



CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

NATURE DES PRESTATIONS

SERVICES

IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

THE COMMITTEE OF EUROPEAN SECURITIES REGULATORS (CESR)

OBJET DU MARCHE N° 10-1264

PRESTATIONS DE MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR L'AGENCEMENT DES
NOUVEAUX LOCAUX DU CESR

Ce document comporte 22 pages.



SOMMAIRE

Article 1	Documents régissant le marché.....	3
1.01	Textes applicables au Comité Européen des Régulateurs des Marchés de Valeurs Mobilières (CESR).....	3
1.02	Définitions et parties contractantes.....	3
1.03	Documents contractuels.....	3
1.04	Sous-traitance.....	3
	Désignation de sous-traitants en cours de marché.....	4
Article 2	Objet du marché.....	4
2.01	Contexte.....	4
2.02	Objectif.....	7
Article 3	Forme du marché et définition.....	7
3.01	Lot technique 1 - TRANCHE FERME - Etudes.....	8
3.02	PREMIERE TRANCHE CONDITIONNELLE : Rédaction de cahier des charges – assistance pour la passation des marchés de travaux.....	9
3.02	DEUXIEME TRANCHE CONDITIONNELLE : assistance pour le suivi des travaux :.....	11
3.03	Lot Technique n° 2 : Prestations complémentaires d'assistance.....	12
Article 4	Durée du marché et calendrier.....	12
4.01	Durée du marché.....	12
4.02	Calendrier.....	12
Article 5	Modalités de réalisation.....	13
5.01	Lieux d'exécution de la prestation.....	13
5.02	Expériences et compétences de l'équipe projet :.....	13
5.03	Présentation et changement d'intervenant.....	13
5.04	Contrôle des installations par un bureau de contrôle.....	13
5.06	Suivi de la réalisation.....	13
5.07	Moyens du Titulaire.....	14
5.08	Contraintes en matière de service, de sûreté et de sécurité.....	15
5.09	Élaboration des livrables.....	15
Article 6	Personnels.....	16
Article 7	Lutte contre le travail clandestin.....	16
Article 8	Non sollicitation.....	16
Article 9	Responsabilité et assurance.....	17
9.01	Responsabilité.....	17
9.02	Assurance.....	17
Article 10	Confidentialité.....	17
Article 11	Prix du marché.....	17
Article 12	Pénalités de retard.....	19
Article 13	Modalités de règlement et de mandatement.....	19
13.01	Paiement des prestations.....	19
13.02	Intérêts moratoires.....	20
Article 14	Règlement en cas de cotraitance ou de sous-traitance.....	20
14.01	Cotraitance.....	20
14.02	Sous-traitants.....	20
Article 15	Résiliation.....	21
15.01	Résiliation pour faute du Titulaire.....	21
15.02	Résiliation sans faute.....	21
Article 16	Procédure en cas de litige.....	21
Article 17	Langue et droit applicable.....	21



Article 1 Documents régissant le marché

1.01 Textes applicables au Comité Européen des Régulateurs des Marchés de Valeurs Mobilières (CESR)

Le présent marché est soumis aux dispositions de l'ordonnance 2005-649 du 6 juin 2005 et son décret d'application n°2005-1742 du 30 décembre 2005 (modifié par le décret n°2008-1334 du 17 décembre 2008), fixant les règles applicables aux marchés passés par certaines personnes privées ou publiques non soumises au Code des Marchés Publics (CMP).

1.02 Définitions et parties contractantes

Définitions

Au sens du présent document :

- Comité Européen des Régulateurs des Marchés de Valeurs Mobilières, association L 1901, est l'organisme qui conclut le marché avec son Titulaire. Le CESR est dénommé ci après "pouvoir adjudicateur".
- Le "Titulaire" est l'opérateur économique (ou le groupement d'opérateurs économiques) qui a été retenu pour réaliser les prestations du présent marché conclu avec le pouvoir adjudicateur.

A noter que le CESR sera transformé au 1 Janvier 2011 en autorité européenne des marchés financiers (European Securities and Markets Authorities – ESMA) via règlement européen. Dans ce cadre, l'ESMA sera l'entité succédant au CESR et tous les engagements CESR seront transférés à l'ESMA, y compris ce marché.

Parties contractantes

Les parties contractantes sont :

Le pouvoir adjudicateur, d'une part,

Le Titulaire dont l'acte d'engagement a été accepté par le pouvoir adjudicateur, d'autre part.

1.03 Documents contractuels

Les documents contractuels le régissant sont, par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement, accompagné des bordereaux de prix. Ces documents doivent être datés et signés par la personne dûment habilitée à engager la société;
- le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) valant cahier des clauses administratives et cahier des clauses techniques;
- la réponse technique remise par le Titulaire;
- les bons de commande susceptibles d'être remis par le CESR.

1.04 Sous-traitance

Le Titulaire du marché peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à condition d'avoir obtenu préalablement de la part du CESR l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément



des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance. Il est précisé que la sous-traitance totale du marché est interdite.

En vue d'obtenir cette acceptation, il remet au CESR une déclaration de sous-traitance mentionnant:

- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- L'acceptation et l'agrément du sous-traitant se concrétise par un acte spécial reprenant les indications ci-dessus dûment signé par le CESR ;

Le sous-traitant ne peut être accepté que s'il a justifié avoir contracté une assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers.

Le Titulaire du marché reste personnellement responsable de l'exécution de toutes ses obligations résultant du contrat envers le pouvoir adjudicateur.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement doivent être demandés au CESR.

Désignation de sous-traitants en cours de marché

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement doivent être demandés au CESR.

Il indique en outre pour les sous-traitants à payer directement :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.
- Le compte à créditer.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le Titulaire doit joindre, en sus de l'avenant :

Une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 8221-1, L 8221-3, L 8231-1, L 8241-1, L 8251-1 du code du travail.

