

**Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
n° PFC SO-SM1-1951-ATG**

relatif à la location, gestion, nettoyage et entretien des vêtements de travail sur le site de la
DGA Essais de missiles de Saint-Médard en Jalles (33160).

établi en application :

- du code de la commande publique¹
- du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services².

Annexes :

- A- clauses incitatives
- B- déclaration individuelle de l'accédant
- C- document Demande de contrôle primaire

¹ Ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du *code de la commande publique* (NOR ECOM1818593R) et décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du *code de la commande publique* (NOR ECOM1818600D), ci-après dénommés « code »

² Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du CCAG applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services – NOR ECOM2106868A, ci-après dénommé « CCAG/FCS ». Dans le silence du CCAP les clauses du CCAG s'appliquent.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET, FORME ET DUREE, MONTANT	3
1.1 - OBJET	3
1.2 – FORME	3
1.3 – DUREE DE VALIDITE, RECONDUCTIONS	3
1.4 – MONTANT	3
ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	3
ARTICLE 3 – MISE EN PLACE DU MARCHE PUBLIC ET EXECUTION DES PRESTATIONS	4
ARTICLE 4 - SOUS-TRAITANT	5
ARTICLE 5 –VERIFICATION ET CONSTATATION DE L'EXECUTION - SANCTIONS.....	6
ARTICLE 6 - REGIME DES PRIX.....	7
ARTICLE 7 – AVANCE.....	8
7.1 - CONDITIONS D'OCTROI DE L'AVANCE.....	8
7.2 - TAUX DE L'AVANCE.....	8
7.3 - PAIEMENT DE L'AVANCE	8
7.4 - REMBOURSEMENT DE L'AVANCE.....	8
ARTICLE 8 – ACOMPTES	9
ARTICLE 9 – MODALITES DE REGLEMENT	9
ARTICLE 10 – DISPOSITIONS RELATIVES AU NANTISSEMENT	11
ARTICLE 11 - RETENUE DE GARANTIE FINANCIERE	11
ARTICLE 12 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCES A UN TERRAIN MILITAIRE - MESURES DE SECURITE – PERSONNELS	11
ARTICLE 13 – DROIT DU TRAVAIL	13
ARTICLE 14 – ATTESTATION D'ASSURANCE	13
ARTICLE 15 – CAS DE RESILIATION ET EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES	13
ARTICLE 16 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE.....	14
ARTICLE 17 – DISPOSITIONS DIVERSES	14
17.1 - TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	14
17.2 - CLAUSE SOCIALE DU MILITAIRE BLESSE.....	14
17.3 - CLAUSE SOCIALE D'INSERTION :	16
17.5 – POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE DGA.....	17
17.6 - CLAUSE DE REEXAMEN	17
ARTICLE 18 – CLAUSE DE FIN DE MARCHE.....	17
ARTICLE 19 - DEROGATION AU CCAG	17

ARTICLE 1 – OBJET, FORME ET DUREE, MONTANT

1.1 - Objet

Il s'agit pour le ministère des armées d'acquérir des prestations de service (procédure suivie : appel d'offres ouvert en application des articles R2161-2 à R2161-5 du code) en vue de faire exécuter des prestations de location, gestion, nettoyage et entretien des vêtements de travail sur le site de la DGA Essais de missiles de Saint Médard en Jalles (33160).

Le descriptif technique exhaustif des attendus figure au CCTP.

1.2 – Forme

Il s'agit d'un marché public sans bon de commande ni marché subséquent ni tranche.
Il est mono attributaire.

1.3 – Durée de validité, reconductions

Le marché public est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa date de notification, période qui pourra annuellement être reconduite 3 fois dans la limite de 48 mois consécutifs.

La validité du marché débute dès sa date de notification, pour une durée qui cumule :

- la période entre les dates de notification et de début d'exécution, celle-ci n'ouvrant pas droit à rémunération (période permettant notamment l'obtention des accès aux sites militaires),
- et une période de 12 mois, qui débutera à compter de la date de début d'exécution, ouvrant droit à rémunération. Cette période pourra annuellement, à la date anniversaire de celle-ci, être reconduite 3 fois dans la limite de 48 mois consécutifs.

La date de début d'exécution sera précisée sur l'ATTRI1.

La reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer (art. R2112-4 du code).

L'Administration (service acheteur) peut décider de ne pas reconduire le marché public, voire de le reconduire pour une durée inférieure à celle prévue (auquel cas cette « période raccourcie » sera la dernière): le titulaire en est alors averti avant la fin de la période considérée, par courriel avec accusé de réception.

1.4 – Montant

Le marché est conclu sans minimum, avec un montant maximum annuel de 75 000,00 € HT soit 90 000,00 € TTC. Le montant total maximum s'élève à 300 000,00 € HT soit 360 000,00 € TTC sur la durée du contrat, sous réserve de reconduction.

ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- l'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes,
- le présent CCAP et ses annexes,
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n°2022/DGA01D22032375/DGAEMSG/NP version VO.3 et ses annexes,
- le CCAG/FCS,
- le mémoire technique.

Seuls les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'Administration (service acheteur) font foi ; aucune autre stipulation conventionnelle (conditions générales du titulaire par exemple) n'est applicable.

ARTICLE 3 – MISE EN PLACE DU MARCHE PUBLIC ET EXECUTION DES PRESTATIONS

Lieux d'exécution :

Les prestations seront réalisées sur :

- la DGA EM site Gironde - allée du Moulin de Bonneau – 33160 SAINT MEDARD EN JALLES.

Réunions de lancement : avant tout démarrage des prestations, une réunion de lancement du marché public est organisée par l'entité bénéficiaire, qui réunit le titulaire, le chargé de prévention, les services et formations concernés par la prestation, et le service acheteur.

Seront notamment abordés :

- la relecture commune du marché public,
- les obligations des diverses parties prenantes,
- la présentation des divers interlocuteurs,
- le plan de prévention,
- le règlement intérieur et les modalités d'accès ,
- les pièces à fournir avant tout début d'exécution,
- les mesures de sécurité propres aux emprises militaires,
- le planning,
- etc.

Le titulaire s'engage à désigner ce jour-là, un responsable de site joignable en permanence. Ce responsable est le représentant unique du titulaire auprès du représentant désigné, pour l'exécution du marché. La mise en place d'un système de suppléance sera à prévoir.

Il doit être qualifié et autorisé à prendre toute décision à la suite des observations relevées par l'Administration.

Il est notamment chargé de la bonne application par le personnel du titulaire de la réglementation en vigueur relative aux prestations objet du marché. Durant ses périodes d'absence (congrés, arrêts maladie, formation, ...), il devra être remplacé par une personne possédant les mêmes compétences et disposant des mêmes moyens.

A cette occasion, les consignes de sécurité applicables dans le cadre du présent marché seront exposées au titulaire du marché.

A l'issue, un compte rendu sera établi par l'Administration afin d'officialiser les points abordés lors de la réunion ; ce compte rendu sera signé des deux parties.

Plan de prévention : le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention concernant les prestations de services effectués dans un organisme de la défense par une entreprise extérieure telles qu'elles figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020 (NOR ARMH2012463A) pris en application du décret 2012-422 du 29 mars 2012 (NOR : DEFH1203488D) ; il s'engage pour ce qui le concerne à s'y conformer.

Ainsi, dans les 15 jours de la notification et en tout état de cause avant toute intervention, une visite d'inspection de la zone sera effectuée (peut être couplée avec la réunion de lancement) et les documents de prévention (plan de prévention et protocole de sécurité) signés conjointement par le titulaire et le chargé de prévention de l'organisme utilisateur.

Le personnel devra, selon le plan de prévention, respecter les règles de conduite, les directives et les consignes arrêtées par l'autorité militaire responsable des emprises pour assurer la sécurité des personnes, des installations et des biens (accès quartier, sécurité incendie...).

Il ne sera pas autorisé à s'attarder sur le site en fin de service ou y pénétrer trop tôt avant sa prise de service.

En cas d'accident touchant un personnel, outre les formalités à accomplir vis à vis des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le titulaire reconnaît devoir en informer le chef de l'organisme utilisateur.

Le titulaire s'engage à faire effectuer les travaux par du personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis à vis de la réglementation contre le travail illégal, y compris si ce personnel appartient à une entreprise sous-traitante.

Le titulaire s'engage également à respecter les exigences législatives et réglementaires du code de l'environnement qui lui sont applicables à la date de signature du marché par ses soins.

Le titulaire s'engage dans ses prestations au profit du site de la DGA EM à adopter un comportement garantissant le maintien de la certification ISO 14001. En annexe au CCTP, est jointe la politique environnementale de la DGA EM.

Modalités d'exécution des prestations et délais :

Pendant toute la durée du marché, il ne doit y avoir aucune interruption de service.

Lorsque le jour de ramassage tombe un jour férié, la prestation est décalée au jour qui suit.

En cas d'une éventuelle période de fermeture de l'Administration en fin d'année, celle-ci est notifiée au titulaire une semaine avant. En cas d'indisponibilité exceptionnelle, les bénéficiaires avertissent par mail le titulaire.

Les effets seront impérativement restitués selon ces délais. Dans le cas contraire, des pénalités seront appliquées (art. 6 du présent document).

Le transport des effets est assuré entre le site concerné et les locaux du titulaire, par celui-ci à ses frais et risques.

Tous les mouvements de dépôt et de retrait des effets sont constatés contradictoirement.

Le titulaire doit garantir que les effets livrés correspondent en totalité aux effets initialement collectés. Il met en œuvre toutes les procédures de traçabilité nécessaires, obligatoirement par voie dématérialisée.

