11 000,00

Montant maximum annuel en euros H.T : 70 000,00

#### **Lot 4 "Prestations de conseil juridique concernant les domaines du droit relatifs à la gestion immobilière" :**

Montant minimum annuel en euros H.T : 5 000,00

Montant maximum annuel en euros H.T : 90 000,00

#### **Lot 5 "Prestations conseil juridique concernant des questions de droit de voirie, de stationnement et relatif à la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE)" :**

Montant minimum annuel en euros H.T : 15 000,00

Montant maximum annuel en euros H.T : 70 000,00

Le premier marché subséquent de chaque lot, sera conclu à bons de commande sur la base du bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement de l'accord-cadre . En aucun cas les bons de commande ne sauraient être émis sur la base du taux horaire renseigné à l'acte d'engagement de l'accord-cadre de chaque lot.

Ce premier marché subséquent sera notifié dans le mois qui suit la notification de l'accord-cadre. Sa durée de validité arrivera à terme le dernier jour de la durée de validité de l'accord-cadre il sera reconduit pour la même durée dans les mêmes conditions que l'accord-cadre

Les bons de commandes du premier marché subséquent seront émis dans les conditions et limites suivantes :

**Lot 1 "Prestations de conseil juridique concernant des questions d'urbanisme et de droit de l'environnement" :**

Le marché ne prévoit pas de montant minimum

- Montant maximum annuel en euros H.T : 20 000,00

**Lot 2 "Prestations de conseil juridique dans le cadre d'actions liées à la lutte contre l'habitat indigne (LHI) et à l'instruction des autorisations de changement d'usage" :**

Montant minimum annuel en euros H.T : 3 000,00

Montant maximum annuel en euros H.T : 30 000,00

**Lot 3 "Prestations de conseil juridique en droit foncier, droit de l'immobilier et droit public" :**

Montant minimum annuel en euros H.T : 1 000,00

-Montant annuel maximum en euros H.T : 20 000,00

**Lot 4 "Prestations de conseil juridique concernant les domaines du droit relatifs à la gestion immobilière"**

Montant minimum annuel en euros H.T : 2 000,00

Montant maximum annuel en euros H.T : 60 000,00

**Lot 5 "Prestations conseil juridique concernant des questions de droit de voirie, de stationnement et relatif à la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE)".**

Montant minimum annuel en euros H.T : 7 500,00

Montant maximum annuel en euros H.T : 40 000,00

Les bons de commandes pourront être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité du marché.

---

## **1.5 Date d'effet de l'Accord-Cadre**

La date de début de la période de validité et d'exécution de l'accord-cadre est la date de sa notification au titulaire.



## **1.6 Durée de l'accord cadre**

L'accord-cadre est conclu pour une période de 1 an à compter de sa date de notification au titulaire, il est reconductible par période de 1 an dans la limite de 3 reconductions.

### **La reconduction se fera de manière tacite.**

En cas de décision de non reconduction du présent accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur transmet sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

La conclusion des marchés subséquents au présent accord-cadre ne peut se faire que pendant sa durée de validité.

## **1.7 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique**

L'accord-cadre ne prévoit pas la mise en place d'une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

## **Article 2 - FORME DES MARCHES SUBSEQUENTS**

Le premier marché subséquent de chaque lot, sera conclu à bons de commande sur la base du bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement de l'accord-cadre .

Ce premier marché subséquent ne saurait prendre en compte les taux horaires renseignés à l'article 5.2 de l'acte d'engagement de l'accord-cadre de chaque lot. .

Il sera notifié dans le mois qui suit la notification de l' accord-cadre

Sa durée de validité arrivera à terme le dernier jour de la durée de validité de l'accord-cadre, il sera reconduit par période de 1 an, dans les mêmes conditions fixées pour l'accord-cadre à l'article 1.6 du présent CCAP.

Les marchés subséquents suivants, non concernés par le 1<sup>er</sup> alinéa du présent article seront conclus à prix global et forfaitaire.

Ils seront conclus à la survenance du besoin.