Article 2 Objet du marché

2.01 Contexte.

2.01.1 Contexte général

Le Comité Européen des Régulateurs des Marchés de Valeurs Mobilières (CESR) est sur le point d'être locataire d'une partie d'un immeuble de bureaux dans Paris. Il envisage dans ce cadre de déménager l'ensemble de son personnel (entre 50 et 75 employés) au plus tard en juin 2011 dans ces nouveaux locaux qui pourront accueillir environ 100-120 employés. L'immeuble est soumis à la réglementation du Code du Travail.

Le présent marché concerne donc des parties privatives découpées en plusieurs lots d'un bâtiment. La surface totale des parties privatives est comprise entre 2650m² et 3100m². Le bâtiment est aussi constitué de parties communes et accueille plusieurs locataires sur d'autres lots.

Les surfaces concernées peuvent être situées au maximum sur trois niveaux et comportent des plateaux vides, accueillant environ 100 à 120 personnes.

Le CESR souhaite :



- aménager des bureaux et/ou espaces de travail et salle de réunions sur les plateaux vides à savoir :
 - installation de cloisons pleines/vitrées avec portes en bois sur les zones de bureau et murs mobiles dans les salles de réunion.
 - travaux de câblage courant fort et faible pour les postes de travail, salles de réunions et salles informatiques.
 - menuiserie en bois et agencement pour espace de cafeteria, banque d'accueil et vestiaires.
 - revêtement de sol (fourniture et pose de moquette sur les plateaux de bureaux et PVC sur zone de cafeteria.
 - peinture (des cloisons neuves et remise en état après achèvement des travaux).
 - renforcement éventuel de la climatisation, ventilation et chauffage.
 - adaptation des installations de climatisation et personnalisation de celle-ci par bureau suivant nouvel aménagement.
 - installation d'un système de téléphonie IP. Dans ce cadre, une partie de l'existant du CESR pourra éventuellement être reprise.
 - installation d'un système de contrôle d'accès sécurisés par lecteurs de badge et de vidéosurveillance, d'une alarme et d'interphones. Il sera étudié la possibilité d'utiliser le système déjà en place dans les locaux au besoin.
 - sonorisation des salles de réunions (hauts parleurs, microphones, projecteurs et vidéos), et mise en place de systèmes de projection.
 - suivi des travaux, l'aide à la réception des travaux et assistance durant la période de parfait achèvement.
 - renforcement des blocs sanitaires au besoin.
 - achat de mobilier.
 - suivi du projet de déménagement des immeubles, des cloisons amovibles, du matériel informatique, de l'archivage etc. que le CESR pourrait souhaiter garder pour les nouveaux locaux et l'enlèvement de tous les matériaux que le CESR ne souhaiterait pas garder afin de pouvoir remettre les locaux de 11-13 avenue de Friedland 75008 Paris au propriétaire.
- Déménager des locaux 11-13 avenue de Friedland vers ses nouveaux locaux (Paris intramuros)

Une attention particulière sera portée sur le fait que le CESR souhaite emménager un espace de réunions modulable d'environ 300-500 m² qui ne serait dédié qu'à l'organisation de réunions, soit de plusieurs réunions de 30-40 personnes, soit d'une grosse réunion de 120 personnes.

Ce projet devra être réalisé en milieu non occupé.



2.01.2 Description des installations

A titre informatif et sans aucun caractère exhaustif quant au détail des installations et équipements existants, les locaux visés comprennent :

1 – Lots de plateaux nus:

Des surfaces non occupées, éventuellement sur plusieurs niveaux du bâtiment. Elles sont composées de:

- Plancher technique (dalles 50x50 bois d'acier dont 2 dalles équipées de passe-câbles tous les 10 mètres posés sur vérins)
- Moquette des bureaux et circulations en option.
- Contrôle de l'ensemble des informations relatives à un certain nombre de systèmes mis en place, notamment : climatisation, chauffage, éclairage, contrôle d'accès, sûreté et ascenseurs par une gestion centralisée par le bâtiment.
- De blocs sanitaires.
- D'ascenseurs desservant les étages à différents lieux sur partie commune.
- des accès aux escaliers de secours, montant et descendant.

A - Chauffage/Climatisation :

- Le(s) bâtiment(s) est équipé de climatisation par ventilo-convecteurs (par commande individuelle liaison infrarouge en attente) plafonniers 2 tubes, 2 fils.
Contacteur en feuillure sur fenêtres coupant la CVC en cas d'ouverture.
Les équipements des bâtiments sont gérés par une entreprise sur place.

B - Courant fort/Courant faible :

Connectique informatique :

- Mesures conservatoires pour câbles en option et 1 attente pour nourrice courants faibles RJ45 tous les 10 mètres.
- Gaines verticales disponibles et locaux prévus à chaque étage sur partie commune.
- Câblage en faux planchers avec boîtiers (connecteurs) pour recevoir ultérieurement une nourrice courants forts pour 10 mètres. Fourniture du courant prévu depuis poste privatif par gestionnaire privé.
- Eventuellement precablage VDI catégorie 6 classe E permettant par l'ajout de bornes Wifi.

Sûreté/sécurité :

Le bâtiment peut éventuellement être équipé d'un système de contrôle d'accès et de vidéosurveillance pour accéder aux parties privatives.

Dans le cas où il n'y aurait pas de système d'accès en place, celui-ci devra être installé.

Le système de sécurité incendie en place est de Catégorie A avec un équipement d'alarme de type 1. Le bâtiment est pourvu d'une détection d'incendie automatique (pour les bureaux seules les circulations sont protégées).

C - Revêtements de sols :

Moquette + plancher technique

Les bureaux sont revêtus de moquette pour certains lots.

D - Sanitaires :



Le bloc sanitaire est équipé d'une cabine mixte et d'un espace lavabo accessible aux personnes handicapées.

E – Existant CESR :

Il est à noter que le CESR détient dans ces locaux actuels du mobilier (tables, chaises, bureaux) et des téléphones IP qu'ils souhaitent pour partie réutiliser dans les nouveaux locaux. Le Titulaire devra donc prendre en compte ces éléments dans son analyse technique.

2.02 Objectif

La présente mission intervient dans le cadre du projet qui consiste à créer l'agencement des lots du bâtiment en vue d'optimiser les surfaces disponibles pour créer des bureaux et/ou espace de travail.