Si le titulaire est dans l'impossibilité de satisfaire les prestations dans les délais, il doit en avertir l'Administration (service acheteur) avant expiration du délai.

Cette dernière pourra ou non accorder un *sursis* au vu des éléments présentés, qui suspendrait alors pour un temps l'application des sanctions pour retard.

En tout état de cause aucun sursis ne sera accordé si la demande intervient après l'expiration du délai.

Nota : en cas de force majeure, ou de retard du fait de l'Administration (service acheteur ou bénéficiaire), une *prolongation* du délai est automatiquement accordée, à condition que le titulaire signale cet état de fait avant expiration du délai et indique la durée de prolongation demandée.

ARTICLE 4 - SOUS-TRAITANT

Le titulaire est dans l'obligation de demander à l'Administration (service acheteur) l'acceptation de son(ses) sous-traitant(s) : cette acceptation d'un sous-traitant en cours de marché et l'agrément des conditions de paiement, sont constatés par un acte spécial signé à la fois par

l'Administration (service acheteur) et le titulaire dans les conditions précisées à l'article 3.6 du CCAG/FCS.

Rappel concernant le paiement direct du sous-traitant : il est rappelé qu'au terme de l'article L2193-11 du code, toute renonciation au paiement direct est réputée non écrite.

Nota : les règles relatives à la confidentialité, à la protection du secret et aux autorisations d'accès et aux habilitations sont applicables au sous-traitant.

ARTICLE 5 –VERIFICATION ET CONSTATATION DE L'EXECUTION - SANCTIONS

Contrôles :

Par dérogation aux articles 27 à 30 du CCAG/FCS, c'est l'établissement bénéficiaire qui procèdera aux opérations de vérification³ quantitative et qualitative des prestations selon les dispositions du CCTP.

Les prestations non acceptées seront remises en état de recevabilité dans un délai de sept jours calendaires à compter de la date de notification du refus au titulaire (constat et signalement des défaillances par le biais de la fiche d'incident).

A défaut, des sanctions seront envisagées par l'acheteur qui en avertira le titulaire par courrier. Celui-ci disposera d'un délai de 15 jours pour présenter ses observations éventuelles. Sans réponse du titulaire dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire ne permettent pas de démontrer son irresponsabilité, les sanctions s'appliqueront.

Dans le cadre du suivi de la performance du marché, le titulaire adresse à la DGA un état récapitulatif semestriel d'exécution indiquant :

- La référence de l'effet
- La date de la commande
- L'objet de la commande
- La quantité
- La fréquence de lavage

Le reporting doit être transmis dans une version exploitable par l'Administration via un fichier de type .xls ou équivalent.

Inventaire et indemnisation des articles manquants ou détériorés :

L'état des stocks est établi au début du contrat. Les articles ou équipements constatés manquants ou détériorés, par un usage auquel ils ne sont pas destinés ou du fait du non-respect par le porteur de la notice d'utilisation du fabricant, en cours ou en fin de contrat, à l'occasion d'un inventaire ou dans toute autre circonstance, donnent droit à indemnisation du titulaire par application du barème dégressif selon la règle d'amortissement et du barème d'imputation de l'effet, qu'il précise dans les pièces de prix. Dans le cas inverse où les articles ou équipements constatés manquants ou détériorés sont du fait du titulaire, ce dernier s'engage à les restituer à sa charge.

Sanctions :

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, l'article 14.1 du CCAG/FCS n'est pas applicable à ce marché.

En cas d'anomalie constatée, le titulaire encourt les sanctions suivantes :

- Retard de présentation des pièces administratives obligatoires : 30 € par jour calendaire de retard.
- Retard à la réunion de lancement : 30 € par jour ouvré de retard.

³ La constatation de l'exécution doit être saisie par les services en charge de l'admission directement dans l'outil Chorus (formulaire SF) ; aucune signature complémentaire ni aucun document ad hoc n'est nécessaire.