### **Article 3 - TERMES DES MARCHES SUBSEQUENTS NON COUVERTS PAR L'ACCORD-CADRE**

Les termes non couverts par l'accord-cadre qui feront l'objet d'une complétude dans chaque marché subséquent sont :

- l'objet des marchés subséquents
- la durée des marchés subséquents
- les délais d'exécution des prestations des marchés subséquents
- le montant des marchés subséquents

### **Article 4 - DOCUMENTS CONTRACTUELS DE L'ACCORD CADRE ET DES MARCHES SUBSEQUENTS**

Pour chaque lot, et par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, les pièces contractuelles de l'accord-cadre et des marchés conclus sur la base de l'accord-cadre sont les suivantes

- **L'Acte d'Engagement de l' accord-cadre et son annexe :**
  - **Le bordereau des prix unitaires**
  - **l'annexe 2 relative à la "Protection des données et Politique de sécurité"**
- **Le CCAP de l'accord-cadre et de ses marchés subséquents**
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) du lot concerné
- Les marchés subséquents issus de l'accord-cadre
- Tous les documents précisés en tant que pièces contractuelles dans les marchés subséquents
  - Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles par l'arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1er avril 2021
  
- le mémoire technique remis au titre de l'offre de l'accord cadre

## **Article 5 - MODALITES D'ATTRIBUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS**

Un premier marché subséquent à bons de commande sera conclu sur la base du bordereau de prix unitaires annexé au présent accord-cadre et sera notifié dans le mois qui suit la notification de l'accord-cadre.

Marchés subséquents non concernés par le 1<sup>er</sup> alinéa du présent article :

Les marchés subséquents non concernés par le 1<sup>er</sup> alinéa du présent article seront conclus à la survenance du besoin, le titulaire sera invité par lettre de consultation à proposer une offre sur la base du ou des taux horaires fixés à l'article 5.2 de l'acte d'engagement de chaque lot de l' accord-cadre.

Ces derniers pourront faire l'objet d'une négociation.

Le contenu détaillé de la mission confiée au titulaire, au titre des marchés subséquents du 2<sup>e</sup> alinéa du présent article, sera défini dans les documents de la consultation où pourra être annexé tout document complémentaire concourant à la bonne exécution de la mission.

Le titulaire s'engage à remettre une proposition conforme aux engagements pris dans l'accord-cadre.

La lettre de consultation précisera les critères d'appréciation de l'offre du titulaire. Ces critères seront pondérés selon les fourchettes de taux de pondération suivantes :

- prix : de 60 % à 70% ;
- valeur technique : de 0% à 30 %
- délai d'exécution des prestations proposé par le titulaire : de 10 % à 40%.

A défaut de réponse du titulaire à la lettre de consultation ou d'accord entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire sur les termes et conditions du marché subséquent à conclure, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer l'exécution des prestations à un tiers sans que le titulaire ne puisse s'y opposer ou solliciter une quelconque indemnisation.

## **Article 6 - DUREE DES MARCHES SUBSEQUENTS ET DELAIS D'EXECUTION**

### **6.1 Durée des marchés subséquents**

---

Le premier marché subséquent, sera conclu à bons de commande sur la base du bordereau des prix unitaires annexé au présent acte d'engagement de l'accord-cadre.

Il sera notifié dans le mois qui suit la notification de l' accord-cadre

Sa durée de validité arrivera à terme le dernier jour de la durée de validité de l'accord-cadre.

Il sera reconduit par période de 1 an dans les mêmes conditions que l'accord-cadre fixées à l'article 1.6 du CCAP de l'accord-cadre et de ses marchés subséquents et 7.1 du présent acte d'engagement.

La reconduction se fera de manière tacite.

La durée de validité des marchés subséquents suivants sera précisé dans chaque marché subséquent.

Cependant cette durée ne pourra se prolonger au-delà de la date limite de validité de l'accord-cadre qu'à condition de ne pas méconnaître l'obligation d'une remise en concurrence.

### **6.2 Délais d'exécution des marchés subséquents**

---

Pour tous les lots et pour les prestations faisant l'objet du premier marché subséquent à bons de commande :

Chaque bon de commande fixera le délai d'exécution de la prestation ou la date de la réunion.

**Lot 1 "Prestations de conseil juridique concernant des questions d'urbanisme et de droit de l'environnement" :**

**La recherche documentaire :**

- un délai normal entre 6 et 20 jours ouvrés (hors week-end et jours fériés) à compter de la notification du bon de commande
- un délai d'urgence de 2 jours ouvrés (hors week-end et jours fériés) à compter de la notification du bon de commande.

**Le conseil juridique téléphonique :**

Le bref compte-rendu, de la consultation juridique téléphonique, devra être réceptionné par le Service Conseil et Droit de l'Urbanisme dans un délai de 3 jours ouvrés (hors week-end et jours fériés) à l'issue de la consultation téléphonique

**La participation à une réunion de travail :**

Le compte-rendu devra être réceptionné par le Service Conseil et Droit de l'Urbanisme dans les 5 jours ouvrés (hors week-end et jours fériés) maximum à compter du lendemain de la réunion.