La prestation à réaliser par le titulaire comprend :

- les études et le recensement des besoins des utilisateurs (plan d'aménagement de zones et proposition d'implantation des postes de travail) permettant à la Direction du CESR d'établir des choix d'organisation de travail,
- la proposition des solutions envisageables avec les différents scénarios (modification de cloisonnement, implantation de l'accueil, contraintes en matière de sécurité et de sûreté, travaux à envisager par lot et/ou par corps d'état, estimation financière, etc.),
- la réalisation de la partie technique d'un dossier de consultation des entreprises (rédaction du cahier des charges technique et administratif) et l'aide au dépouillement de la consultation en fonction des critères de capacité et d'attribution définis par le CESR (le CESR organisera une mise en concurrence établie sous la forme d'une procédure librement définie en vertu de l'article 10 du décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005 modifié),
- le suivi des travaux, l'aide à la réception des travaux et l'assistance durant la période de parfait achèvement.

Article 3 Forme du marché et définition

Le présent marché est passé selon des modalités librement définies par le pouvoir adjudicateur, en vertu de l'article 10 du décret n°2005.1742 du 30 décembre 2005 (modifié par le décret n°2008.1334 du 17 décembre 2008). En conséquence, le montant du marché ne pourra pas excéder le seuil fixé pour les procédures formalisées, défini à l'article 7 du décret précité.

Le présent marché est organisé en lots techniques indissociables. Le lot technique n°1 est fractionné à tranches.

Le lot technique n°2 est fractionné à bons de commande.

Lot technique n° 1 :

- une tranche ferme rémunérée à prix global et forfaitaire. Elle porte sur les études. Cette phase est décomposée en 2 étapes (rémunération forfaitaire) :
 - Phase 1 : diagnostic et avant projet sommaire (DIAG/APS),
 - Phase 2 : avant projet détaillé (APD).
- la première tranche conditionnelle : les phases 3 et 4 sont rémunérées à prix global et forfaitaire. Cette phase est décomposée en deux étapes :
 - o Phase 3 : rédaction de cahier(s) des charges,
 - o Phase 4 : assistance pour la passation des marchés de travaux,



- la deuxième tranche conditionnelle : la phase 5 est rémunérée en pourcentage sur le montant estimé des travaux. Cette phase est décomposée en 3 étapes :
 - o Phase 5 : assistance au suivi et à la réception des travaux et au suivi du projet du déménagement

Lot technique n° 2 :

Prestations complémentaires d'assistance (lot à bons de commande).

Les prestations complémentaires demandées par le CESR seront constatées par l'émission de bons de commandes et pourront concernées d'autres zones du bâtiment.

Le total des commandes sur ce lot ne pourra excéder 25 000 HT du marché ; il n'est pas fixé de minimum.

3.01 Lot technique 1 - TRANCHE FERME - Etudes

Phase 1 : Diagnostic et Avant Projet Sommaire (DIAG/APS)

Le Titulaire procède à un état des lieux de l'existant et effectue les relevés nécessaires. Il prend connaissance du site et analyse les documents techniques fournis par le CESR (données administratives, techniques, financières) et vérifie la faisabilité de l'opération.

Le Titulaire analyse les volumes intérieurs, l'aspect de l'ouvrage et les souhaits d'aménagement du CESR. Il définit les caractéristiques techniques et le dimensionnement des ouvrages. Il examine les possibilités et contraintes de raccordement des différents réseaux. Il propose les dispositions techniques pouvant être envisagées et réalise les différentes prescriptions pour les lots impactés par le projet.

Le Titulaire justifie les solutions techniques retenues et valide leur faisabilité au regard des contraintes du site et des différentes réglementations notamment relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Le Titulaire propose plusieurs scénarios d'agencement possibles en chiffrant l'impact financier de chacun d'eux.

Le Titulaire établit un calendrier prévisionnel de réalisation et une estimation financière du coût des travaux. Le calendrier de réalisation devra tenir compte des délais nécessaires pour sélectionner et choisir les entreprises qui réaliseront les travaux.

Livrables :

- Dossier d'analyse de l'existant,
- Plans de l'existant précis,
- Proposition de solutions comportant plusieurs scénarios d'agencement (document de présentation qui décrit les travaux),
- Plans des différents scénarios,
- Rapport estimatif des différents scénarios,
- Calendrier prévisionnel,
- Support de présentation au comité de pilotage.

A l'issue de cette étape, le CESR valide le choix d'une solution pour chaque zone.



Phase 2 : Avant Projet Détaillé (APD)

Le Titulaire vérifie la cohérence de l'opération avec les contraintes du projet et du site. Il détaille les dispositions techniques et fournit les prescriptions détaillées pouvant être envisagées.

Il fournit les plans de principe, les plans, les coupes, selon les plans architecturaux et selon les principes de mises en œuvre des distributions et des équipements.

Il précise le calendrier de réalisation en faisant apparaître les différentes étapes du projet et fournit une estimation du coût prévisionnel des travaux.

Il fait valider, si besoin, et sans supplément de prix pour le CESR, par un bureau de contrôle, les études réalisées.

Il soumet au CESR le choix des matériels pour validation. L'ensemble des dossiers est proposé à la validation du CESR.

Le Titulaire réalise un dossier architectural et technique complet qui décrit les travaux. Le dossier est remis au CESR pour obtention de l'accord du propriétaire du bâtiment.

En cas de demande de modification et/ou d'adaptation du projet conditionnant l'acceptation du propriétaire, le titulaire propose un nouveau dossier intégrant les observations émises par le propriétaire.

Concernant l'achat de mobilier, le CESR compte éventuellement utiliser une centrale d'achat publique type UGAP (<http://www.ugap.fr/>). Dans ce cadre, le titulaire étudiera les possibilités de matériel proposés par l'UGAP et proposera éventuellement une offre comparative afin de vérifier les coûts proposés par les deux offres.

Livrables :

- Document de présentation architectural et technique qui décrit les travaux en vue de l'obtention de l'accord du propriétaire,
- Plans de l'existant,
- Plans de principe (implantation de la zone),
- Echantillonnage,
- Estimation financière,
- Calendrier prévisionnel des travaux,
- Support de présentation pour le comité de pilotage.