- Retard pour la mise en conformité d'un étiquetage : 20 € par jour calendaire de retard
- Non-respect du délai de livraison des effets lors de la 1^{ère} dotation (s'applique y/c en cas de livraison incomplète : 40 € par jour ouvré de retard (quelle que soit la quantité de linge).
- Non-respect du délai de livraison des effets en cas de dotation nouvelle (s'applique y/c en cas de livraison incomplète) : 40 € par jour ouvré de retard.
- Non-respect du délai de livraison des effets suite à une demande de modification ou de réparation : 30 € par effet et par jour ouvré de retard.
- Non-respect du délai de retour des effets à nettoyer : 30 € par jour ouvré de retard.
- Non transmission d'un état sur la traçabilité des articles : 25 € par jour ouvré de retard.
- Prestation non conforme (mal nettoyé, humide, déchirure, boutons, coutures, bande rétro réfléchissante, fermeture éclair, velcro, bouton pression...) : 10 € par article avec rejet de la prestation.
- Indisponibilité du responsable du titulaire (ou de son remplaçant) : 50 € par absence.
- Non-respect d'un engagement pris par le titulaire dans son mémoire technique : 200,00 € par mois et par manquement.
- Sous-traitance non déclarée : 2 000 € par infraction constatée
- Sanction pour non-respect de la clause sociale (voir infra article DISPOSITIONS DIVERSES) :
 - 60 € par heure d'insertion non réalisée ;
 - 75 € par jour de retard en cas de non-transmission des attestations et justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution du stage (à compter de la mise en demeure) ;
 - 500 € pour absence du référent entreprise lors de la réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale (sans mise en demeure) ;
 - 50 € par jour de retard en cas de non-transmission des justificatifs, attestations ou bilans demandés par l'acheteur ou Défense mobilité dans le cadre de l'évaluation du dispositif social mis en œuvre par le titulaire (sans mise en demeure).

Le montant résultant du calcul des sanctions sera retenu sur la facture suivante, voire sur les factures ultérieures si un échelonnement est nécessaire.

ARTICLE 6 - REGIME DES PRIX

Le prix de base des prestations est le prix forfaitaire d'après l'annexe 1 à l'acte d'engagement ; l'unité monétaire est l'euro.

Les prix indiqués par le titulaire s'entendent :

- établis aux conditions économiques de la date limite de remise des offres (soit le * **date réelle sera complétée avant notification**),
- forfaitaires,
- définitifs,
- révisibles selon une formule paramétrique, en application de l'article R2112-13.2° du code – voir formule infra,
- hors taxes et TTC⁴.

Formule de révision :

$$P = P_o \left(\frac{I}{I_o} \right)$$

dans laquelle :

P est le prix révisé hors taxe,
P_o est le prix initial hors taxe,

⁴ Le taux de TVA sera celui applicable à la date d'établissement des factures ; la variation du taux de la TVA pendant l'exécution du marché public sera appliquée sans qu'il soit besoin de passer un acte modificatif.

I/IO est l'indice des prix à la consommation – Base 2015 - Ensemble des ménages – France – Nomenclature COICOp : 03.1.4 – Nettoyage, réparation et location d'articles d'habillement - Identifiant 001763519

Le numérateur représente la dernière valeur définitive connue de l'indice à la date de révision des prix.

Le dénominateur « o » représente la valeur initiale de l'indice à la date d'établissement des prix. Le coefficient de révision obtenu par la formule est arrondi au millième supérieur.

Les prix sont établis avec deux décimales, suivant les règles de l'arrondi au centime supérieur ou inférieur le plus proche.

Les valeurs des indices sont celles publiées par l'INSEE.

La révision s'effectue annuellement, à compter de la 1^{re} reconduction (à partir du treizième mois suivant la date de début d'exécution).

Il revient au titulaire de soumettre par mail à l'Administration (service acheteur : pfc-sud-ouest-bap-sm1.contact.fct@intradef.gouv.fr) les nouveaux prix ainsi révisés, dans les 2 mois suivant la date anniversaire du marché (à peine de forclusion). A l'appui de sa proposition de prix révisés, le titulaire transmettra la formule et les indices utilisés.

Une fois agréés ou corrigés si besoin par l'Administration (service acheteur), ces prix révisés feront foi pour l'année concernée.

ARTICLE 7 – AVANCE

7.1 - Conditions d'octroi de l'avance

Conformément à l'article R2191-15 du code, si le montant de la période considérée du marché public est supérieur à 50.000 euros HT, le titulaire reçoit une avance, calculée en application du code, à la notification du marché public puis à l'occasion de chaque reconduction - sauf s'il a déclaré expressément vouloir y renoncer sur l'acte d'engagement.

7.2 - Taux de l'avance

L'option A de l'article 11.1 du CCAG/FCS est retenue.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du code, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 30 %. Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du code, le taux de l'avance est fixé à 5%.

7.3 - Paiement de l'avance

Cette avance sera payée sans formalité dans un délai de 30 jours à compter de la notification de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché voire de la reconduction le cas échéant, ou à défaut à partir de la date de notification du marché public voire de la reconduction le cas échéant.

7.4 - Remboursement de l'avance

Le remboursement de l'avance s'effectue conformément aux dispositions des articles R2191-11 à R2191-19 du code ; ainsi les dispositions particulières s'appliquent en cas de marché public reconductible, de marchés à tranches ou d'accord-cadre à bons de commande le cas échéant.

ARTICLE 8 – ACOMPTES

Ce marché public n'ouvre pas droit à versement d'acompte.

ARTICLE 9 – MODALITES DE REGLEMENT

Le régime des paiements est conforme aux dispositions du chapitre I *Exécution financière* du titre IX du livre I de la deuxième partie du code.

