



# Cahier des clauses administratives particulières

## Commun aux 4 lots

Collecte, enlèvement et valorisation des déchets de  
l'administration centrale des ministères de l'Aménagement  
du territoire et de la Transition écologique

Procédure : SG-SAD3-038-24

## Table des matières

1 - Objet du marché.....	5
2 – Caractéristiques du marché .....	5
2.1 – Procédure de passation.....	5
2.2 – Forme du marché .....	5
2.3 – Durée du marché .....	5
2.4 – Montant du marché.....	5
3 - Pièces constitutives de chaque lot.....	6
4 - Modalités d'exécution des prestations .....	6
4.1 – Démarrage des prestations .....	6
4.2 - Modifications des prestations en cours d'exécution .....	7
4.3 – Modalités de livraison et d'accès et lieux d'exécution (dont un site sensible).....	7
4.4 – Délais d'exécution des prestations.....	8
5 – Modalités de passation des bons de commande.....	8
5.1 - Émission des bons de commande .....	8
5.2 – Fin de validité du marché et durée d'exécution des bons de commande.....	9
5.3 - Modifications des bons de commande.....	9
5.4 - Annulation d'un bon de commande.....	9
6 – Opérations de vérification .....	10
7 - Clause de réexamen .....	10
8 - Obligations du titulaire pour chaque lot – mesure de prévention et de sécurité .....	10
8.1 - Expertise du titulaire .....	10
8.2 - Accès des personnels aux installations .....	11
8.3 - Respect de la réglementation relative aux IGH et aux ERP (lot 1 uniquement).....	11
8.4 - Poursuite des activités.....	11
8.4.1 - Service minimum .....	11
8.4.2 - Pandémie, grèves des transports, crue .....	12
9 - Obligations du titulaire pour chaque lot – développement durable .....	12
9.1 – Clause d'insertion par l'activité économique (pour les lots 1 et 2).....	12
9.1.1 – Les publics visés.....	12
9.1.2 – Objectif d'insertion .....	13
9.1.3 – Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion. ....	13
9.1.3.1 – Action d'insertion en heures de travail .....	13
9.1.3.2 – Action incitative à l'insertion professionnelle .....	14
9.1.4 – Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales .....	14
9.1.5 – Les modalités de contrôle de l'action d'insertion.....	15
9.2 – Considérations environnementales.....	16
10 - Confidentialité .....	16
11 - Prix des prestations.....	16
11.1 - Nature des prix .....	16

11.2 - Contenu des prix .....	16
11.3 - Révision des prix .....	16
11.3.1 – Date d'établissement des prix initiaux .....	16
11.3.2 – Périodicité des révisions de prix .....	17
11.3.3 – Formule de révision des prix.....	17
11.3.4 – Indice de référence .....	17
11.3.5 – Demande de révision des prix .....	17
11.3.6 – Entrée en vigueur des prix révisés et prix de règlement .....	17
11.3.7 – Correction de la demande de révision .....	18
11.4 – Clause de sauvegarde.....	18
12 - Modalités de règlement.....	18
12.1 – Avance .....	18
12.2 – Nature des paiements.....	18
12.3 – Périodicité des paiements.....	18
12.4 – Délai de paiement .....	18
13 - Facturation .....	19
13.1 - Mentions obligatoires .....	19
13.2 – Envoi électronique .....	20
14 – Mesures de sécurité, de confidentialité et d'accès aux bâtiments .....	20
14.1 – Mesures de sécurité .....	20
14.2 – Confidentialité .....	22
15 - Pénalités.....	24
15.1 - Pénalités – cas général .....	24
15.2 - Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique.....	25
16 – Sous-traitance .....	25
16.1 – Acceptation des sous-traitants .....	25
16.2 – Paiement des sous-traitants .....	26
17 - Résiliation du marché et exécution frais et risques .....	27
17.1 – Résiliation du marché .....	27
17.2 – Exécution frais et risques .....	27
18 – Dispositions diverses.....	27
18.1 – Les articles D. 8254-2 et D. 8254-4 du code du travail.....	27
18.2 - Dispositif de vigilance .....	28
18.3 – Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion .....	28
18.4 – Assurance.....	29
18.5 – Nantissement ou cession de créance .....	29
18.6 – Obligation de résultat.....	30
18.7 – Obligation de conseil .....	30
19 - Litiges .....	30
20 - Dérogation aux documents généraux.....	31



## 1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la collecte, l'enlèvement et la valorisation des déchets de l'administration centrale des ministères de l'Aménagement du territoire et de la Transition écologique (MATTE).

Il est composé de 4 lots qui sont les suivants :

- **Lot 1** : La Défense - Nanterre ;
- **Lot 2** : Pôle Ministériel ;
- **Lot 3** : Documents confidentiels ;
- **Lot 4** : Collecte et recyclage des essuie-mains usagés.