3.02 PREMIERE TRANCHE CONDITIONNELLE : Rédaction de cahier des charges – assistance pour la passation des marchés de travaux

L'affermissement de la tranche conditionnelle pourra être effectué par le CESR après l'obtention, par le propriétaire de l'immeuble, de l'autorisation de travaux. La décision d'affermissement pourra être notifiée à tout moment, par l'envoi d'un courrier électronique.

La notification de cette tranche pourra intervenir en cours d'exécution de la tranche ferme. Le non affermissement de la tranche conditionnelle n'est pas indemnisé.

Il est à noter qu'une partie des travaux, notamment ce qui concerne la structure (sanitaires, climatisation, etc...) pourra éventuellement être faite par le propriétaire du bâtiment. Dans ce cadre, le Titulaire n'effectuera que les phases 1 et 2 sur ces travaux, les phases 3, 4 et 5 ne s'appliquant pas.



Phase 3 : Rédaction des cahiers des charges (PRO)

Le Titulaire rédige la partie technique (le CCTP Cahier des Clauses Techniques Particulières) et administrative (le CCAP Cahier des Clauses Administratives Particulières) d'un dossier de consultation des entreprises.

La partie administrative doit correspondre à un marché soumis aux dispositions de l'ordonnance 2005-649 du 6 juin 2005 et son décret d'application n°2005-1742 du 30 décembre 2005 (modifié par le décret n°2008-1334 du 17 décembre 2008), fixant les règles applicables aux marchés passés par certaines personnes privées ou publiques non soumises au Code des Marchés Publics (CMP).

La partie technique décrit les besoins techniques qui impactent tous les corps d'état (exemple : travaux de câblage courants forts/faibles (VDI), menuiserie, climatisation-ventilation-chauffage (CVC), détection incendie, sécurité, peinture, revêtement de sol, cloisonnement, menuiserie, serrurerie, plan d'aménagement des espaces de travail, etc.). Il propose une définition d'allotissement des travaux.

Le Titulaire prévoit notamment les opérations de dépose et d'évacuation des équipements et matériels existants en fonction des projets validés par le CESR.

Il tient compte, pour les conditions d'intervention des sociétés de travaux, des attentes du CESR en termes de maintien des niveaux de service, de sûreté et de sécurité.

Le Titulaire détaille les plans techniques, coupes, élévations pour les lots impactés. Il précise l'implantation et l'encombrement des éléments d'ouvrages, des équipements et des installations. Il précise la nature, les caractéristiques des matériaux et leurs conditions de mise en œuvre.

Le Titulaire fait valider, si nécessaire, par un bureau de contrôle (sans supplément de prix pour le CESR), l'ensemble des documents d'étude et traite ensuite les éventuelles observations de ce dernier. Il propose une rédaction du bordereau de prix. Il propose des critères de jugement des offres et rédige une grille de dépouillement type. Les documents de dépouillement sont validés par le CESR avant le lancement de la consultation.

Dans le cas où une solution de type UGAP serait choisie pour l'achat du mobilier, le Titulaire accompagnera le CESR dans l'achat des éléments requis, lui fournissant une liste exhaustive et les références des éléments à acheter ainsi que les modalités de livraison requises.

Livrables :

- Cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) par lots,
- Plans d'implantation et de détail,
- Schémas : électricité - courants forts et faibles, climatisation-ventilation- chauffage – CVC, contrôle d'accès, détection incendie, y compris les raccordements sur l'existant (liste non exhaustive),
- Bordereau de prix,
- Modèle type de grille de dépouillement,
- Support de présentation pour le comité de pilotage.

Phase 4 : Assistance pour la passation des marchés de travaux (ACT)

Le Titulaire apporte son assistance au CESR pour la passation du ou des marché de travaux, sur la base des études que le CESR a validées. Il prépare le DCE, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives et techniques prévues au marché.



La consultation est organisée par le CESR. Les visites de sites sont organisées et réalisées par le Titulaire en collaboration avec le CESR.

Le Titulaire assiste le CESR dans l'analyse des candidatures, des offres et dans le choix de ou des entreprises de travaux. Il analyse les capacités des candidats ainsi que les méthodes ou les solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques. Il établit un rapport d'analyse comparative conformément aux critères des jugements des candidatures et des offres précisés dans le règlement de consultation et propose un classement des offres.

Le Titulaire décrit la méthodologie et les moyens mis en œuvre au cours de cette étape.

Participation à la commission d'ouverture des plis si nécessaire,

Analyse des offres des candidats :

- analyse technique ;
- questions écrites aux candidats (le cas échéant) ;
- réunions de négociation avec les soumissionnaires (nombre de candidats à définir).

Proposition argumentée du choix du (des) titulaire(s) du marché de travaux.

Livrables :

- Questions/réponses aux candidats (le cas échéant) ;
- Rapport contenant l'analyse des candidatures et les analyses techniques, financières des offres et leur classement qui devra prendre en compte les critères de sélection définis par le CESR ;
- Support de présentation pour le comité de pilotage.

3.02 DEUXIEME TRANCHE CONDITIONNELLE : assistance pour le suivi des travaux

L'affermissement de la tranche conditionnelle pourra être effectué par le CESR après décision sur l'organisation du suivi des travaux et responsabilités des intervenants. La décision d'affermissement pourra être notifiée à tout moment, par l'envoi d'un courrier électronique.

La notification de cette tranche pourra intervenir en cours d'exécution de la tranche ferme.

Le non affermissement de la tranche conditionnelle n'est pas indemnisé.