**Lot 2 "Prestations de conseil juridique dans le cadre d'actions liées à la lutte contre l'habitat indigne (LHI) et à l'instruction des autorisations de changement d'usage" :**

**Le simple avis ou conseil :**

Le titulaire disposera d'un délai de 5 jours ouvrés maximum (hors week-end et jours fériés) à compter de l'accusé réception du bon de commande pour préciser par écrit la réponse à la question posée.

**La participation à des réunions de travail ou de médiation :**

Le temps de chaque réunion est fixé entre 2 heures et une demi journée. Cette prestation comprendra également la rédaction d'un compte-rendu de réunion ainsi qu'une note juridique sur la problématique rencontrée qui seront transmis dans les 5 jours ouvrés (hors week-end et jours fériés) suivant la tenue de la réunion.

**Lot 3 "Prestations de conseil juridique en droit foncier, droit de l'immobilier et droit public"**

**Consultation juridique téléphonique suivie d'un bref compte-rendu écrit :**Le bref compte-rendu de la consultation juridique téléphonique, devra être réceptionné par le Service de l'Action Foncière et Immobilière dans un délai de 5 jours ouvrés maximum (hors week-end et jours fériés) à l'issue de la consultation.

**Participation à une réunion en visioconférence (d'une durée de 2h30 maximum) suivie de la rédaction d'un compte-rendu :**

Le compte-rendu de la réunion devra être réceptionné par le Service de l'Action Foncière et Immobilière dans les 5 jours ouvrés maximum (hors week-end et jours fériés) à compter du lendemain de la réunion.

**Participation à une réunion sur site (d'une demi-journée maximum)** suivie de la rédaction d'un compte-rendu : Le compte-rendu de la réunion devra être réceptionné par le Service de l'Action Foncière et Immobilière dans les 5 jours ouvrés maximum (hors week-end et jours fériés) à compter du lendemain de la réunion.

**Rédaction d'une note juridique sur un questionnement simple :**

Le titulaire disposera d'un délai de 7 jours ouvrés maximum (hors week-end et jours fériés) à compter du lendemain de la notification du bon de commande pour remettre au Service de l'Action Foncière et Immobilière la note juridique.

**Lot 4 "Prestations de conseil juridique concernant les domaines du droit relatifs à la gestion immobilière":**

**La consultation juridique téléphonique suivie d'un bref compte rendu écrit :**

Le bref compte-rendu de la consultation juridique téléphonique, devra être réceptionné par le Service Gestion Immobilière et Patrimoniaire dans un délai de 5 jours ouvrés maximum (hors week-end et jours fériés) à l'issue de la consultation.

**La participation à une réunion en visioconférence (de 2 heures maximum) suivie de la rédaction d'un compte-rendu en délai normal ou en délai d'urgence :**

Le compte-rendu de la réunion devra être réceptionné par le Service Gestion Immobilière et Patrimoniaire dans les 5 jours ouvrés maximum (hors week-end et jours fériés) à compter du lendemain de la réunion pour une prestation en délai normal, et 2 jours ouvrés (hors week-end et jours fériés) pour une prestation en délai d'urgence .

**La participation à une réunion sur site (d'une demi journée maximum) suivie de la rédaction d'un compte rendu :**

Le compte-rendu de la réunion devra être réceptionné par le Service Gestion Immobilière et Patrimoniaire dans les 5 jours ouvrés maximum (hors week-end et jours fériés) à compter du lendemain de la réunion.

**L' analyse et les observations sur un projet de bail complexe :**

Le titulaire disposera d'un délai de 7 jours ouvrés maximum (hors week-end et jours fériés) à compter du lendemain de la notification du bon de commande pour faire part par écrit au Service Gestion Immobilière et Patrimoniaire de son analyse et de ses observations.

**La rédaction d'un contrat de bail complexe :**

Le titulaire disposera d'un délai de 10 jours ouvrés maximum (hors week-end et jours fériés) à compter du lendemain de la notification du bon de commande pour remettre au Service Gestion Immobilière et Patrimoniaire le projet de bail complexe.

A compter de la réception des observations transmises par courriel par le Service Gestion Immobilière et Patrimoniaire, le titulaire bénéficie de 7 jours ouvrés (hors week-end et jours fériés) maximum pour lui renvoyer la deuxième version du projet après analyse des observations formulées.

**La rédaction d'une note juridique sur un questionnement simple :**

Le titulaire disposera d'un délai de 7 jours ouvrés maximum (hors week-end et jours fériés) à compter du lendemain de la notification du bon de commande pour remettre au Service Gestion Immobilière et Patrimoniale la note juridique.