## 2 – Caractéristiques du marché

### 2.1 – Procédure de passation

Le marché est passé selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R. 2124-1 et R. 2124-2 1° du code de la commande publique.

### 2.2 – Forme du marché

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire qui s'exécute par l'émission d'un bon de commande prévisionnel annuel, soit pour les prestations récurrentes, soit pour les prestations ponctuelles, passé dans les conditions énoncées au CCTP et selon la survenance du besoin, conformément aux articles R. 2162-2, R. 2162-4, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Le présent marché est un marché de services au sens de l'article L. 1111-4 du code de la commande publique. Il se réfère au cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et paru au JO du 1<sup>er</sup> avril 2021.

### 2.3 – Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de douze mois à compter de sa date de notification.

Il peut être reconduit trois fois tacitement par période d'un an, sans que sa durée totale ne puisse excéder quarante-huit mois. Chaque reconduction part de la date anniversaire de la notification du marché et le titulaire ne peut s'y opposer.

L'Acheteur peut décider de ne pas reconduire le marché. Dans ce cas, il notifie sa décision au titulaire par écrit (courriel), un mois avant la date d'échéance de la période en cours.

### 2.4 – Montant du marché

Le marché est conclu avec un montant minimum (colonne A) et un montant maximum (colonne B) annuels exprimés en euros hors taxes (HT), ce qui permet de définir un montant maximum quadriennal (colonne C), également exprimé en euros HT. Ces données sont les suivantes :

Lots	(A)	(B)	(C)
------	-----	-----	-----

	Montants minima annuels (en € HT)	Montants maxima annuels (en € HT)	Montants maxima sur les 4 ans (en € HT)
<b>Lot 1</b>	20 000,00	160 000,00	640 000,00
<b>Lot 2</b>	10 000,00	101 667,00	406 668,00
<b>Lot 3</b>	5 000,00	52 500,00	210 000,00
<b>Lot 4</b>	5 000,00	60 833,00	243 332,00

Chacun de ces lots est conclu avec un seul attributaire.

### 3 - Pièces constitutives de chaque lot

Les pièces constitutives de chaque lot – seul faisant foi, CCAG/FCS excepté, l'exemplaire original unique conservé dans les archives de l'acheteur – sont, par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement (AE) de chacun des lots 1 à 4 inclus et ses annexes financières intitulées :
  - Annexes concernant uniquement les lots 1 et 2 :
    - annexe n° 1 : « Bordereau des prix unitaires n° 1 (BPU1) »
    - annexe n° 2 : « Bordereau des prix rachat déchets (BPRD) » ;
    - annexe n° 3 : Questionnaire performance insertion ;
    - annexe n° 4 : Clauses sociales ;
  - Annexe concernant uniquement les lots 3 et 4 :
    - annexe n° 1 : « Bordereau des prix unitaires n° 2 (BPU2) » ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP), fixant les dispositions administratives communes à tous les lots ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), fixant les dispositions techniques de chaque lot ;
- le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et paru au JO du 1<sup>er</sup> avril 2021 ;
- le mémoire technique du titulaire de chaque lot ;

Sauf cas d'erreur manifeste, l'ordre de priorité des pièces constitutives – dont la liste déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS – prévaut en cas de contradiction dans le contenu de ces pièces.

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG/FCS, la notification de chaque lot ne comporte que la copie de l'acte d'engagement (AE) du lot concerné.

### 4 - Modalités d'exécution des prestations

#### 4.1 – Démarrage des prestations

Les prestations débutent à compter de la date de notification du marché au titulaire de chaque lot.

Au début des prestations, une réunion de coordination entre chaque titulaire et l'acheteur aura lieu dans

les locaux des Ministères, sur convocation de l'administration.

Cette réunion aura pour objet de définir :

- La présentation du personnel en charge des prestations ;
- Les quantités et les lieux des matériels à mettre en place ;

#### **4.2 - Modifications des prestations en cours d'exécution**

Pendant l'exécution du marché, les Ministères peuvent :

- prescrire au titulaire du lot concerné des modifications relatives aux prestations commandées ;
- ou accepter les modifications que ce dernier lui proposerait pour le lot qui le concerne.

La décision des Ministères est notifiée par écrit (courriel) audit titulaire qui, faute de réserves formulées dans un délai de 24 heures, est réputé l'avoir acceptée.

Toutefois, toute modification des prestations non prévue au marché, notamment si elle entraîne un changement du prix, ne peut être réalisée que par avenant.

#### **4.3 – Modalités de livraison et d'accès et lieux d'exécution (dont un site sensible)**

Les livraisons sont effectuées conformément aux dispositions du CCTP et de chaque bon de commande.

Les livraisons s'entendent pour les fournitures livrées franco de port et d'emballage, déchargées dans le lieu de stockage mentionné sur le bon de commande.

