

# Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Maintenance des équipements de sûreté ; contrôle d'accès, système anti-intrusion et vidéoprotection.

**CITECO**

Version 1.1 – 10/10/2024



# SOMMAIRE

<b>A.</b>	<b>DESCRIPTION DU MARCHÉ.....</b>	<b>4</b>
<b>1.</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>5</b>
1.1.	Caractéristiques du contrat .....	5
1.1.1.	Durée et reconduction du contrat.....	5
1.1.2.	Modifications du contrat .....	5
1.1.3.	Lieu d'exécution des prestations.....	5
1.1.4.	Horaire de fonctionnement du site .....	5
1.1.5.	Obligations du Titulaire .....	6
1.2.	Documents contractuels.....	6
1.3.	Sous-traitance des prestations .....	6
1.4.	Clause de confidentialité .....	7
<b>2.</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL DU TITULAIRE – OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....</b>	<b>7</b>
2.1.	Régularité au regard des dispositions légales .....	8
2.2.	Responsabilité du Titulaire .....	8
<b>3.</b>	<b>CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>8</b>
3.1.	Plan de progrès .....	8
3.1.1.	Esprit et finalités .....	8
3.1.2.	Mise en place et exécution .....	8
3.2.	Remontées des informations.....	9
<b>4.</b>	<b>PRIX, FACTURATION ET PÉNALITÉS .....</b>	<b>9</b>
4.1.	Prix.....	9
4.1.1.	Détermination des prix.....	9
4.1.2.	Révision des prix .....	10
4.2.	Précision sur les modalités de règlement.....	11
4.2.1.	Acomptes.....	11
4.2.2.	Demande de paiement .....	11
4.2.3.	Contenu de la demande de paiement .....	11
4.2.4.	Calcul du montant dû par le client .....	11

4.2.5. Remise de la demande de paiement .....	11
4.2.6. Acceptation de la demande de paiement.....	12
4.2.7. Paiement pour solde et règlements partiels définitifs .....	12
4.2.8. Modalités de règlement .....	12
4.3. Pénalités .....	12
<b>5. DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>	<b>14</b>
5.1. Résiliation du contrat .....	14
5.1.1. Résiliation aux torts du Titulaire .....	14
5.1.2. Résiliation du fait du Titulaire.....	15
5.1.3. Résiliation du fait de Citéco .....	15
5.2. Autres dispositions.....	15
5.2.1. Règlement de litiges .....	16
<b>ANNEXES .....</b>	<b>17</b>
1- DPGF .....	17
2- BPU .....	17

# A. DESCRIPTION DU MARCHE

# 1. DISPOSITIONS GENERALES

## 1.1. CARACTERISTIQUES DU CONTRAT

### 1.1.1. Durée et reconduction du contrat

La durée du présent marché est de 12 mois à compter de la date de démarrage des prestations, soit le 1<sup>er</sup> janvier 2025. Il est reconductible trois (3) fois pour une durée d'un an par reconduction tacite sans que la durée totale ne puisse excéder 4 ans.

En cas de non-reconduction, Citéco notifie sa décision au Titulaire, au plus tard 3 mois avant l'échéance. Le Titulaire ne pourra prétendre à une quelconque indemnité de ce fait.

### 1.1.2. Modifications du contrat

Citéco peut apporter toutes modifications au contrat et à l'étendue des prestations, de manière à adapter en permanence le contrat aux besoins de Citéco.

Tout ajout ou changement relatif à la nature et l'étendue des prestations fera l'objet d'un avenant dans le respect de la réglementation en vigueur au moment des dits changements.

### 1.1.3. Lieu d'exécution des prestations

Les prestations s'exécuteront sur le site du bâtiment de la cité de l'Économie - 1 place du général Catroux à PARIS, 75017 Paris.

### 1.1.4. Horaire de fonctionnement du site

Les horaires d'ouverture du site sont les suivants :

- De 7h00 à 20h00 le lundi (**fermé au public**)
- De 9h00 à 18h00 du mardi au vendredi
- De 10h00 à 19h00 le samedi
- De 10h00 à 18h00 le dimanche et jours fériés

Le jour de fermeture au public est le **lundi**, ce jour est utilisé pour effectuer les opérations de maintenances.