**La rédaction d'un courrier de non renouvellement, de résiliation ou de refus de changement de titulaire d'un bail ou d'un titre d'occupation en délai normal ou en délai d'urgence :**

Le titulaire disposera en délai normal, de 7 jours ouvrés maximum (hors week-end et jours fériés) à compter du lendemain de la notification du bon de commande pour remettre au Service Gestion Immobilière et Patrimoniale le projet de courrier et en délai d'urgence de 2 jours ouvrés maximum (hors week-end et jours fériés) à compter du lendemain de la notification du bon de commande.

**Lot 5 "Prestations conseil juridique concernant des questions de droit de voirie, de stationnement et relatif à la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE)" :**

**La recherche documentaire :**

Selon les besoins du service le titulaire sera amené à répondre dans un délai normal entre 6 et 20 jours ouvrés (hors week-end et jours fériés) à compter du lendemain de la notification du bon de commande ou dans un délai d'urgence de 2 jours ouvrés (hors week-end et jours fériés) à compter du lendemain de la notification du bon de commande.

**Le conseil juridique téléphonique suivi d'un bref compte rendu écrit :**

Le bref compte-rendu, de la consultation juridique téléphonique, devra être réceptionné par la Direction de l'Espace Public et de la Mobilité - Pôle Espace Public dans un délai de 3 jours ouvrés (hors week-end et jours fériés) à l'issue de la consultation téléphonique.

**La participation à une réunion de travail :**

Le compte-rendu devra être réceptionné dans les 5 jours ouvrés (hors week-end et jours fériés) maximum à compter du lendemain de la réunion.

**La rédaction d'une courte note juridique sur un questionnaire simple :**

Le titulaire disposera d'un délai de 10 jours ouvrés (hors week-end et jours fériés) à compter du lendemain de la notification du bon de commande

**.La rédaction d'un courrier de non renouvellement ou de résiliation de convention ou de titre d'occupation :**

Le titulaire disposera d'un délai de 20 jours ouvrés (hors week-end et jours fériés) à compter du lendemain de la notification du bon de commande pour remettre à la Direction de l'Espace Public et de la Mobilité - Pôle Espace Public le projet de courrier.

**L'analyse et les observations sur un projet de convention complexe :**

Le titulaire disposera d'un délai de 20 jours ouvrés (hors week-end et jours fériés) à compter du lendemain de la notification du bon de commande pour faire part par écrit de son analyse et de ses observations.

**La rédaction d'une convention complexe :**

Le titulaire disposera d'un délai de 30 jours ouvrés (hors week-end et jours fériés) à compter du lendemain de la notification du bon de commande pour remettre à la Direction de l'Espace Public et de la Mobilité - Pôle Espace Public le projet de convention complexe.

**Pour les marchés subséquents conclus à prix global et forfaitaire :**

**Lot 1 "Prestations de conseil juridique concernant des questions d'urbanisme et de droit de l'environnement" :**

Le délai normal est de 6 à 20 jours ouvrés maximum (hors week-end et jours fériés) à compter du lendemain de la notification du marché subséquent

Le délai d'urgence est de 2 jours ouvrés maximum (hors week-end et jours fériés) à compter du lendemain de la notification du marché subséquent



**Lot 2 "Prestations de conseil juridique dans le cadre d'actions liées à la lutte contre l'habitat indigne (LHI) et à l'instruction des autorisations de changement d'usage"**

**Lot 3 "Prestations de conseil juridique en droit foncier, droit de l'immobilier et droit public"**

**Lot 4 "Prestations de conseil juridique concernant les domaines du droit relatifs à la gestion immobilière":**

**Lot 5 "Prestations conseil juridique concernant des questions de droit de voirie, de stationnement et relatif à la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE)" :**

Le délai normal d'exécution : 10 jours ouvrés maximum (hors week-end et jours fériés) à compter du lendemain de la notification du marché subséquent

Le délai d'exécution d'urgence : 2 jours ouvrés maximum (hors week-end et jours fériés) à compter du lendemain de la notification du marché subséquent

Chaque marché subséquent fixera le délai d'exécution de la prestation.

## **Article 7 - ENTREPRISES GROUPEES**

Le mandataire du groupement représente l'ensemble des entrepreneurs, vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché.

Il assure, sous sa responsabilité, la coordination de ces entrepreneurs.

Dans le cas d'entrepreneurs groupés conjoints, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de la personne publique jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin.

Dans le cas d'entrepreneurs groupés solidaires, si le marché ne désigne pas l'entrepreneur mandataire, celui qui est énuméré le premier dans l'acte d'engagement est le mandataire des autres entrepreneurs.