**L'enlèvement des matériaux d'emballage (films plastiques, protections, cartons, etc.) et des palettes ainsi que leur destruction incombe au titulaire.**

Les livraisons doivent être réalisées durant les plages horaires suivantes :

- de 8h00 à 18h00 pour le Pôle Ministériel, qui regroupe les sites précisés à l'article 2.3 du CCTP ;
- de 7h30 à 17h30 pour la Grande Arche Paroi Sud et la Tour Séquoïa ;

Le Pôle Ministériel ci-dessus mentionné est un **site sensible**, ce qui entraîne l'application de conditions particulières et met à la charge du titulaire de chaque lot et de ses co-traitants ou sous-traitants éventuels ainsi que de leurs personnels le respect d'obligations spécifiques qui font l'objet de l'article 13 du présent CCAP.

**Aucune livraison ne sera acceptée en dehors de ces horaires.**

Avant chaque livraison ou prestation, l'identité du livreur ou des techniciens intervenant sur site, le type et l'immatriculation du véhicule utilisé ainsi que la date et l'heure de passage doivent être communiqués à l'administration dans un délai de 48 heures. L'administration se réserve le droit de refuser l'accès de son site au personnel ne figurant pas sur la liste nominative lorsque le titulaire n'a pas informé l'administration de la modification de personnel dans le délai imparti. En cas de non-respect, le titulaire encourt, outre le refus de la livraison, des pénalités dans les conditions prévues à l'article 15 du présent CCAP.

Le titulaire est réputé avoir une parfaite connaissance des contraintes d'accès du Pôle Ministériel (entrée uniquement par le 244 Boulevard Saint-Germain - 75007 PARIS, sauf indication du cabinet qui pourra autoriser une entrée par le 40 rue du Bac - 75007 PARIS) et de la Grande Arche et de la Tour Séquoïa, ainsi que des difficultés pour amener du matériel lourd.

Aucun stockage de matériel n'est toléré sur aucun des sites, sauf décision expresse contraire de l'administration.

**Les lieux de livraison et d'exécution sont les suivants :**

- Tour Séquoia : 1 rue Carpeaux – 92800 Puteaux
- Grande Arche Paroi Sud : 18 Voie Georges Hutin – 92055 La Défense
- Pôle Ministériel : 244/246 boulevard Saint-Germain – Paris 7<sup>ème</sup>
  - Hôtel de Roquelaure, 244/246 boulevard Saint-Germain – Paris 7<sup>ème</sup>
  - Hôtel Le Play, 40 rue du Bac Paris 7<sup>ème</sup> (uniquement pour l'exécution)

**La liste des lieux de livraison et d'exécution peut être modifiée unilatéralement par l'acheteur au moyen d'une décision notifiée au titulaire sous réserve que les nouveaux lieux soient localisés en Île-de-France.**

***4.4 – Délais d'exécution des prestations***

Les fournitures commandées doivent être impérativement livrées dans un délai qui ne peut excéder cinq jours ouvrés à compter de la réception de la demande formulée par l'administration au moyen d'un courriel.

Si le titulaire propose un délai inférieur dans son mémoire, ce délai est rendu contractuel.

Il veille au respect de ces délais en mettant en œuvre les moyens nécessaires.

Le non-respect du délai d'exécution des prestations entraîne l'application de pénalités selon les modalités de l'article 15 du présent CCAP.

## **5 – Modalités de passation des bons de commande**

***5.1 - Émission des bons de commande***

Les bons de commande sont émis par l'acheteur. Ils sont notifiés au titulaire par courriel, avec demande d'accusé de réception expresse par la même voie.

Les prestations de chaque lot font l'objet d'un bon de commande prévisionnel annuel adressé au titulaire sans que le montant ne constitue un engagement ferme.

Le montant annuel est estimé sur la base du nombre de contenants nécessaires à la collecte des déchets généré sur chacun des sites.

Le bon de commande est ajusté, si nécessaire, en cours d'année, en fonction des besoins réels.

Les bons de commande mentionnent :

- la date d'émission du bon de commande ;
- le numéro du bon de commande ;
- le numéro et l'objet du marché, pour chaque lot ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ), pour chaque lot ;
- le nom et l'adresse du titulaire de chaque lot ;
- le service émetteur de la commande ;
- l'adresse de facturation et le code du service exécutant nécessaire pour la facturation électronique (**FAC9450075**, cf. art. 13.1 ci-dessous) ;
- par dérogation à l'article 13.1.2 du CCAG/FCS, la période d'exécution couverte par le bon de



commande ;

- les prestations à exécuter, identifiées par l'intitulé correspondant, figurant dans les deux bordereaux annexés à l'acte d'engagement ;
- le ou les lieu(x) d'exécution des prestations ;
- les quantités commandées ;
- le prix unitaire hors taxes (HT) ;
- le montant total HT ;
- le taux et le montant de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- le montant total toutes taxes comprises (TTC) ;
- la signature de la personne habilitée.