Les 3 jours fériés : 1er mai, 25 décembre, et 1er janvier restent fermés au public et aux personnels.

Ce fonctionnement définit la période ouvrée du site.

**Une période de maintenance générale du bâtiment est programmée soit les 2 dernières semaines du mois d'août ou bien les 2 premières semaines de septembre.** Le Musée est fermé au public. Les

horaires d'ouverture du bâtiment sont de 6h00 à 20h00, sous réserve de besoins spécifiques aux travaux programmés durant cette période.

Ces horaires peuvent évoluer en fonction des activités du Musée.

### 1.1.5. Obligations du Titulaire

Les prestations définies dans le présent document constituent un contrat avec obligation de résultats et mise en œuvre de moyens minimaux au moins équivalents à ceux définis par le Titulaire dans le mémoire technique qu'il a joint à son offre.

## 1.2. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le contrat est régi par les pièces constitutives suivantes énumérées par ordre de priorité décroissant :

- L'Acte d'Engagement (A.E.)
- Le présent CCAP,
- Le CCAG : FOURNITURES COURANTES ET SERVICES FCS 2021 (disponible sur internet)
- le CCTP et les Annexes 1 et 2,
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.),
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.),
- Le mémoire technique présentant les engagements du candidat pour atteindre les objectifs fixés.

## 1.3. SOUS-TRAITANCE DES PRESTATIONS

Le Titulaire est autorisé à sous-traiter partiellement ses droits et obligations au titre du présent contrat et de ses déclinaisons, sous réserve de l'accord préalable, exprès et écrit de Citéco.

Toutefois, le Titulaire devra s'assurer que tout sous-traitant ne sous traite pas à son tour la prestation.

À cet effet, le Titulaire devra indiquer à Citéco avant la signature des conditions particulières appliquées au site, les prestations qu'il souhaite sous-traiter, ainsi que les noms des sous-traitants pressentis.

Le Titulaire tiendra à jour la liste de ses sous-traitants.

En toutes hypothèses, il demeure toutefois responsable des prestations confiées à tous les sous-traitants, sans que Citéco ne puisse être inquiété ou recherché à ce sujet.

Le Titulaire restera l'unique interlocuteur de Citéco.

### **Procédures d'acceptation des sous-traitants**

Pour la mise en place des Titulaires de services et des contrats sous-traités par le Titulaire, le Titulaire s'engage à respecter les procédures telles que définies ci-après.

Le Titulaire indiquera :

- La nature et le montant des prestations sous-traitées,
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant,
- Lors de la consultation, les phases suivantes seront obligatoirement observées :
  - Élaboration d'un cahier des charges, à remettre pour information à Citéco,
  - La liste des entreprises consultées validées conjointement entre le Titulaire et Citéco
- Le choix reste de la responsabilité du Titulaire,

## 1.4. CLAUSE DE CONFIDENTIALITE

Les informations et renseignements émanant de Citéco, sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du code Pénal) et sont soumis à la loi n° 78-17 du 06 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

En conséquence, le Titulaire s'engage à respecter de façon absolue cette obligation lors de l'exécution de sa mission et à la faire respecter par son personnel et ses sous-traitants éventuels.

L'obligation de confidentialité s'impose au Titulaire et s'étend à tous les renseignements de quelque nature que ce soit dont le Titulaire et ses sous-traitants éventuels auraient eu connaissance durant le contrat.

Le Titulaire s'engage notamment à :

- Ne conserver aucune copie des documents et des fichiers informatiques remis par Citéco, à l'issue du contrat,
- Ne pas utiliser les informations, documents et fichiers informatiques communiqués par Citéco à des fins autres que celles spécifiées au présent contrat,
- Ne pas communiquer les documents, informations et fichiers transmis par Citéco à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître, à savoir la personne publique, les organismes du recouvrement autorisés par Citéco, ainsi que le personnel chargé par le Titulaire d'exécuter les prestations,
- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques qui seraient utilisés dans le cadre du présent contrat.

Le Titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par son personnel et par ses sous-traitants éventuels.

En outre, le Titulaire s'engage à reconstituer les documents et fichiers qui lui sont remis, qui viendraient à être perdus ou auraient été rendus inutilisables par sa faute, sous réserve que Citéco lui fournisse les données nécessaires à leur reconstitution.