## **Article 8 - CONDITIONS DE LIVRAISON ET D'EXECUTION**

### **8.1 Transport**

Les frais de transport sont à la charge du titulaire.

### **8.2 Lieux d'exécution ou de livraison**

Les prestations sont réalisées dans les locaux du titulaire du marché et dans les locaux de la Ville de Marseille et ses partenaires en ce qui concerne les réunions .

## **Article 9 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION**

Les C.C.T.P. de chaque lot de l'accord-cadre et ses marchés subséquents fixent les conditions particulières d'exécution.

## **Article 10 - OPERATIONS DE VERIFICATIONS – RECEPTION**

Les vérifications et les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont effectuées dans les conditions prévues aux articles 28 et 29 du CCAG PI.

## **Article 11 - GARANTIE CONTRACTUELLE**

### **11.1 Durée de garantie**

Les prestations font l'objet d'une garantie d'une durée de 1 an, conformément à l'article 30 du CCAG PI.

### **11.2 Point de départ de la garantie**

Conformément à l'article 30 du CCAG PI, le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission des prestations.

## **Article 12 - PROPRIETE INTELLECTUELLE ET UTILISATION DES RESULTATS**

L'utilisation des résultats, et notamment les droits respectifs du pouvoir adjudicateur et du titulaire en la matière, sont définis à l'article 35 du CCAG PI. Il n'est pas prévu de disposition particulière.

## **Article 13 - CONFIDENTIALITE - MESURES DE SECURITE**

La confidentialité et les mesures de sécurité sont soumises aux dispositions de l'article 5 du CCAG PI.

## **Article 14 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX**

### **14.1 Prix du premier marché subséquent à bons de commande**

Le premier marché subséquent sera conclu sur la base des prix unitaires fixés dans le bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement de chaque lot de l'accord-cadre.

Il ne saurait prendre en compte les taux horaires renseignés à l'article 5.2 de l'acte d'engagement de chaque lot de l'accord-cadre.

### **14.2 Prix des marchés subséquents à prix global et forfaitaire**

Les marchés subséquents conclus à prix global et forfaitaire, le seront sur la base du ou des taux horaires, renseignés dans l'acte d'engagement de chaque lot de l'accord-cadre, auxquels il sera fait application du nombre d'heures nécessaire pour la réalisation des prestations.

**Le taux de la TVA à prendre en considération est celui en vigueur à la date du fait générateur, conformément à l'article 269 du CGI.**

### **14.3 Contenu des prix**

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations.

### **14.4 Variations des prix de l'Accord-cadre**

**Les prix sont révisibles selon les modalités fixées ci-après.**

Révision des prix selon formule paramétrique :

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG, les prix du présent accord cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres ; ce mois est appelé "mois zéro".

Si la procédure de passation a donné lieu à une négociation ou un dialogue compétitif, la date à prendre en compte est la date limite de remise de l'offre finale par le titulaire.

Les prix de l'accord cadre évoluent de la manière suivante en fonction de l'évolution des conditions économiques.

Les prix sont révisables.

Pour déterminer les prix de règlement, il sera fait application de la formule de révision figurant ci-après.

Les prix sont révisés annuellement à chaque date anniversaire de la notification du marché en application de la formule suivante :

Pour déterminer les prix de règlement, il sera fait application de la formule de révision figurant ci-après.

$$P (n) = P (0) \times [ 0,15 + 0,85 * (I (n) / I (0) ) ]$$

Dans laquelle :

P (n) : Prix après révision

P (0) est le prix initial de l'accord-cadre réputé établi au mois de remise des offres;

I (n) est la valeur de l'indice (BtoB)-CPF 69.10 – services de conseil et de représentation juridique- publié par l'INSEE pris à chaque date anniversaire de la notification de l'accord-cadre

I (0) est la valeur de l'indice (BtoB)-CPF 69.10 – services de conseil et de représentation juridique- publié par l'INSEE du mois de la date de remise des offres

Pour déterminer le prix de règlement, l'élément de la référence mentionnée ci-dessus à prendre en considération est celui en vigueur au mois anniversaire de la date de notification de l'accord-cadre.

L'indice de référence I est l'indice (BToB)-CPF 69.10 publié par l'INSEE

Le taux de TVA à prendre en considération est celui en vigueur à la date d'exécution des prestations.