## **5.2 – Fin de validité du marché et durée d'exécution des bons de commande**

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Les bons de commande sont exécutoires, même après la fin des délais contractuels du marché. Leur durée d'exécution doit s'achever, au plus tard, dans les trois mois suivant le terme du marché.

L'acheteur peut encore effectuer, plus de trois mois après ce terme, des opérations de vérification et, le cas échéant, demander au titulaire de procéder à la mise au point d'une prestation ajournée ou à la nouvelle exécution d'une prestation rejetée, selon les délais prévus pour la constatation de l'exécution des prestations.

## **5.3 - Modifications des bons de commande**

Si en cours d'exécution, il s'avère nécessaire de modifier les termes essentiels d'un bon de commande, l'accord des parties sur ces modifications est concrétisé par la notification d'un bon de commande rectificatif soumis aux mêmes règles administratives que le bon de commande concerné.

Si les modifications portent sur des termes mineurs, elles sont traduites par un simple échange écrit (courriel) entre les parties.

La modification d'un bon de commande n'est assortie d'aucune indemnité.

## **5.4 - Annulation d'un bon de commande**

La personne publique peut à tout moment annuler un bon de commande, qu'il ait ou non reçu un commencement d'exécution, ou le modifier en retranchant ou en ajoutant des quantités.

L'annulation d'une commande n'est assortie d'aucune indemnité pour le manque à gagner.

Cependant, l'acheteur doit rembourser les dépenses que le titulaire a éventuellement engagées en vue de l'exécution du bon de commande initial. Le titulaire appuie sa demande de remboursement en fournissant tous les justificatifs permettant de constater l'état d'avancement des prestations. L'indemnisation est strictement proportionnelle au pourcentage d'exécution des prestations annulées.

L'annulation d'un bon de commande est notifiée au titulaire soit par échanges dématérialisés, soit par tout autre moyen permettant de donner une date certaine de réception.

L'arrêt d'exécution d'un bon de commande ne vaut pas résiliation du marché.

## 6 – Opérations de vérification

La constatation de l'exécution des prestations est régie par les dispositions du chapitre 5 du CCAG/FCS. Parmi elles, l'article 30.1 de ce chapitre précise notamment que l'acheteur prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché.

## 7 - Clause de réexamen

Le titulaire de chaque lot a l'obligation d'assurer un suivi de l'ensemble des prestations figurant dans l'annexe financière.

Il a toutefois la faculté, pendant la durée de validité de l'accord-cadre, de proposer :

- des modifications sur ses services en vue de leur amélioration ;
- l'introduction de nouveaux produits tant qu'ils s'inscrivent dans le cadre du présent contrat. Il s'agit notamment de nouveaux produits devant remplacer d'autres produits qu'il utilise.

En cas de substitution d'un produit par un autre, les nouveaux produits dont la qualité est au moins égale à celles des anciens sont livrés à un prix, au plus, égal.

**Toute modification ou substitution est subordonnée à l'accord de l'acheteur**, formalisé par un avenant au contrat. Toute proposition de modification ou substitution relative à un produit doit être adressée à l'acheteur et doit être accompagnée de sa fiche technique et des données intéressant le changement projeté.

Dans le cas d'une modification des lieux d'exécution, notamment lors de l'acquisition de nouveaux locaux en Île-de-France (à l'exclusion de Paris), ou en cas de suppression de l'un de ces lieux en raison de la fermeture de bâtiments, ou encore en cas de modification du périmètre des locaux, l'acheteur notifie au titulaire ces changements, d'abord par courriel, titulaire puis par voie d'avenant.

## 8 - Obligations du titulaire pour chaque lot – mesure de prévention et de sécurité

### **8.1 - Expertise du titulaire**

Le titulaire, durant toute la durée d'exécution de chaque lot, s'assure du bon fonctionnement des équipements de l'acheteur.

Le titulaire est tenu d'informer l'acheteur par écrit de toute anomalie constatée dans le fonctionnement des installations.

Si les installations ou les locaux cessent d'être conformes à la législation ou à la réglementation en vigueur, le titulaire doit le signaler par écrit à l'acheteur.

## **8.2 - Accès des personnels aux installations**

Le titulaire de chaque lot est seul responsable de l'organisation du travail, du respect des consignes (de sécurité, d'accès, etc.) de ses personnels. Est désigné par « personnel du titulaire » de chaque lot l'ensemble des personnels relevant du titulaire du lot au titre du présent marché, qu'il s'agisse de son personnel ou de celui de ces co-traitants et/ou de ses sous-traitants.

Le titulaire de chaque lot veille à ce que ses personnels se conforment strictement aux conditions d'accès des locaux de l'administration, telles que cette dernière les a définies.