Phase 5 : Assistance au suivi et à la réception des travaux et au suivi du projet de déménagement

Pour cette phase, le Titulaire effectue pour le CESR une mission de coordination et de suivi de chantier en planifiant et en organisant la période préparatoire à la réalisation des travaux d'entreprises. Il participe à tous les événements et travaux liés à l'ouverture de chantier :

- mise en œuvre du calendrier avec la ou les entreprises chargées de la réalisation des travaux et suivi de sa bonne exécution,
- vérification des documents d'exécution des entreprises chargées de la réalisation des travaux pour approbation,
- suivi des travaux et de leur bon déroulement avec assistance technique de la maîtrise d'œuvre,
- aide à la réception des travaux jusqu'à la levée totale des réserves,
- suivi du projet de déménagement

Le Titulaire transmet un compte rendu hebdomadaire de suivi du marché de travaux au CESR. Il veille à ce que l'exécution des travaux soit conforme aux règles de l'art et aux prescriptions des contrats de travaux. Il doit informer régulièrement le CESR de toute difficulté rencontrée dans le cadre de la coordination des travaux.

Le Titulaire s'engage sur des modalités de mise en œuvre par la maîtrise d'œuvre qu'il aura décrit et détaillé dans son offre.



Le Titulaire assure, en tant que de besoin, une présence sur site nécessaire au bon déroulement des opérations.

Il assiste le CESR dans les travaux de réception et participe à la constitution des dossiers des ouvrages exécutés (D.O.E). La réception a pour objet d'organiser les opérations préalables à la réception des ouvrages, d'assurer le suivi des réserves jusqu'à leur totale levée, de contrôler l'exécution des prestations pendant la période annuelle de parfait achèvement.

Cette phase inclut une assistance du Titulaire pour la coordination avec l'organisme de contrôle mandaté par le CESR. Le Titulaire suit, jusqu'à la levée de toutes les réserves, les travaux découlant des observations de l'organisme chargé du contrôle.

3.03 Lot Technique n° 2 : Prestations complémentaires d'assistance.

Il s'agit d'un lot technique à bons de commande. Ces bons de commande seront notifiés par le CESR au fur et à mesure de la survenance de ses besoins.

Dans le cadre du présent lot technique n°2, le CESR pourra commander des prestations intellectuelles complémentaires de conseil, d'assistance.

Selon la survenance du besoin, des commandes pourront être établies conformément aux prix unitaires stipulés au bordereau de prix.

Le total des commandes sur ce lot ne pourra excéder 25.000 € HT sur la durée du marché ; il n'est pas fixé de minimum.

Article 4 Durée du marché et calendrier

4.01 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée prévisionnelle de 9 mois au plus à compter de sa date de notification. La durée du marché pourra éventuellement être prolongée par voie d'avenant dans le cas où les travaux à réaliser au titre des lots techniques n°1 ou n°2 ne seraient pas réceptionnés à cette date.

4.02 Calendrier

Dans le cadre de la tranche ferme et de la première tranche conditionnelle, il est impératif que le DCE soit publié au plus tard **le 15 décembre 2010**. Le délai maximal d'exécution des phases 1, 2 et 3 est donc fixé à **cinq semaines**. Les jalons à respecter (au plus tard) sont les suivants :

- t0 : date de notification du marché ;
- t0 + 1 semaine : début de la phase 1 (tranche ferme du lot technique n°1) ;
- t0 + 2 semaines : fin de la phase 1 ;
- t0 + 3 semaines : début de la phase 2 (tranche ferme du lot technique n°1) ;
- t0 + 4 semaines : fin de la phase 2 ;

- t1 : date de notification d'affermissement de la première tranche conditionnelle ;
- t1 + 1 semaine : début de la phase 3 (tranche conditionnelle)
- t1 + 2 semaines : fin de la phase 3 (tranche conditionnelle) : remise du DCE.

Concernant la deuxième tranche conditionnelle, l'ensemble des travaux doit être effectué pour le 1^{er} Juin au plus tard.



Dans le cadre du lot technique n°2 (prestations complémentaires d'assistance), le calendrier d'exécution des prestations sera défini dans chaque bon de commande.

Article 5 Modalités de réalisation

5.01 Lieux d'exécution de la prestation

La prestation, objet du marché, sera effectuée pour partie dans les locaux du Titulaire, et pour partie dans le siège du CESR à 11-13 avenue de Friedland 75008 Paris et dans les nouveaux locaux du CESR.

5.02 Expériences et compétences de l'équipe projet :

La prestation objet du présent marché requiert une équipe ayant les compétences dans le domaine concerné et comptant, a minima, les profils (ou équivalents) suivants :

- Un chef de projet comptant, a minima, 10 ans d'expérience professionnelle, dont 5 ans d'expérience sur des missions équivalentes.

Les Curriculum Vitae des personnes susceptibles d'intervenir doivent être impérativement être joints à l'offre.

A la date d'exécution du marché, le Titulaire doit nommer un responsable joignable 24 heures sur 24 sur un téléphone portable et communiquer ses noms, fonction et coordonnées. Ce responsable doit connaître le marché et les installations du CESR. Il doit être apte à prendre toute décision au nom du Titulaire. Il doit posséder une adresse Email.

5.03 Présentation et changement d'intervenant

Sauf cas de force majeure, le Titulaire devra garantir des ressources stables durant la prestation.

Si, lors de l'exécution du marché, le CESR juge que le comportement ou les compétences d'un intervenant ne correspondent pas aux qualifications requises pour la bonne réalisation des services décrits dans cette consultation, le CESR pourra réclamer, par fax et par lettre recommandée, la présentation immédiate d'un remplaçant, pour procéder à sa validation comme indiqué précédemment.

5.04 Contrôle des installations par un bureau de contrôle

Le CESR pourra faire appel à un bureau de contrôle afin de contrôler la conformité des documents d'étude et des prestations au regard de la réglementation en vigueur.

5.06 Suivi de la réalisation

Organisation de la prestation

Pour le CESR, la prestation sera placée sous la responsabilité d'un responsable de projet, assisté d'un ou plusieurs adjoints spécialisés.

De manière générale, le Titulaire devra fournir au CESR tous les éléments lui offrant :

- une perception claire et complète du déroulement du projet,
- un moyen de suivi des ressources, charges, plannings et de l'avancement des tâches par le prestataire ou ses sous-traitants par l'intermédiaire d'un tableau de bord,



- un contrôle méthodique des étapes contractuelles.

Ces éléments seront actualisés par le Titulaire à chaque réunion de suivi ou sur demande expresse du CESR.