Concernant le paiement de la valeur résiduelle du stock en fin de marché, se référer à l'article 18 du CCAP.

9.1 – Forfait de rémunération

Le prix forfaitaire, pour les 95 porteurs, est fixé dès la première année du marché. A cela s'ajoutera pour les années suivantes, le prix forfaitaire correspondant à la rotation annuelle programmée (cf. Annexe 1 – Pièces de prix de l'ATTRI).

Le prix forfaitaire concerne également la location des casiers et réceptacles.

9.2 - Formalités nécessaires au paiement

L'ensemble des prestations réalisées au cours du mois écoulé, est regroupé au sein d'une facture qui détaille les prestations.

Nota : les factures partielles ne seront acceptées qu'après accord préalable de l'Administration (service acheteur).

Toutes les factures entre l'Etat et ses titulaires sont dématérialisées (art. L2192-1 et s. du code). Aussi, **le titulaire doit envoyer ses factures en version dématérialisée sur le portail public de dématérialisation⁵ <https://chorus-pro.gouv.fr>**

Pour ce faire, il doit créer un compte sur ce portail ; la PFC-SO (adresse de facturation : PFC SO – Division Finances – Caserne Nansouty- 223 rue de Bègles – CS 21152 – 33068 Bordeaux Cedex) propose en cas de besoin une assistance au démarrage pour une facturation dématérialisée à l'adresse suivante : pf-so.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr

Conformément à l'article D2192-2 du code, la facture doit **impérativement** comporter les renseignements suivants :

- la date d'émission de la facture,
- la désignation de l'émetteur (identification du titulaire : numéro SIRET)
- la domiciliation du titulaire⁶ (BIC/IBAN),
- la désignation du destinataire de la facture (numéro **SIRET des services de l'Etat : 11000201100044**)
- la désignation du payeur (numéro SE : D0410T7033)- le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture (**numéro EJ : *** sera complété avant notification**) :
- la date d'exécution des services (dates d'exécution des prestations facturées)
- la quantité et la dénomination précise des prestations réalisées
- le prix forfaitaire,
- le montant total de la facture, le montant total HT ainsi que la répartition de ces montants par taux de TVA (ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération)

⁵ L'utilisation du portail public de facturation (« CHORUS pro ») est exclusive de tout autre mode de transmission : une facture transmise en dehors de ce portail sera rejetée, dès lors que le titulaire préalablement informé ne se sera pas conformé à cette obligation en renvoyant sa facture sur ce portail.

⁶ Si les références bancaires sont différentes de celles initialement indiquées sur le présent marché, le titulaire est tenu de fournir le nouveau BIC/IBAN.

- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

La facture doit être parfaitement renseignée, notamment des n° EJ et SE = toute facture mal renseignée sera renvoyée au titulaire, ce qui suspendra le délai global de paiement.

La suspension du délai de paiement s'effectue selon les règles décrites aux articles R2192-27 à R2192-30 du code.

Pour toutes questions ou pour tous litiges relatifs à la facturation, passer par le compte ouvert sur
<https://chorus-pro.gouv.fr>

9.3 - Délai global de paiement, intérêts moratoires et indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement

Le règlement des sommes dues s'effectue par virement.

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait (ASF) par l'Administration.

Nota : cette ASF issue de la constatation de l'exécution des prestations diffère juridiquement de la procédure de SFP éventuellement mise en œuvre par l'acheteur.

Le défaut de paiement dans le délai de trente jours fait courir de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires. Ceux-ci sont calculés selon le 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 8 points de pourcentage.

Le défaut de paiement dans le délai de 30 jours ouvre également droit, au bénéfice du titulaire, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros.

9.4 - Dispositions spécifiques

Mise en œuvre du service fait présumé

Le présent marché public met en œuvre la procédure de service fait présumé (SFP). Dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié (NOR EFIX1205948D), la conformité à l'engagement juridique de la livraison/prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant notamment des dispositifs de contrôles internes de l'Administration (service acheteur).

Cette procédure permet, lors de la liquidation de la facture, de présumer la conformité qualitative et quantitative de la livraison/prestation à l'engagement juridique.

Nota : la procédure de SFP est juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'Administration et le titulaire = elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles supra relatives à l'admission ou à la réception des prestations.

Procédure en cas de trop-perçu

Si, postérieurement au paiement, il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite de l'acheteur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures à venir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de la facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise à l'Administration (PFC-SO/service D.FIN).

Lorsque la procédure de remboursement prévue supra ne peut être mise en œuvre, l'Administration (service D.FIN) émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire conformément à l'article 11 du décret 2012-1246 susmentionné.

Réversibilité du recours au SFP

L'Administration (ordonnateur secondaire) peut suspendre la procédure de SFP pour le marché public ; le titulaire en sera informé (art. R2194-1 du code).