Le titulaire est seul responsable de la discipline et de la bonne tenue de ses personnels dans les locaux de l'administration. Il établit des consignes précises à leur intention. Ces consignes sont communiquées à l'administration pour validation avant leur diffusion au personnel concerné.

Le titulaire de chaque lot communique l'identité et la fonction des personnels admis à travailler dans les locaux de l'administration. Cette liste doit être tenue à jour et mise à la disposition à tout moment de l'acheteur. L'administration peut, à tout moment et par décision motivée, retirer le droit d'accès à ses locaux à tout membre du personnel du titulaire, ainsi que demander à ce dernier son remplacement immédiat par courriel.

Tout membre du personnel du titulaire doit, dans les locaux de l'administration, porter en permanence et de façon très lisible sur ses vêtements de travail :

- le nom de la société titulaire qui l'emploie ;
- et le badge délivré par le ministère avec sa photo.

## **8.3 - Respect de la réglementation relative aux IGH et aux ERP (lot 1 uniquement)**

Il est rappelé que le titulaire du lot 1 doit respecter, dans le cadre de l'exécution de ses prestations, la réglementation en vigueur concernant les Immeubles de Grande Hauteur (IGH) et les Établissements Recevant du Public (ERP).

Le titulaire s'engage à prendre ou faire prendre toutes dispositions permettant d'assurer la sécurité, l'hygiène, la santé de tout membre de son personnel et la sécurité publique, en répondant à toutes les obligations mises à sa charge par les textes législatifs et/ou réglementaires en vigueur.

## **8.4 - Poursuite des activités**

### **8.4.1 - Service minimum**

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le titulaire du lot concerné est tenu de prendre les mesures indispensables afin d'assurer le service. Il est seul investi du pouvoir de négociation que reconnaît aux dirigeants d'entreprises le code du travail. La grève du personnel du titulaire ne saurait constituer, en aucune façon, un cas de force majeure ou d'imprévision permettant l'indemnisation du titulaire par l'acheteur. En cas d'impossibilité pour le titulaire d'exécuter ce service, l'acheteur y pourvoit par tout moyen qu'il juge utile, aux frais et risques exclusifs du titulaire, notamment en faisant appel, si besoin, à une autre société pour exécuter les prestations en cause.

#### **8.4.2 - Pandémie, grèves des transports, crue**

Le titulaire du lot concerné s'engage à poursuivre ses activités au profit des Ministères, en toute circonstance, conformément **au Plan de Continuité des Activités (PCA) et au Plan de Reprise d'Activités PRA)** qu'il élabore. Il les remet à l'acheteur pour co-signature, dans les trois mois suivants la notification du présent marché, ou en cours de marché si la situation l'exige.

Le non-respect de ce délai, ainsi que le non-respect de ces plans, peut être pénalisé dans les conditions fixées à l'article 15 du CCAP.

Le titulaire du lot est responsable de l'application des mesures de prévention nécessaires à la protection de son personnel.

## **9 - Obligations du titulaire pour chaque lot – développement durable**

### **9.1 – Clause d'insertion par l'activité économique (pour les lots 1 et 2)**

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette de favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

#### **9.1.1 – Les publics visés**

##### **Les publics visés**

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans
- les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit
- les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage)
- les personnes percevant une pension d'invalidité
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi
- les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'Ecole de la Deuxième Chance (E2C)
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance »

- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet
- les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire
- les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'EPEC, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

### **9.1.2 – Objectif d'insertion**

Le volume horaire suivant leur est obligatoirement réservé :

<b>Lot</b>	<b>Nombre d'heures d'insertion minimal à réaliser <u>sur la durée de l'accord-cadre</u> :</b>
Lot 1 : Site La Défense	300 (trois cents) heures
Lot 2 : Pôle ministériel	175 (cent soixante-quinze) heures

### **9.1.3 – Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion.**

Cette action peut prendre différentes formes : recrutement d'un salarié en emploi pérenne, recrutement d'un stagiaire pour une durée minimale d'une semaine à temps plein, présentation des métiers aux publics éloignés à l'emploi, action de communication spécifique, mobilisation du réseau professionnel par exemple.

Une action incitative à l'insertion professionnelle menée équivaut à 70 heures d'insertion réalisées.

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus.

L'attributaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après.

#### **9.1.3.1 – Action d'insertion en heures de travail**

L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché. Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

✓ **1<sup>ère</sup> modalité : l'embauche directe par l'entreprise**

L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.

*Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).*

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

✓ **2<sup>ème</sup> modalité : la mise à disposition de salariés**

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

✓ **3<sup>ème</sup> modalité : le recours à la sous-traitance** ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou d'une Entreprise adaptée.