## **14.5 Disparition d'indice**

**Dans le cas de disparition d'indice, le nouvel indice de substitution préconisé par l'organisme qui l'établit sera de plein droit applicable dès lors qu'il correspond à la structure de prix de la prestation.**

**Dans l'hypothèse où aucun indice de substitution ne serait préconisé, les parties conviennent que la substitution d'indice sera effectuée par avenant après accord de chacune d'elles.**

## **Article 15 - AVANCE DES MARCHES SUBSEQUENTS**

### **15.1 Régime de l'avance**

---

**L'accord-cadre de chaque lot ne prévoit pas d'avance**

## **Article 16 - MODALITÉS DE REGLEMENT DES MARCHES SUBSEQUENTS**

**Les prestations seront réglées au terme de leur réalisation et sur présentation d'une facture du titulaire**

## **Article 17 - PAIEMENT – ETABLISSEMENT DE LA FACTURE**

### **17.1 Délais de paiements**

---

En application des articles R2192-10 à 15 du Code de la commande publique, le paiement sera effectué dans un délai de 30 jours courant à compter de la date de réception de la demande de paiement par les services de la personne publique contractante ou à compter de la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Le délai global de paiement pourra être suspendu dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

## **17.2 Intérêts moratoires**

---

Le défaut de paiement dans les délais prévus ci-dessus fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice des titulaires ou des sous-traitants payés directement. Il est fait application, pour toute la durée du marché, du taux des intérêts moratoires 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.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 Euros conformément à l'article D2192-35 du Code de la commande publique.

## **17.3 Modalités de paiement direct des sous-traitants**

---

Conformément aux dispositions des articles L2193-11 et R2193-10 du Code de la commande publique, seuls les sous-traitants directs du titulaire du marché (qui ont été acceptés et dont les conditions de paiement ont été agréées) peuvent bénéficier du paiement direct.

Le paiement direct des sous-traitants régulièrement acceptés est mis en oeuvre selon les modalités prévues par le Code de la commande publique, et notamment, par ses articles R2193-11 à 16.

Les sous-traitants adressent leur demande de paiement, libellée au nom du pouvoir adjudicateur, au titulaire ainsi qu'à la personne désignée ci-après :

### **Ville de Marseille**

Direction Générale Adjointe " La Ville Plus Verte Plus Durable"  
Direction d'Appui Fonctionnel  
40 rue Fauchier  
13233 MARSEILLE CEDEX 20

Le délai global de paiement du sous-traitant est de 30 jours. Ce délai est compté dans les conditions prévues aux articles R2192-22 et R2192-23 du Code de la commande publique.

## **17.4 Présentation des demandes de paiement**

---

Les factures afférentes au marché sont établies en portant, outre les mentions légales, les indications suivantes

- Le nom / la raison sociale et l'adresse du créancier
- le numéro de SIRET
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement
- Le numéro et la date du marché et de chaque avenant
- La date et le numéro du bon de commande
- La nature des prestations
- La quantité
- Le prix de base hors révision et hors taxes

- Le taux et le montant de la T.V.A.
- Le montant total de la facture en euro HT et TTC
- La date et le numéro de facture.
- Tout rabais remise ristourne ou escompte acquis et chiffrable lors de l'opération et directement applicable à cette opération

**Les factures dématérialisées indiquent l'adresse suivante :**

**Ville de Marseille**

**Direction Générale Adjointe "la ville plus verte et plus durable"**

**Direction d'Appui Fonctionnel**

**13233 MARSEILLE CEDEX 20**

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues aux articles 11 et 12 du CCAG PI.

**Pour les candidats européens sans établissement en France** : en lieu et place du numéro de SIRET, indiquer le N° de TVA intracommunautaire  
N° de TVA intracommunautaire de la Ville de Marseille : FR75211300553

## **17.5 Dématérialisation des factures**

Le titulaire, ainsi que ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct, transmettent leurs factures sous forme électronique, conformément aux dispositions des articles L2192-1 à L2192-7 et R2192-1 à R2192-3 du Code de la Commande Publique.

Les factures doivent être envoyées de façon dématérialisée et gratuite en utilisant le "portail public de facturation" sécurisé Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Ce portail permet d'intégrer automatiquement les données nécessaires à la mise en paiement des factures et d'économiser les coûts d'édition et d'envoi postal des factures ainsi que de suivre par internet l'état d'avancement de leur traitement.

Toutes les informations utiles aux modalités d'utilisation du portail et de transmission des factures sont disponibles directement sur le site.

Pour accéder à la « structure »(au sens CHORUS PRO) Ville de Marseille adéquate, le titulaire sera informé du **numéro SIRET** devant être utilisé.

De même, la Ville de Marseille a choisi de rendre obligatoire la **référence à l'engagement**. Le ou les numéros d'engagement seront communiqués au titulaire par le service gestionnaire du marché ou par le service acheteur.