ARTICLE 10 – DISPOSITIONS RELATIVES AU NANTISSEMENT

Le présent marché peut être affecté en nantissement (art. L2191-8).

Si, postérieurement à la notification du marché, le titulaire envisage de *confier des prestations autres que celles dont le marché prévoit la sous-traitance* à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, il doit établir que la cession ou le nantissement de créance résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct des sous-traitants.

ARTICLE 11 - RETENUE DE GARANTIE FINANCIERE

Le titulaire n'est soumis ni à retenue de garantie, ni à garantie à première demande, ni à caution personnelle et solidaire.

ARTICLE 12 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCES A UN TERRAIN MILITAIRE - MESURES DE SECURITE – PERSONNELS

Chaque site sur lequel les prestations sont effectuées constitue un terrain militaire, affecté à l'autorité militaire ou placé sous son contrôle.

Aussi, le titulaire :

- reconnaît avoir pris connaissance des dispositions du code pénal relatives au terrain militaire, et notamment ses articles 413-5, 413-8 et R. 644-1 ;
- doit se conformer aux dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS.

Le titulaire et ses personnels s'engagent à observer la plus grande discrétion sur les activités des sites et à signaler immédiatement à l'Administration tout incident, soit au responsable du marché, soit au PC sécurité DGA (05 57 15 44 07).

La prise d'images (photos ou films) est strictement interdite. En cas de besoin du titulaire, une demande officielle sera à adresser au directeur de DGA EM et en cas d'accord, donnera lieu à une procédure spécifique décidée par DGA EM.

Informations des personnels concernés :

Le titulaire s'engage à informer ses personnels affectés aux prestations et ayant besoin d'accéder aux terrains militaires susvisés :

- qu'ils sont susceptibles, conformément à l'art. R.1332-22-1 du code de la sécurité intérieure défense, de faire l'objet d'une enquête administrative destinée à vérifier qu'aucun fait les concernant ne soit incompatible avec l'accès envisagé ; ces faits pouvant donner lieu à consultation des traitements automatisés des données personnelles mentionnées à l'art. 230-6 du code de procédure pénale, y compris les données portant sur les procédures judiciaires en cours ;
- qu'ils devront se conformer strictement au règlement intérieur (notamment port du badge apparent obligatoire sur le terrain militaire), aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations (notamment présentation d'une pièce d'identité à l'entrée des sites), et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché public.

Mise en œuvre – obtention d'autorisation d'accès :

Les éléments suivants concernant les personnels doivent être transmis au(x) point(s) de contact ci-dessous :

- référence du marché public sur lequel le personnel effectue les prestations ;
- nom de l'employeur (⇔ titulaire du marché public) ;
- coordonnées du correspondant sécurité du titulaire (nom, courriel, téléphone) ;
- nom et prénom de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- date et lieu de naissance de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- nationalité de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- copie scannée couleur recto/verso du passeport ou de la carte nationale d'identité ou du permis de séjour de la personne soumise à autorisation d'accès (la pièce doit être en cours de validité) ;
- domicile actuel de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- profession ou fonction de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- deux exemplaires du formulaire CONFIDENTIEL PERSONNEL - DEMANDE DE CONTROLE PRIMAIRE joint en annexe **intégralement rempli** par la personne soumise à autorisation d'accès : un exemplaire du document complété en conservant sa version exécutable + une copie scannée (exemplaire PDF).

Nota : il est recommandé au titulaire de demander l'autorisation d'accès pour plusieurs personnels, afin de pallier un éventuel non agrément, des congés ou autres absences, et éviter ainsi un arrêt ou un retard d'exécution des prestations.

Le titulaire transmet ces éléments au(x) point(s) de contact ci-dessous pour les personnels qui effectivement interviendront sur site, au minimum 60 jours avant leur premier accès au site.

Le titulaire s'engage à ne présenter sur le site que des personnels appartenant à son entreprise ou à un sous-traitant, qui auront préalablement fait l'objet d'une autorisation d'accès conformément aux dispositions générales supra.

A ce titre, le titulaire remet au(x) point(s) de contact ci-dessous les *déclarations individuelles* (modèle joint en annexe) des personnels intervenant pour son compte avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations.

Demande de renouvellement d'une autorisation d'accès :

L'autorisation d'accès des personnels, notifiée au titulaire par le point de contact ci-dessous, est délivrée pour une durée de 3 ans : **il appartient au titulaire d'initier les démarches de demande de renouvellement de ces autorisations d'accès pour ses personnels.**

Les démarches (mentionnées au paragraphe infra MISE EN ŒUVRE – OBTENTION D'AUTORISATION D'ACCES) sont à initier 3 mois avant l'échéance de l'autorisation en cours.