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

### **9.1.3.2 – Action incitative à l'insertion professionnelle**

Le titulaire s'engage à proposer des actions définies ultérieurement en concertation avec l'acheteur et le facilitateur désigné, sur chacun des axes suivants :

Axe 1 : Recrutement et maintien dans l'emploi des personnes éligibles à la clause sociale d'insertion	<ul style="list-style-type: none"><li>- Accroître le nombre d'heures d'insertion prévu ;</li><li>- La qualité et la fréquence du tutorat mis en place.</li></ul>
Axe 2 : Découverte et sensibilisation des métiers à destination des publics éligibles à la clause sociale d'insertion	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participer à des rencontres ou forums pour l'emploi sur le territoire d'exécution du marché en vue de recrutements ;</li><li>- Participer à des temps de découverte métiers avec des publics ciblés ;</li><li>- Accueillir des demandeurs d'emploi pour des enquêtes métiers ;</li><li>- Accueillir des publics en recherche d'emploi ou en formalisation de projet professionnel pour des stages, PMSMP ou dispositifs similaires.</li></ul>

### **9.1.4 – Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales**

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC.

Valentin SOUCHARD  
*Chargée de projets clauses sociales et relation entreprises*  
[valentin.souchard@epec.paris](mailto:valentin.souchard@epec.paris)  
[pole-clauses@epec.paris](mailto:pole-clauses@epec.paris)  
[07 57 76 85 71](tel:0757768571)

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

- Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;
- Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;
- Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité du marché ;
- Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

#### **9.1.5 – Les modalités de contrôle de l'action d'insertion**

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché.

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (dispositions de l'article du CCAP relatif à la clause RGPD).

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur (Anne Gucek-Théron : [Anne.Gucek-theron@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Anne.Gucek-theron@developpement-durable.gouv.fr)) et aux destinataires suivants de l'EPEC :

[beatrice.calvet@epec.paris](mailto:beatrice.calvet@epec.paris)  
[Copie valentin.souchard@epec.paris](mailto:Copie_valentin.souchard@epec.paris)

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 15 du présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'EPEC

étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

A l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution du marché.

## **9.2 – Considérations environnementales**

Le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause environnementale constitutive d'une condition d'exécution et applicable aux lots 1 à 4 inclus.

L'entreprise attributaire devra gérer les déchets liés à l'exécution de ses prestations, conformément aux chapitres 1 à 4 inclus du CCTP.

## **10 - Confidentialité**

Le titulaire du lot s'engage à ne pas divulguer, ni à utiliser pour d'autres fins que l'exécution du ou des lot(s) qui le concerne(nt), les informations qu'il est amené à connaître directement ou indirectement à l'occasion de l'exécution de ce(s) lot(s).

Le titulaire de chaque lot est tenu au respect des clauses de confidentialité de l'article 5 du CCAG/FCS.

## **11 - Prix des prestations**

### **11.1 - Nature des prix**

Les prix des prestations sont des prix unitaires, fondés sur le BPU. Ils sont révisables dans les conditions précisées à l'article 11.3 ci-dessous.

### **11.2 - Contenu des prix**

Les prix sont réputés comprendre tous les frais afférents à la bonne exécution des prestations. Aucun frais supplémentaire n'est pris en compte.

Par ailleurs, le prix de chacune des prestations comprend l'ensemble des opérations nécessaires à sa bonne réalisation, notamment les charges afférentes au transport, les frais de stationnement, les coûts de traitement et de destruction ainsi que les frais de manutention.

Les prix sont indiqués HT, auxquels il convient d'ajouter la TVA, calculée au taux en vigueur au moment de la réalisation des prestations.

### **11.3 - Révision des prix**

#### **11.3.1 – Date d'établissement des prix initiaux**

Les prix initiaux, qui sont des prix à la fois définitifs et révisables, en application des articles R. 2112-7 et R. 2112-8 du code de la commande publique et dans les conditions mentionnées au présent article 11.3 du présent CCAP, sont réputés avoir été établis au cours du mois de remise des offres, dit mois « M0 ».



Ces prix sont mentionnés dans le BPU joint à l'offre et dont l'original est conservé dans les archives de l'acheteur.

### **11.3.2 – Périodicité des révisions de prix**

Les prix sont révisables, à l'initiative du titulaire, le jour anniversaire de la notification du marché.

### **11.3.3 – Formule de révision des prix**

Les prix sont révisables par application d'une formule représentative de l'évolution des coûts de la prestation,

$$P_n = P_0(0,15 + 0,85 \times \frac{I_n}{I_0})$$

formule dans laquelle :

- $P_n$  est le prix révisé,
- $P_0$  est le prix initial mentionné **dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement** de chaque lot,
- $I_n$  est la dernière valeur définitive à la date de révision des prix de l'indice,
- $I_0$  est la dernière valeur définitive du même indice, correspondant au Mois « M0 ».

### **11.3.4 – Indice de référence**

L'indice de références est l'indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 38 – Collecte, traitement et élimination des déchets ; récupération de matériaux –Prix de base – Base 2021 – Identifiant « **010763997** ».