Les réunions de suivi décrites ci-après feront l'objet d'un compte-rendu rédigés par le Titulaire et transmis pour validation au plus tard cinq jours après chaque réunion.

A – REUNION DE LANCEMENT

Avant le démarrage du projet, une réunion de lancement sera organisée. Lors de cette réunion :

- les différents intervenants du Titulaire seront présentés à l'équipe projet CESR,
- le planning sera mis en place,
- les premières actions à mener seront définies et planifiées.

B – COMITE DE SUIVI

Un comité de suivi aura lieu toutes les semaines. L'ordre du jour devra être envoyé au CESR par mail au plus tard trois jours ouvrés avant chaque réunion. Y participeront a minima le responsable de projet désigné par le CESR ainsi que le responsable désigné par le Titulaire pour suivre le projet.

La réunion permettra de faire le point sur :

- la validation du compte-rendu de la réunion précédente,
- l'avancement du projet,
- le planning du projet,
- les actions en cours et à définir.

C – COMITE DE PILOTAGE

Un comité de pilotage projet aura lieu tous les mois. L'ordre du jour devra être envoyé au CESR par mail au plus tard trois jours ouvrés avant chaque réunion. Y participeront, à minima, le responsable de projet désignée par le CESR ainsi que le responsable désigné par le Titulaire pour suivre le projet.

La réunion permettra de faire le point sur :

- la validation du compte-rendu de la réunion précédente,
- les faits marquants de la période écoulée,
- l'avancement des travaux,
- le planning,
- le suivi des risques,
- les actions en cours et à définir.

Elle permettra également de réaliser les arbitrages relatifs à des sujets soulevés en comités de suivi mais ne pouvant être résolus à ce niveau.

5.07 Moyens du Titulaire

Methodologie

Le Titulaire définit et met en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation de son engagement contractuel vis-à-vis du CESR.

Le Titulaire intervient tout au long de la réalisation du projet en collaboration avec les différents intervenants (services du CESR, équipe de maîtrise d'œuvre, entreprise de maintenance, organismes agréés, SPS, etc.).

Le Titulaire se doit de proposer des programmes ou travaux réalisables, conformes à la législation, à la réglementation en vigueur et aux règles de l'art.



Le Titulaire prévoit dans son fonctionnement, sa participation aux réunions du groupe de travail et fait des propositions méthodologiques sur la démarche à mettre en œuvre tout au long de la réalisation du projet.

Le Titulaire doit mettre en place un pilotage de la prestation pour assurer la livraison des attendus dans le respect des coûts et des délais prévus.

Le Titulaire assiste le CESR dans les démarches administratives, auprès des autorités compétentes, relatives aux opérations relevant de la mission confiée.

Connaissance des lieux

Le CESR ne disposant pas toujours des supports et des outils de connaissances de ses ouvrages existants, il appartient au Titulaire de tout mettre en œuvre afin d'obtenir les connaissances techniques du site qui lui sont nécessaires afin de mener à bien sa mission.

Les dossiers de marchés d'installations, les documentations techniques et plans, le dossier technique DCE de la construction de l'immeuble, sont tenus à la disposition (lorsque le CESR en dispose) du Titulaire.

Le Titulaire, pour acquérir ces connaissances, doit effectuer les visites de site qu'il juge nécessaire. Il a l'entière responsabilité de l'appréciation des moyens à mettre en œuvre pour obtenir suffisamment d'information pour mener à bien sa mission.

5.08 Contraintes en matière de service, de sûreté et de sécurité

Le CESR souhaite que le projet soit conduit tout en maintenant la qualité et la continuité de service en milieu occupé compte tenu de la spécificité de ses activités. En cas d'intervention en horaires décalés, les candidats précisent les conditions et les modalités d'interventions.

Tant dans la phase d'études que dans la phase de suivi des travaux, les niveaux de service, de sûreté et de sécurité existants devront rester dans le cadre d'un niveau négocié préalablement avec le CESR.

5.09 Élaboration des livrables

L'élaboration des livrables se fera selon la démarche suivante :

- Livraison de l'avant projet sommaire,
- Validation par le CESR du projet retenu,
- Livraison du sommaire détaillé,
- Validation par le CESR du sommaire détaillé,
- Livraison d'une première version de travail (vérification du niveau de détail du document),
- Livraison de versions de travail intermédiaires (versions incomplètes, autant que jugées nécessaires par le Titulaire, non soumises à validation, permettant de s'assurer du niveau de compréhension des différents acteurs au fur et à mesure de la rédaction du document),
- Livraison d'une première version pour validation (version exhaustive),
- Une à deux relectures par le CESR entres lesquelles auront lieu des séances d'arbitrage avant validation définitive (étant entendu que l'ensemble des modifications demandées sont prises en compte entre deux versions).

Le Titulaire doit fournir l'ensemble des plans et schémas de recollement et notices de fonctionnement sur support papier et informatique au format DXF et/ou DWG exploitable par le logiciel Autocad Ainsi qu'au format PDF.



Nombre d'exemplaires :

Document	Nombre d'exemplaires
DIAG/APS	5
APD	5
PRO	5
DCE	3 exemplaires papier + 2 CD rom pour la dématérialisation de la procédure d'achat
DOE	3 + 2 CD rom

Tous les documents seront rédigés en français.

Article 6 Personnels

Le personnel amené à exécuter des prestations dans les locaux du CESR se conformera aux horaires d'ouverture en vigueur, au règlement intérieur et aux règles d'hygiène et de sécurité.

Il est rappelé que le personnel du Titulaire affecté à la réalisation des prestations, objet des présentes, reste en tout état de cause sous l'autorité hiérarchique et disciplinaire du Titulaire qui assure l'autorité technique, la gestion administrative, comptable et sociale de son personnel.

Le Titulaire s'engage formellement à communiquer solennellement et à faire respecter par chacun de ses salariés travaillant dans les locaux du CESR par application du marché les prescriptions suivantes, la liste n'étant en aucun cas limitative, en leur rappelant :

- qu'ils ne peuvent bénéficier des avantages applicables aux salariés du CESR ;
- qu'ils doivent se référer à leur employeur, ou à la personne responsable de la mission désignée par leur employeur, dans l'exécution de leur travail ;
- qu'ils doivent, cependant, se conformer aux dispositions relatives aux conditions d'entrée et de sortie dans les locaux, ainsi que d'hygiène et sécurité applicables au CESR ;
- qu'ils doivent rester dans les locaux qui leur sont affectés pour l'exécution de leur mission, et doivent porter en permanence le badge d'intervenant extérieur qui leur a été remis.