Récusation du personnel accédant par l'Administration :

Pendant toute la durée d'exécution du marché public, l'Administration se réserve le droit de récuser avec effet immédiat ceux des personnels du titulaire qui s'avèreraient inadaptés (à quelque titre que ce soit) à l'exécution de la prestation.

Le titulaire doit alors procéder au remplacement des personnels recusés dans un délai de **48 heures**. Il ne peut prétendre ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix.

Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables, et reste responsable du respect de celles-ci.

Point(s) de contact pour tous envois ou tous renseignements relatifs aux enquêtes administratives en vue d'obtenir une autorisation d'accès (*aucun renseignement ne sera fourni s'il manque les références suivantes : n° et objet du marché public, identification de la société*) :

ARTICLE 13 – DROIT DU TRAVAIL

Le titulaire du marché remet à l'Administration (service acheteur⁷), tous les six mois jusqu'à la fin d'exécution du marché public, les documents suivants :

- une attestation de **fourniture des déclarations sociales** et de **paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale**, prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant, et datant de moins de six mois (*attestation de vigilance*) ;
- **un des documents mentionnés à l'article D.8222-5-2° du code du travail** (un extrait K bis par exemple), s'il est tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée ;
- la **liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail**, le cas échéant.

ARTICLE 14 – ATTESTATION D'ASSURANCE

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'Administration (service acheteur) et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, avant tout début d'exécution et au maximum dans les quinze jours suivant la notification, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances (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 de l'Administration (service acheteur) et dans les délais qui lui seront impartis.

ARTICLE 15 – CAS DE RESILIATION ET EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

L'Administration (service acheteur) peut résilier le marché public dans les **conditions prévues au chapitre 7 du CCAG/FCS** (sont notamment visés les cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire).

L'Administration (service acheteur) peut aussi, après mise en demeure, résilier le marché public en **cas de non mise en œuvre de la clause sociale** (voir infra article DISPOSITIONS DIVERSES).

Par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS, le titulaire pourra prétendre à une indemnité en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.

L'attention du titulaire est notamment attirée sur le fait que l'Administration (service acheteur) peut faire exécuter les prestations prévues au marché aux frais et risques du titulaire,

⁷ Sur pfc-sud-ouest-dap.charge-doc.fct@intradef.gouv.fr

conformément à l'article 45 du CCAG/FCS, en cas de résiliation prononcée à ses torts ou en cas d'inexécution d'une prestation qui, par nature, ne peut souffrir aucun retard.

S'il n'est pas possible à l'Administration (service acheteur) de se procurer, dans des conditions qui lui conviennent, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue au marché, elle peut y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du marché n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques.

L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques, est à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

ARTICLE 16 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Le titulaire du contrat a le droit de réemployer les effets générés par l'exécution du marché, sous réserve de respecter les conditions suivantes :

- le titulaire doit fournir les preuves de réemploi, le cas échéant,
- le réemploi doit être conforme aux objectifs environnementaux du contrat,
- Le défloquage des vêtements.

ARTICLE 17 – DISPOSITIONS DIVERSES

17.1 - Traitement de données à caractère personnel

Pour l'exécution du marché public, le titulaire et le cas échéant ses sous-traitants) est(sont) tenu(s) au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel, et notamment le règlement (UE) 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*, abrogeant la directive 95/46/CE (RGPD *règlement général sur la protection des données*) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur, le sous-traitant est le titulaire du marché public.

17.2 - clause sociale du militaire blessé⁸

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.

Il n'y a pas d'obligation pour le titulaire de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.

Publics éligibles

Ce dispositif concerne les militaires accompagnés par Défense mobilité touchés par une blessure physique ou psychique.

⁸ Cette clause est applicable au présent marché public et le cas échéant aux marchés subséquents et bons de commandes conclus sur son fondement.

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

A la demande de Défense mobilité, lorsqu'un militaire blessé est intéressé par un des domaines d'activité proposés par le titulaire, le dispositif est mis en œuvre par le titulaire selon l'une ou plusieurs des modalités suivantes :

- une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;
- une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
- une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution du marché.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

En cas de sous-traitance, le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

Le titulaire s'engage à communiquer à l'acheteur dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, ou à l'issue de la réunion de lancement du marché si celle-ci n'est pas organisée dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, les éléments suivants :

- les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;
- la localisation des sites concernés par l'exécution du marché (département et commune en France) ;
- leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;
- les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'Administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

L'acheteur transmet ensuite ces éléments accompagnés des informations suivantes à Défense mobilité :

- Numéro du marché ;
- Date de notification ;
- Durée et date d'échéance.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.

Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

Intervention de Défense mobilité

Défense mobilité est un service du ministère des Armées en charge de la reconversion. A ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des armées en transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des armées et de la gendarmerie nationale. Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, Défense mobilité a notamment pour missions :

- d'accompagner le titulaire :
 - dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
 - de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
 - d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
 - de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;

- d'informer l'acheteur :
 - lors de la signature d'une convention de stage ;
 - de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
 - de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

Le titulaire notifie à l'acheteur toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.