Il est publié mensuellement, à cette adresse :

« <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010763997#Revision> ».

### **11.3.5 – Demande de révision des prix**

Le titulaire prend l'initiative de la révision en transmettant sa demande à l'acheteur, par courrier électronique permettant d'attester la date de réception.

La demande de révision des prix est accompagnée du BPU révisé, établi sur le modèle de l'annexe 1 initiale de l'acte d'engagement.

Le prix révisé est arrêté à la 2<sup>ème</sup> décimale.

### **11.3.6 – Entrée en vigueur des prix révisés et prix de règlement**

Les prix révisés entrent en vigueur sept jours après réception, par l'acheteur, de la demande de révision formulée par le titulaire — et, au plus tôt, le jour anniversaire de la notification du marché (cf. art. 7.3.1 ci-dessus).

### **11.3.7 – Correction de la demande de révision**

L'acheteur peut corriger, sans limite de délai, les erreurs de calcul constatées dans le BPU joint à la demande de révision des prix, c'est-à-dire même après que les prix révisés soient entrés en vigueur.

Toutefois, les règlements qui auraient pu être effectués sur la base de prix erronés ne sont pas susceptibles d'être remis en cause par la correction de ces erreurs.

### **11.4 – Clause de sauvegarde**

Dès lors que la révision des prix conduit à une augmentation supérieure à **1 %** par rapport aux prix en vigueur au cours de la première année d'exécution du marché, ce dernier pourra être résilié, par l'acheteur, sans indemnité pour la partie non exécutée des prestations.

## **12 - Modalités de règlement**

Les paiements interviennent dans les conditions suivantes :

### **12.1 – Avance**

L'accord-cadre dont le montant minimum est inférieur à 50 000 € HT n'ouvre pas droit au paiement d'une avance.

### **12.2 – Nature des paiements**

Le marché donne lieu, pour chaque bon de commande, à des versements à titre de règlements partiels et/ou définitifs, pour les prestations qui ont été admises suivant les dispositions de l'article 7 du CCAP.

### **12.3 – Périodicité des paiements**

Les paiements sont dus au titulaire du lot au titre de chaque bon de commande, à l'issue de l'exécution des prestations commandées, après les opérations de vérification et leur validation par l'acheteur, sur présentation d'une facture établie dans les conditions prévues à l'article 13 du présent CCAP.

### **12.4 – Délai de paiement**

Les sommes dues en exécution du marché sont payées conformément aux articles L. 2192-10 et L. 2192-12 à L. 2192-14, et R. 2192-10 à R. 2192-36 du code de la commande publique, ainsi que 14 du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le délai de paiement, qui est fixé à 30 jours, court à compter de la date de certification du service fait par l'acheteur, qu'il réalise après avoir reçu la facture correspondante, établie conformément à l'article 13 du présent CCAP, sous réserve toutefois du respect des conditions suivantes :

- Les prestations réalisées par le titulaire doivent avoir été reconnues conformes en tous points aux engagements pris par lui au titre du marché ;
- Il ne doit avoir été constaté aucune erreur ou anomalie lors de la vérification de la facture.

- La date de paiement doit être conforme aux conditions posées par les articles 6 et 12.3 ci-dessus relatifs à l'admission des prestations et à la périodicité des paiements, lorsque l'acheteur reçoit la demande de paiement avant que le titulaire ne puisse prétendre au paiement des prestations.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement TTC, après application des clauses de révision (cf. art. 11.3 ci-dessus) et de pénalités (cf. art. 15 ci-dessous).

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

## 13 - Facturation

Le titulaire établit obligatoirement une facture dématérialisée et en transmet au bureau SET1 – MTEL – SG/DAF/SAS/SET1.1 une copie de cette dernière.

### 13.1 - Mentions obligatoires

Outre les mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les demandes de paiement portent les indications suivantes :

- date et numéro de la facture ;
- date de la prestation ;
- identité du prestataire :
  - dénomination sociale,
  - adresse du siège social et adresse de facturation (si différente),
  - numéro de SIRET,
  - références bancaires ;
- identité de l'acheteur (MTEL) :
  - dénomination sociale,
  - adresse de l'acheteur,
  - code du service exécutant (**FAC9450075**) ;
- numéro de l'engagement juridique (EJ Chorus) de référence ;
- numéro du bon de commande ;
- désignation des prestations identifiées au moyen de leur libellé exact ;
- prix unitaire hors TVA des prestations et leur quantité ;

- montant HT ;
- montant de la réduction de prix (le cas échéant) ;
- taux de TVA ;
- montant TTC.

À défaut des mentions obligatoires précitées, la facture sera rejetée et le délai de la demande de paiement suspendu, après notification au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception et jusqu'à régularisation des mentions de la facture par le titulaire du marché.