Citéco peut procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour s'assurer du respect de ses obligations, tant par le Titulaire que par ses sous-traitants éventuels.

Tout manquement à cette obligation de confidentialité et de loyauté envers Citéco engage la responsabilité civile et/ou pénale du Titulaire et peut être de nature à mettre fin aux contrats de toute nature qui lient Citéco et le Titulaire.

## 2. DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL DU TITULAIRE – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

## 2.1. REGULARITE AU REGARD DES DISPOSITIONS LEGALES

Le Titulaire déclare pour lui-même et pour ses éventuels sous-traitants que les personnels affectés à l'exécution des prestations du contrat sont employés régulièrement et dans le respect des dispositions légales réglementant l'emploi d'une part, et le séjour en France des travailleurs étrangers, d'autre part.

Il déclare faire son affaire des poursuites dont il pourrait faire l'objet par les autorités de contrôle habilitées en cas de non-respect de ces dispositions.

Le Titulaire s'engage à produire à la date de signature du contrat et tous les six (6) mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat, les attestations et certificats mentionnés à l'article D. 8222-5 du code du travail s'il est établi en France (ou ceux des articles D. 8222-7 et D. 8222-8 s'il est établi à l'étranger).

## 2.2. RESPONSABILITE DU TITULAIRE

Le Titulaire s'engage à réaliser les prestations telles qu'elles sont exposées dans le CCTP. Il a l'entière responsabilité de ses personnels et des moyens à mettre en œuvre pour exécuter la prestation.

Le Titulaire est responsable des actes de ses personnels et de ceux de ses éventuels sous-traitants en toute circonstance quelle qu'en soit la cause. Il est responsable des accidents, dégradations que lesdits personnels pourraient commettre, ainsi que de l'inobservation par ses personnels des consignes de confidentialité et d'obligation de réserve.

## 3. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

### 3.1. PLAN DE PROGRES

#### 3.1.1. Esprit et finalités

Le Titulaire, considéré comme une véritable force de proposition, présente ses préconisations pour organiser la prestation de manière optimale en intégrant au mieux les besoins de Citéco et le vécu réel du contrat sur le terrain.

C'est donc dans une démarche de partenariat que chaque paramètre de la prestation peut être analysé dans son fonctionnement et faire l'objet de propositions susceptibles d'améliorer de manière significative l'exploitation future.

Les axes principaux de la démarche de « Plan de progrès » portent sur les différents facteurs influant sur la qualité et les coûts des prestations.

#### 3.1.2. Mise en place et exécution

Le plan de progrès se traduit par :

- Un engagement du Titulaire dans une démarche d'amélioration continue des services.



Cette démarche de progrès poursuit un double objectif :

- Dès la prise d'effet du contrat, analyser toutes les causes de dysfonctionnement afin de définir les actions correctives propres à satisfaire les besoins de Citéco dans le cadre du contrat,
- En cours d'exécution du contrat, analyser le fonctionnement des prestations et leur coût en vue de parvenir à une amélioration du rapport coût/qualité de l'ensemble des prestations et à une réduction globale des coûts d'exploitation.

Le Titulaire analyse chaque paramètre des prestations et fait des propositions susceptibles d'améliorer de manière significative l'exploitation du site.

Le rapport annuel synthétise l'ensemble de ces propositions. Chacune des propositions d'amélioration comprend :

- Les objectifs,
- Les éléments de mesure de ces objectifs,
- Les acteurs,
- Les moyens mis en œuvre,
- Les délais de mise en œuvre,
- La formule pour le calcul du bonus le cas échéant.

Citéco étudie chacune des propositions présentées par le Titulaire et le plan de progrès validé annuellement est ensuite contractualisé par un avenant au Contrat où sont détaillés les impacts techniques et financiers du plan de progrès, le cas échéant avec la ou les formules d'intéressement arrêtées contradictoirement entre le Titulaire et Citéco.

## 3.2. REMONTEES DES INFORMATIONS

Le Titulaire s'engage à assurer une remontée d'informations permanente auprès de Citéco par le biais des outils mis en place, des réunions périodiques, et des documents définis au cahier des charges.