En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe l'acheteur et Défense mobilité.

En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le titulaire informe son correspondant Défense mobilité dans les plus brefs délais afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.

Si à l'échéance du marché, Défense mobilité n'a pas pris contact avec le titulaire, ce dernier est libéré de son engagement.

17.3 - Clause sociale d'insertion :

En application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur souhaite promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et lutter contre le chômage.

Chaque entreprise qui se verra attribuer ce marché, devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières.

Le titulaire se doit d'avoir un rôle de tutorat : un ou plusieurs tuteurs, désignés parmi les membres de l'entreprise, doivent être chargés d'accompagner le(s) salarié(s) et veiller à leur intégration au sein de l'entreprise.

Le titulaire s'engage à consacrer à cette insertion l'emploi d'un personnel **pour 38 heures minimum par an soit 152 heures sur la durée totale du marché.**

Le titulaire fait connaître à l'acheteur le nombre d'heures d'insertion qu'il s'engage à réaliser au minimum, dans le mois suivant la notification.

Ces personnels sont employés au sein d'équipes d'agents encadrées par un responsable sur site.

Les personnes prioritaires pour bénéficier de cette action d'insertion seront choisies librement parmi les bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active, de l'Allocation Spécifique de Solidarité, de l'Allocation d'Insertion, de l'Allocation Adulte Handicapé, de l'Allocation Invalidité, les demandeurs d'emploi de longue durée, les travailleurs handicapés, les jeunes de 18 à 26 ans sortis du système scolaire et/ou sans qualification, les personnes mises à disposition par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion, les salariés d'une entreprise d'insertion ou d'un atelier et chantier d'insertion ainsi que les personnes employées dans les GEIQ (groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification).

Le titulaire qui ne respecte pas son engagement encourt les sanctions définies à l'article 6 du présent CCAP.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, la PFC SO a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement gérée par :

Mme Audrey DUTERTRE
La facilitatrice de la clause d'insertion d'ADSI Technowest :
Tel : 05 57 92 05 50
Mail : clausesinsertion@adistechnowest.fr

17.5 – Politique environnementale DGA

Objectifs et cibles de la politique environnementale 2023-2025 (voir annexe 2 au CCTP).

17.6 - Clause de réexamen

Cette clause prévoit la possibilité, au terme de l'article R.2194-1 de la commande publique, de modifier l'accord-cadre en cours d'exécution, et ce, quel que soit le montant desdites modifications, sur le point suivant :

- ajout d'article non listé au CCTP.
- modification du nombre de porteur et/ou de casiers.

Les évolutions seront formalisées à chaque modification. Les mises à jour se feront par acte modificatif notifié au titulaire. Ils prendront effet à leur date de notification.

Sans cet acte émanant de l'Administration, aucun effet supplémentaire ne pourra être pris en compte et donc ne fera l'objet d'aucun paiement.

ARTICLE 18 – CLAUSE DE FIN DE MARCHE

A la fin du marché, la valeur résiduelle des effets sera calculée conformément aux règles comptables et fiscales en vigueur. Elle correspond à la valeur estimée à la fin de sa durée d'utilisation, après déduction des amortissements. Si la valeur résiduelle est supérieure à 0, l'Administration se réserve la possibilité de négocier avec le titulaire pour le rachat des effets à sa valeur résiduelle ou pour la reprise du stock résiduel par le titulaire afin que l'Administration soit exonérée du paiement de la valeur résiduelle des effets.

ARTICLE 19 - DEROGATION AU CCAG

L'article 5 du présent marché relatif aux opérations de vérifications déroge aux articles **27 à 30** du CCAG/FCS sur le point suivant : les vérifications sont effectuées par l'établissement bénéficiaire.

L'article 5 du présent marché relatif **aux pénalités de retard** déroge à l'article **14** du CCAG/FCS sur le point suivant : l'article 14.1 du CCAG/FCS n'est pas applicable à ce marché.

L'article 15 du présent marché relatif **à la résiliation** déroge à l'article 42 du CCAG/FCS sur le point suivant : aucune indemnité n'est accordée au titulaire en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.

Par ailleurs à l'article 43.2.2.4 du CCAG/FCS au lieu de lire « Si la résiliation est prise en application de l'article **41** » il convient de lire « Si la résiliation est prise en application de l'article **42** » et à l'article 43.3.1 au lieu de lire « le cas échéant, le supplément des dépenses résultant de la passation d'un marché aux frais et risques du titulaire dans les conditions fixées à l'article **44** » il convient de lire « le cas échéant, le supplément des dépenses résultant de la passation d'un marché aux frais et risques du titulaire dans les conditions fixées à l'article **45** ».