Prenant connaissance de ces prescriptions et du règlement intérieur, préalablement au début de la mission, le Titulaire intervenant dans les locaux du CESR, et ses salariés s'engagent à les respecter, le Titulaire étant responsable de cet engagement.

Article 7 Lutte contre le travail clandestin

Le Titulaire atteste sur l'honneur que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L3243-1, L1221-10 et L1221-12 et R3243-1 à R3243-5 du Code du Travail ou règle d'effet équivalent pour les candidats étrangers.

Article 8 Non sollicitation

Le CESR ne sollicitera pas les collaborateurs du Titulaire en mission.



Article 9 Responsabilité et assurance

9.01 Responsabilité

Le Titulaire est responsable des dommages que lui-même ou son personnel pourrait causer au CESR ou à des tiers à l'occasion de l'exécution de la mission.

9.02 Assurance

Chacune des Parties déclare être Titulaire auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, d'une police garantissant les conséquences pécuniaires du fait de sa responsabilité civile et professionnelle pouvant lui incomber au titre de l'article « Responsabilité » visé ci-dessus, et ce, jusqu'à la date d'admission des prestations.

Le Titulaire s'oblige à produire une attestation de son assureur valable à la date de signature des Présentes, précisant les risques et montants garantis, les montants des franchises applicables, et l'identité de l'assureur et de l'assuré.

Chaque année le Titulaire devra présenter une nouvelle attestation actualisée, et l'adresser au CESR.

Article 10 Confidentialité

Le Titulaire s'interdit de faire usage, à d'autres fins que celles du marché, des renseignements confidentiels qui lui sont fournis par le CESR.

Le Titulaire s'interdit également de divulguer à des tiers toute information dont il aurait pu avoir connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Le Titulaire reconnaît avoir pris connaissance notamment de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et être conscient des conséquences qui pourraient s'appliquer à tout manquement de sa part.

Le Titulaire est tenu au secret professionnel conformément au II de l'article L621-4 du Code monétaire et financier dans les conditions et sous les peines prévues à l'article L642-1 dudit code.

Chaque préposé du Titulaire sera tenu de signer, avant le début de sa mission, un "engagement de confidentialité et de sécurité" selon le modèle joint en annexe.

En cas de violation des obligations mentionnées ci-dessus, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché peut être résilié aux torts du Titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité.

Article 11 Prix du marché

11.1 Rémunération du Titulaire au titre du lot technique n°1 - Tranche ferme.

La rémunération du Titulaire au titre du lot technique n°1 est assurée au forfait.

Le forfait de rémunération est celui sur lequel le Titulaire s'est engagé et qui figure au Bordereau des prix du marché.

Le forfait est décomposé par phases.



Le forfait de rémunération a été établi par le Titulaire en fonction du temps qu'il prévoit de passer, compte tenu de la complexité du programme, de la mission qui lui est confiée et des sujétions prévues au présent cahier ces clauses particulières.

11.2 Rémunération du Titulaire au titre du lot technique n°1 – Première tranche conditionnelle

La rémunération du Titulaire au titre de la tranche conditionnelle est assurée au forfait. Le forfait de rémunération est celui sur lequel le Titulaire s'est engagé et qui figure au Bordereau des prix du marché.

Le forfait est décomposé par phase.

Le forfait de rémunération a été établi par le Titulaire en fonction du temps qu'il prévoit de passer, compte tenu de la complexité du programme, de la mission qui lui est confiée et des sujétions prévues au présent cahier ces clauses particulières.

11.3 Rémunération du Titulaire au titre du lot technique n°2 – Seconde tranche conditionnelle

La rémunération du Titulaire au titre de la tranche conditionnelle est assurée au forfait. Le forfait de rémunération est celui sur lequel le Titulaire s'est engagé et qui figure au Bordereau des prix du marché.

Le forfait est décomposé par phase.

Le forfait de rémunération a été établi par le Titulaire en fonction du temps qu'il prévoit de passer, compte tenu de la complexité du programme, de la mission qui lui est confiée et des sujétions prévues au présent cahier ces clauses particulières.

11.4 Rémunération du Titulaire au titre du lot technique n°2.

Les prestations demandées par le CESR au titre du lot technique n°2 sont réglées à prix unitaires conformément au Bordereau des prix du marché.

Toute prestation exécutée au titre du lot technique n°2 donnera lieu à l'établissement préalable d'un bon de commande fixant les quantités commandées.

Il est rappelé que le montant cumulé des commandes effectuées au titre du présent lot technique ne pourra excéder un montant global de 25 000,00 € HT.

11.4 Dispositions communes

Les prix sont exprimés en euros (€) hors taxes.

Les prix sont fermes et définitifs pour la durée du marché.

Ils seront actualisés dans le cas où un délai supérieur à trois mois s'écoulerait entre la date limite fixée pour la remise des offres et la date de début d'exécution des prestations. L'actualisation sera opérée au moyen de la formule suivante :

$P = P_0 (S_1 / S_0)$, où :

- P est le prix révisé ;
- P_0 est le prix initial ;
- S_0 est la dernière valeur publiée de l'indice Syntec au mois M0 (décembre 2010) ;



- S1 est la dernière valeur publiée de l'indice Syntec à la date d'actualisation.

Le Titulaire devra certifier que les prix pratiqués n'excèdent pas ceux qu'il pratique dans des conditions similaires à l'égard de l'ensemble de sa clientèle. Il s'engage, tout au long de l'exécution du présent marché, à donner au représentant du pouvoir adjudicateur, sur sa demande, toute justification permettant de vérifier cette conformité.

Les prix initiaux sont réputés établis aux conditions économiques correspondant au mois de la signature de l'acte d'engagement du marché par le Titulaire (mois de référence).