## 4. PRIX, FACTURATION ET PENALITES

### 4.1. PRIX

#### 4.1.1. Détermination des prix

Les prestations objet du contrat sont réglées :

- Par un prix global et forfaitaire appliqué tel qu'il figure au cadre de décomposition des prix.

La décomposition prend la forme d'un détail estimatif figurant au « Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire » établi par le candidat.

- Par des prix unitaires dont le libellé est donné dans le Bordereau de Prix Unitaires, appliqués aux quantités horaires, réellement exécutées.

#### 4.1.2. Révision des prix

Les prix peuvent être révisés annuellement au 1er janvier de chaque année. La limite haute de la révision est établie par application de la formule suivante :

$$P = P0 \times \left[ 0,2 + 0,6 \frac{ICHTrev}{ICHTrev0} + 0,2 \frac{Fsd2}{Fsd2 0} \right]$$

Formule dans laquelle :

P : prix révisé pour l'année N (année d'application de la révision)

P0 : prix de l'année N-1

ICHTrev : indice du coût horaire du travail révisé - Industries mécaniques et électriques valeur septembre N-1

ICHTrev0: valeur de l'indice du coût horaire du travail révisé - Industries mécaniques et électriques à la date du mois M0

Fsd2 : indice des "Frais et Services modèle de référence 2" publié au Moniteur, valeur septembre N-1

Fsd2 0 : valeur de l'indice des "Frais et Services modèle de référence 2" publié au Moniteur à la date du mois M0

Le mois de référence M0 est le mois de démarrage du marché.

Le Titulaire devra remettre à Citéco pour validation les prix du bordereau de prix révisés pour l'année N au plus tard le 15 novembre de l'année N-1. Les prix révisés ne peuvent être applicables qu'après accord écrit de CITECO sur la proposition du Titulaire.

Au cas où le Titulaire ne soumet aucune proposition de révision de prix dans le délai imparti, ce sont les prix de l'année N-1 qui seront applicables pour l'année suivante.

## 4.2. PRECISION SUR LES MODALITES DE REGLEMENT

### 4.2.1. Acomptes

Le règlement des sommes dues au Titulaire fait l'objet d'acomptes périodiques déterminé par Citéco, établis à partir de demandes de paiement adressées par le Titulaire pour les prestations réalisées durant la période précédente, suivant une périodicité bimestrielle.

### 4.2.2. Demande de paiement

Le Titulaire remet à Citéco une demande de paiement mentionnant les sommes auxquels il prétend du fait de l'exécution du contrat et y joint les pièces nécessaires à la justification du paiement.

### 4.2.3. Contenu de la demande de paiement

La demande de paiement dûment datée mentionne les références du contrat ainsi que, selon le cas :

- Le montant hors TVA des prestations admises, diminué des réfections le cas échéant,
- La décomposition des prix forfaitaires, ou le détail des prix unitaires,
- Les retenues le cas échéant,
- Les éléments assujettis à la TVA, en les distinguant selon le taux applicable.

### 4.2.4. Calcul du montant dû par le client

En cas de contestation du Titulaire, le montant des sommes dues sera établi sur la base de constats contradictoires.

Dans le cas de versement d'acomptes à l'achèvement de certaines étapes de l'exécution des prestations, la demande de paiement comprend :

- Pour chaque partie du contrat exécutée, la quotité correspondante,
- Pour chaque partie du contrat commencée, une fraction de la quotité correspondante, égale au pourcentage d'exécution des prestations de la partie en cause.

### 4.2.5. Remise de la demande de paiement

La remise d'une demande de paiement intervient aux dates prévues pour le versement d'acomptes.

Le Titulaire adresse chaque demande de paiement à l'adresse email suivante :

**administration@citeco.fr**

#### 4.2.6. Acceptation de la demande de paiement

Citéco procède à la vérification de la demande de paiement à partir du projet établi par le Titulaire en corrigeant le cas échéant l'évaluation des montants du prix des prestations réellement admises, les avances à rembourser, les réfections imposées, les pénalités éventuelles, etc. Il arrête le montant de la somme à régler et, s'il est différent de celui figurant dans la demande de paiement, il le notifie ainsi l'arrêté au Titulaire.