**Sous peine d'irrecevabilité, les factures seront déposées dans CHORUS PRO en respectant l'obligation de renseignement exact des 2 numéros précités.**

## Article 18 - PENALITES

### 18.1 Pénalités de retard dans les délais d'exécution

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG PI, et sous réserve des stipulations de l'article 13.3, le titulaire subira par jour de retard, par rapport au délai fixé dans le bon de commande ou le marché subséquent, et sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

**Pénalités communes à tous les lots :**

- **100 euros par jour de retard si le délai normal d'exécution des prestations n'est pas respecté.**
- **200 euros par jour de retard si le délai d'urgence d'exécution des prestations n'est pas respecté.**

Toutefois dans le cadre d'un délai d'exécution normal, le montant des pénalités de retard ne peut dépasser 50% du montant total hors taxes du bon de commande ou du marché subséquent concerné .

Dans le cadre d'un délai d'exécution urgent, le montant des pénalités de retard ne peut dépasser le montant total hors taxes du bon de commande ou du marché subséquent concerné.

L'article 14.1.3 du CCAG PI, ne s'applique pas à l'accord-cadre et ses marchés subséquents

### 18.2 Obligations environnementales à la charge du titulaire et pénalités en cas de manquement

**Au titre du développement durable, le titulaire propose dans son mémoire technique** la démarche environnementale qu'il engagera pour la bonne exécution du marché. Le mémoire technique, pièce contractuelle du marché en application du présent CCAP, constitue un engagement du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur procédera à des contrôles afin de s'assurer de la bonne mise en oeuvre des engagements du titulaire, et se réserve la possibilité d'opérer par contrôle inopiné.

Sans mise en demeure préalable, le pouvoir adjudicateur appliquera une pénalité dont le montant est fixé à **50€** par manquement constaté.

### 18.3 Pénalités pour non respect des dispositions du Code du Travail



En application de l'article 93 de la loi n°2011-525 du 17/05/2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, le titulaire qui ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du Travail se verra infliger une pénalité d'un montant de 50 euros par jour de retard.

Le montant de cette pénalité sera au plus égal à 10% du montant du présent contrat et ne pourra excéder le montant des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du Code du Travail.

## **18.4 Autres pénalités**

Il n'est pas prévu d'autres pénalités.

### **Article 19 - RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE ET DE SES MARCHES SUBSEQUENTS – EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE**

L'ensemble des dispositions du CCAG PI (chapitre 7) est applicable.

En cas d'inexécution par le titulaire d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard, ou en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire (article 27 du CCAG PI).

En cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles R2143-6 à 16 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail, le marché sera résilié aux torts du cocontractant de la personne publique et exécuté à ses frais et risques.

### **Article 20 - CLAUSES DE GESTION DES DONNEES**

#### **20.1 Les contraintes réglementaires**

##### **20.1.1 Le RGS**

Le décret RGS (*Référentiel Général de Sécurité*), pris en application de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 Décembre 2005, dite « ordonnance télé-services » et en vigueur depuis le 19 Mai 2013, s'impose à la totalité des systèmes d'information, et nous oblige à garantir la sécurité des échanges électroniques entre le citoyen et l'administration, entre deux administrations ou entre une administration et ses partenaires. Ces échanges électroniques sont également nommés télé-services.

##### **20.1.2 Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)**

Sont applicables dans le cadre de ce marché les dispositions du Règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (Règlement Général sur la Protection des Données).

Il est notamment nécessaire de confirmer le respect de l'article 44 du Règlement Général sur la Protection des Données qui précise que le transfert de données personnelles à l'extérieur de l'Union Européenne ne peut se faire qu'à certaines conditions contractuelles et en co-responsabilité du responsable de traitement et du titulaire du marché (sous-traitant au sens du RGPD)

L'ensemble des conditions sont définies dans l'annexe « Protection des données et Politique de sécurité » de l'acte d'engagement, le cas échéant.

### 20.1.3 Le Code du Patrimoine

Les documents et données produits ou reçus par la Ville de Marseille constituent des archives publiques.

Or, la loi n°2015-195 promulguée le 20 février 2015 et modifiant l'article L.111-1 du Code du Patrimoine, qualifie les archives publiques de "Trésors nationaux" et ne peuvent donc sortir du territoire douanier qu'après autorisation du Service inter-ministériel des Archives de France (SIAF) et seulement dans certains cas précis.

## 20.2 Les clauses générales de confidentialité

---

**Les supports informatiques physiques et documents fournis par la Ville de Marseille** à la société prestataire restent la propriété de la **Ville de Marseille**.

**Les données** contenues dans ces supports et documents sont **strictement couvertes par le secret professionnel** (article 226-13 du Code pénal), il en va de même pour toutes les données dont la société prestataire prendra connaissance à l'occasion de l'exécution de ce marché.