Ces prix sont établis hors taxes et réputés comprendre toutes sujétions nécessaires à l'exécution des services et toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement les prestations.

Article 12 Pénalités de retard

En cas de retard non imputable au CESR et de plus de 8 jours par rapport aux délais de réalisation des prestations, et après mise en demeure non suivie d'effet, adressée au Titulaire par lettre recommandée avec accusé réception, le CESR se réserve le droit d'appliquer une pénalité de retard calculée par application de la formule suivante : $P = (V \times R) / 200$, dans laquelle :

- P = montant des pénalités,
- V = valeur pénalisée, cette valeur étant égale à la valeur des prestations en retard qui peut être égale à l'ensemble du marché si le retard de livraison d'une partie rend l'ensemble inutilisable,
- R = nombre de jours de retard.

Les parties conviennent expressément de limiter le montant total des pénalités qui pourraient être dues à 20 (vingt) % de la tranche ferme, des tranches conditionnelles ou des bons de commande concernés.

Article 13 Modalités de règlement et de mandatement

13.01 Paiement des prestations

La facturation s'effectuera :

- pour la tranche ferme du lot technique n°1 : 100% du montant forfaitaire de la tranche ferme après service rendu,
- pour la première tranche conditionnelle du lot technique n°1 :
 - o pour la phase 3, 100 % du montant forfaitaire de la phase après service rendu,
 - o pour la phase 4, 100 % du montant forfaitaire de la phase après service rendu,
- pour la deuxième tranche conditionnelle du lot technique n°1 :
 - o pour la phase 5 :
 - 20 % du montant estimatif de la phase, montant obtenu par application du taux de rémunération applicable au montant total estimé des travaux ;
 - Tous les 3 mois, le montant obtenu par application du taux de rémunération applicable sur le montant total estimé et révisé des travaux, multiplié par le taux d'avancement du chantier et déduction faite des montants déjà versés au titre de la tranche, à concurrence de 75 % du montant total estimé de la tranche ;
 - Le solde à la livraison des travaux.



- En ce qui concerne le lot technique n°2 : l'échéancier de facturation des prestations sera stipulé dans chaque bon de commande émis au titre de ce lot technique.

Un service est réputé rendu dès lors qu'un PV de recette sans réserves est signé par le CESR et le Titulaire.

Le règlement des factures sera effectué par virement dans le délai de paiement de 45 jours maximum à compter de la date de réception de chaque facture accompagné du document de réception, le cas échéant.

Elles seront libellées à l'adresse ci-après :

Committee of European Securities Regulators
11-13 avenue de Friedland
75008 Paris

Celles-ci porteront les indications suivantes :

- Le nom et l'adresse du créancier ;
- Le compte ouvert au nom du Titulaire au crédit duquel les règlements seront effectués ;
- Les références du marché, de la tranche concernée et de la commande, le cas échéant ;
- Le détail des prestations effectuées ;
- Le prix hors taxes ;
- Le prix toutes taxes comprises.

Par ailleurs, un relevé d'identité bancaire ou postal sera joint à la première facturation.

Le comptable assignataire chargé des paiements est l'Agent Comptable du CESR.

13.02 Intérêts moratoires

En cas de dépassement des délais contractuels de paiement, le taux des intérêts moratoires applicable est le taux d'intérêt légal en vigueur en France, à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir.

Article 14 Règlement en cas de cotraitance ou de sous-traitance

14.01 Cotraitance

Le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement.

Le mandataire est seul habilité à présenter au pouvoir adjudicateur la demande de paiement.

Le mandataire est seul habilité à formuler ou à transmettre les réclamations de membres du groupement.

14.02 Sous-traitants

Les prestations exécutées par les sous-traitants, dont les conditions de paiement ont été agréées par le pouvoir adjudicateur, sont payées dans les conditions financières prévues par l'acte spécial de sous-traitance.

Le paiement direct d'un sous-traitant, par le pouvoir adjudicateur, pour la partie du marché, dont il assure l'exécution, est obligatoire lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 €.



Article 15 Résiliation

15.01 Résiliation pour faute du Titulaire

En cas d'inexécution ou de mauvaise exécution des obligations nées du présent marché et 8 jours après une mise en demeure faite par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet, le CESR se réserve le droit de résilier le marché sans qu'il soit besoin d'aucune autre formalité et indemnité.

15.02 Résiliation sans faute

Le pouvoir adjudicateur peut également, à tout moment, et sans faute du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché, avant l'achèvement de celles-ci, par une décision de résiliation du marché notifiée au titulaire. Cette résiliation interviendra dans l'hypothèse où le CESR risquerait de se trouver engagée au-delà de ses possibilités financières, ou pour motif d'intérêt général.

Dans ce cas, le Titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision.

La décision de résiliation du marché est notifiée au Titulaire. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

La résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation, qui est arrêté par le pouvoir adjudicateur et notifié au Titulaire.

La notification du décompte par le pouvoir adjudicateur au Titulaire doit être faite au plus tard deux mois après la date d'effet de la résiliation du marché.

Le cas échéant, les pénalités pour retard sont appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

Ce décompte comprend :

Au débit du Titulaire :

- le montant des sommes versées à titre d'avance, d'acompte, de règlement partiel définitif et de solde ;
- le montant des pénalités éventuellement dues par le titulaire.

Au crédit du Titulaire :

- la valeur contractuelle des prestations reçues, y compris, s'il y a lieu, les intérêts moratoires ;
- une indemnité correspondant à 4 % des sommes versées si la résiliation intervient avant les six derniers mois d'exécution ;
- aucune indemnité si la résiliation intervient dans les six derniers mois d'exécution.

Article 16 Procédure en cas de litige

Tout litige né de l'exécution du présent marché et à défaut d'accord amiable relève de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de PARIS sis 7 rue de Jouy 75181 PARIS Cedex 04.

Article 17 Langue et droit applicable

Le présent Cahier des charges est régi par la loi française.



Tous les contacts commerciaux ainsi que les réunions entre le Titulaire et le CESR se feront en langue française principalement et pourront se faire ponctuellement en langue anglaise.