#### 4.2.7. Paiement pour solde et règlements partiels définitifs

La demande de paiement pour solde est adressée au pouvoir adjudicateur après la décision d'admission finale.

#### 4.2.8. Modalités de règlement

Les factures sont réglées dans un délai de 30 jours à compter du jour de réception de la facture.

### 4.3. PENALITES

Des pénalités sont appliquées au Titulaire en cas de non-respect des engagements et des obligations contractuelles.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, du simple fait de la constatation du manquement par Citéco.

Toutes les pénalités définies au contrat sont cumulables entre elles. Dans l'hypothèse où il y aurait une relation de cause à effet entre deux pénalités, seule la pénalité la plus forte est prise en considération.

Lorsque le cumul des pénalités sur l'année en cours atteint **vingt pour cent (20%)** du montant annuel du contrat, le Titulaire est convoqué afin d'étudier les modalités de poursuite éventuelle des prestations.

Il est expressément convenu entre les parties que les pénalités n'ont pas de caractère libératoire. En cas de contestation des pénalités par le Titulaire, il lui appartient d'apporter la preuve incontestable que les causes ne lui sont pas imputables.

Le montant des pénalités sont déduites par CITECO lors du règlement des factures.

L'application des pénalités ou la résiliation du contrat ne préjugent pas des dommages et intérêts qui peuvent être réclamés par Citéco au Titulaire.

Objet	Description de la défaillance	Seuil de déclenchement	Point de pénalité
Documents/Consignes/Respect	Non-respect des consignes ou des	Par constat	80€HT par constat

Objet	Description de la défaillance	Seuil de déclenchement	Point de pénalité
	dispositions d'un document (PAQ, règlement intérieur, plan de prévention, ...)		
<b>Délais d'intervention</b>	Non-respect du délai d'intervention	Par heure de retard	<b>100€HT</b> par heure de retard
<b>Délai de remise en état</b>	Non-respect du délai de remise en état	Par heure de retard	<b>150€HT</b> par heure de retard
<b>Récurrence de panne</b>	Répétition de défaillance pour un équipement	À la troisième défaillance	<b>500€HT</b> par nouvelle panne à partir de la troisième défaillance sur une période de 6 mois à compter de la première défaillance
<b>Après intervention</b>	Installation laissée en mode dégradée après intervention	Par heure de retard	<b>150€HT</b> par heure de retard
<b>Astreinte</b>	Non réponse de l'astreinte	Par manquement	<b>400€HT</b> par manquement
<b>Non remise du rapport de prise en charge</b>	En cas de non mise à jour ou de retard dans la fourniture du rapport de prise en charge dans les délais définis au présent cahier des charges.	Par semaine commencée à l'issue du mois suivant la période de prise en charge de 60 jours calendaires	<b>500€HT</b> par semaine
<b>Délais de remise des documents d'exploitation attendus</b>	En cas de non mise à jour ou de retard dans la fourniture des documents d'exploitation, de maintenance, etc.	Au-delà des délais fixés au présent cahier des charges pour chaque type de document	<b>50€HT</b> par jour de retard et par document
<b>Clés/Badges</b>	En cas de perte de clé ou de tout autre dispositif remis par le Client au Titulaire pour l'exécution de ses prestations	Par constat	<b>100€HT</b> par constat + le coût de remplacement du matériel perdu et si nécessaire le coût de l'ensemble des modifications entraînées par cette perte, qui peut être le remplacement de

Objet	Description de la défaillance	Seuil de déclenchement	Point de pénalité
			toutes les serrures concernées
Tenue vestimentaire	En cas d'absence de port de la tenue de travail obligatoire ou d'absence de port d'insigne du Titulaire (y compris sous-traitants)	Par constat (pas d'insigne, tenue négligée, etc.)	80€HT par défaillance constatée dans la limite d'un constat par jour et par agent
Suivi de la maintenance et des interventions	Non renseignement des éléments demandés au présent cahier des charges (bon d'intervention préventif, correctif, etc.)	Au-delà du délai prévu dans le présent cahier des charges	80€HT par défaillance constaté et par jour de retard
Doléance du client	Non prise en compte d'une demande de Citéco dans les 48 heures	Par jour de retard	50€HT par jour de retard