Les données produites, collectées, traitées ou gérées par la collectivité ou par le concessionnaire/titulaire du marché pour son compte, dans le cadre de ses activités de service public et en lien avec ses compétences, en ce qu'elles sont nécessaires au fonctionnement du service public, sont réputées appartenir à l'acheteur public dès l'origine. Le titulaire du marché s'engage à permettre à l'acheteur public d'accéder librement à ces données à tout moment de l'exécution du marché public. A l'issue du marché public, le titulaire s'engage à remettre gratuitement à l'acheteur public toutes les données visées dans cet article et à apporter la preuve de leur destruction.

**La société** prestataire s'engage donc à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de la prestation prévue dans ce marché, l'accord préalable du responsable du fichier est nécessaire ;

- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans ce marché ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du marché ;
- prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du marché ;
- échanger des informations personnelles, sensibles ou des authentifications/identifications uniquement de manière chiffrée ;
- en fin de marché à procéder à la mise à disposition de toutes les données appartenant à la Ville de Marseille ;
- et en fin de marché à procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies.

### 20.3 Les contrôles

---

**La Ville de Marseille** se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations réglementaires et techniques de sécurité par la société prestataire, notamment par la réalisation d'audits ponctuels.

En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-5 et 226-17 du nouveau code pénal.

**La Ville de Marseille** pourra prononcer la résiliation du marché, sans indemnisation du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

### 20.4 Phase de réversibilité

---

**Au terme du marché, le prestataire s'engage à faciliter la réversibilité selon les modalités choisies par la Ville de Marseille** et à fournir toutes les informations et prestations utiles à sa mise en oeuvre.

La fourniture de toutes les **informations relatives à l'exécution du marché**, la **documentation** constituée durant la prestation, sous forme électronique mise à jour, ainsi que le **transfert de connaissance** sont inclus dans le présent marché.

Ce transfert se fera directement aux équipes de la Ville de Marseille.

## **Article 21 - LOGICIEL E-ATTESTATIONS**

La Ville de Marseille ayant souscrit un abonnement au logiciel de conformité fournisseurs "e-attestations", nous demandons aux titulaires de bien vouloir y déposer les documents exigibles au titres des articles R2143-7 à 10 du Code de la commande publique, et notamment :

- les attestations fiscales et sociales,
- l'inscription au RCS (K ou K Bis),
- la garantie décennale pour les marchés de travaux,
- la liste nominative des travailleurs étrangers
- l'attestation sur l'honneur relative à l'égalité réelle entre les femmes et les hommes

Cette démarche présente l'avantage de limiter les échanges administratifs lors de la notification et de l'exécution des marchés. Par ailleurs, le logiciel garantit la confidentialité des documents déposés.

L'interface e-attestations est une solution gratuite de dépôt et de mise à jour, l'adresse du site est la suivante : <http://www.e-attestations.com/>

## **Article 22 - LOI APPLICABLE**

**En cas de litige, la loi française est la seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français. Conformément aux articles R2197-1 à 24 du Code de la commande publique, il pourra être fait appel au médiateur des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics**

## **Article 23 - CONFORMITE AUX NORMES**

Il n'est pas prévu de dispositions particulières relatives aux normes.

## **Article 24 - ASSURANCES**

Conformément à l'article 9 du CCAG PI, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

## **Article 25 - MODIFICATIONS RELATIVES AU TITULAIRE DE L' ACCORD-CADRE**

### **25.1 Changement de dénomination sociale du titulaire**

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer La Ville de Marseille par écrit et communiquer un extrait Kbis mentionnant ce changement, dans les plus brefs délais.

### **25.2 Changement de contractant en cours d'exécution du présent accord-cadre**

Le titulaire doit informer la Ville de Marseille de tout projet de fusion ou d'absorption de l'entreprise titulaire et de tout projet de cession de l'accord-cadre dans les plus brefs délais et produire les documents et renseignements utiles qui lui seront notifiés concernant la nouvelle entreprise à qui l'accord cadre est transféré ou cédé.

En cas d'acceptation de la cession de l'accord-cadre par le pouvoir adjudicateur, elle fera l'objet d'un avenant constatant le transfert de l'accord-cadre au nouveau titulaire.

## **Article 26 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX**

**Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.A.P. sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après :**

Dérogations au CCAG PI:

- l'article 4 déroge à l'article 4.1 du CCAG
- l'article 14.4 déroge à l'article 10.2.4 du CCAG
- l'article 18.1 déroge aux articles 14.1.1 et 14.1.3 du CCAG