## 5. DISPOSITIONS DIVERSES

### 5.1. RESILIATION DU CONTRAT

#### 5.1.1. Résiliation aux torts du Titulaire

Le contrat peut être résilié avant sa date d'échéance par Citéco, aux torts du Titulaire et sans indemnité :

- En cas de recours du Titulaire à un ou plusieurs sous-traitants n'ayant pas fait l'objet d'un accord préalable de Citéco,
- En cas de défaut ou d'insuffisance d'assurance du Titulaire,
- En cas de non-respect des dispositions prévues à l'article D8222-5 du Code du Travail,
- En cas de « faute grave » du Titulaire, telles qu'elles sont définies ci-après. Par « faute grave », on entend notamment :
  - Lorsque depuis le début de l'exercice en cours, le montant total des pénalités représente 20% du montant forfaitaire annuel des prestations assurées.
  - Inobservation des règles de sécurité,
  - Inobservation de l'obligation de confidentialité,
  - Lorsque le Titulaire commet une faute ayant entraîné un accident matériel ou corporel grave,

- En cas de non-respect des obligations contractuelles, autre que celles définies ci-avant, et après une mise en demeure non suivie d'effet.

La résiliation d'un contrat intervient immédiatement et de plein droit, après envoi par Citéco au Titulaire d'une lettre recommandée avec accusé de réception, soit :

- À l'issue du préavis de 3 mois minimum précisé dans le courrier,
- Après une mise en demeure précisée dans le courrier et non suivie d'effet.

Dans tous les cas de résiliation du contrat aux torts et griefs du Titulaire, ce dernier n'aura droit à aucune indemnité à quelque titre et pour quelque cause que ce soit, et sera redevable à l'égard de Citéco d'un dédommagement égal à 1/12ème (un douzième) du forfait annuel hors taxes ; ce montant n'exclut pas le recours pour les pertes subies par Citéco ainsi que tous les dommages et intérêts dus au titre du préjudice subi par ce dernier et venant en complément de ces sommes.

### 5.1.2. Résiliation du fait du Titulaire

CITECO peut à tout moment, avec un préavis d'un (1) mois, mettre fin à l'exécution du contrat dans les cas généraux suivants :

- En cas de faillite ou de règlement judiciaire du Titulaire, sauf demande contraire de l'Administrateur et du Tribunal.

Citéco et le Titulaire arrêtent alors, d'un commun accord, toutes les mesures à prendre en considération de la situation ainsi créée.

Le paiement est effectué au prorata temporis depuis le dernier règlement forfaitaire déduction faite des pénalités.

En cas de résiliation du présent contrat, il n'est dû aucune indemnité par Citéco au Titulaire.

### 5.1.3. Résiliation du fait de Citéco

Citéco peut à tout moment, avec un préavis d'un (1) mois, mettre fin à l'exécution du contrat dans les cas généraux suivants :

- En cas de vente ou projet de vente du bâtiment
- En cas d'arrêt des principales activités dans le bâtiment dû par exemple à la dénonciation du contrat de location d'un des partenaires principaux de Citéco entraînant une perte significative du chiffre d'affaire.

Citéco et le Titulaire arrêtent alors, d'un commun accord, toutes les mesures à prendre en considération de la situation ainsi créée.

Le paiement est effectué au prorata temporis depuis le dernier règlement forfaitaire déduction faite des pénalités.

En cas de résiliation du présent contrat, il n'est dû aucune indemnité par Citéco au Titulaire.

## 5.2. AUTRES DISPOSITIONS

### 5.2.1. Règlement de litiges

Pour tous litiges survenant lors de l'application du contrat il sera recherché un règlement à l'amiable, à défaut un expert sera désigné par l'une des deux parties.

L'expert est rémunéré par la partie qui le désigne.

Dans le cas où l'une des parties conteste le résultat de l'expertise, la juridiction compétente est saisie dans les huit (8) jours à l'initiative de la partie qui est en désaccord avec les conclusions de l'expert.

Faute de saisie de la juridiction dans ce délai, le rapport de l'expert est réputé avoir recueilli l'agrément des parties.



# ANNEXES



1- DPGF

2- BPU