Le n° EJ est communiqué par la personne publique au moment de la notification du marché.

### **13.2 – Envoi électronique**

Le titulaire transmet les demandes de paiement sous forme dématérialisée en se connectant sur le portail CHORUS PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>) pour accéder au kit de communication destiné aux fournisseurs. Celui-ci explique les modalités pratiques de mise en œuvre de la dématérialisation des factures.

Toute facture dématérialisée doit préciser l'ensemble des éléments mentionnés à l'article 9.1 du présent CCAP, parmi lesquels le numéro d'engagement juridique (EJ – n° CHORUS) et le code du service exécutant, qui est le « **FAC9450075** ».

**Lors de la diffusion de la facture dématérialisée, le titulaire de chaque lot est tenu d'en informer le bureau SETI 1 par courriel, à l'adresse communiquée lors de la réunion de démarrage.**

## **14 – Mesures de sécurité, de confidentialité et d'accès aux bâtiments**

### **14.1 – Mesures de sécurité**

Les sites du Pôle Ministériel au sens de l'article 1 du présent CCAP sont des sites sensibles.

Le titulaire du marché aura à intervenir dans :

- des lieux abritant des informations ou supports classifiés (article 56-4 du code de procédure pénale),
- des zones protégées (article 413-7 du code pénal), régis par l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale approuvée par arrêté du Premier ministre du 19 août 2021 ainsi que par l'instruction ministérielle n° 2320 relative à la protection du secret dans les contrats et les conventions du ministère de la transition écologique.

A ce titre, le marché est qualifié de sensible et il y a obligation, pour la personne morale et les personnes physiques participant à l'exécution du contrat, de faire l'objet d'une enquête administrative.

Clause de sécurité « contrat sensible »

En application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire du contrat s'engage à assurer la protection des informations et supports classifiés en tout lieu où s'exerce la prestation, en tenant compte des dispositions particulières

éventuelles fixées par l'autorité contractante et son officier de sécurité, notamment en insérant des clauses de sécurité dans les contrats de travail établis avec les salariés amenés à exécuter les prestations.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants portant sur ses obligations résultant du risque de compromission d'informations et supports classifiés :

- le code pénal, notamment ses articles 413-9 à 414-9 ;
- l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale ;
- l'arrêté du 12 avril 2022 portant approbation de l'instruction ministérielle n° 2300 relative à la protection du secret de la défense nationale au sein des ministères de la transition écologique, de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et de la mer.

Le titulaire déclare se soumettre aux obligations résultant pour lui de l'application de ces dispositions ainsi qu'à celles découlant de l'ensemble des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection du secret de la défense nationale.

Toute violation ou inobservation des mesures de sécurité par le titulaire, ou toute personne relevant du titulaire au sens de l'article 8 du présent CCAP, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner la résiliation du contrat, sans préjudice des peines prévues par les dispositions des articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

#### Clause de sécurité « contrat de travail type »

Cette clause est à adapter et à insérer dans chaque contrat de travail des membres du personnel du titulaire ayant reçu l'autorisation de participer au contrat sensible (enquête administrative favorable de la personne morale). S'il participe à plusieurs contrats sensibles, une seule clause suffit.

En application des dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire du contrat de travail s'engage à respecter les mesures qui lui sont prescrites pour assurer, lors de l'exécution du contrat, la protection des informations et supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté. Le titulaire est informé qu'il n'est pas autorisé à connaître d'informations et supports couverts par le secret de la défense nationale.

Le titulaire est tenu de communiquer l'identité, la fonction et une photo d'identité en format « .jpeg » de tout membre de son personnel admis à travailler dans les locaux. Cette liste devra être tenue à jour, et communiquée au PC sécurité du Pôle Ministériel.

#### Zones protégées

L'article 413-7 du code pénal définit les zones protégées. Une zone protégée consiste en tout local où la libre circulation est interdite et l'accès soumis à autorisation. Les limites sont visibles et ne peuvent être franchies par inadvertance. Des mesures d'interdiction d'accès sont prises par l'autorité responsable.

L'autorisation de pénétrer dans une zone protégée est donnée par l'officier de sécurité du site selon les directives et sous le contrôle de l'autorité ayant décidé de la création de la zone protégée. En vertu des dispositions pénales précitées, toute personne non autorisée s'introduisant dans une zone protégée encourt une peine correctionnelle.

Les membres du personnel du titulaire, amenés à intervenir en zone protégée, devront être autorisés par le ministère.

Dès lors qu'ils ont accès, de par leurs fonctions, aux zones protégées, ils disposent d'un badge apparent avec photo.

Par ailleurs, ils :

- ont satisfait à une enquête administrative ;

- appartiennent à une société ayant au préalable satisfait à une enquête administrative ;
- portent un badge apparent avec photo ;
- interviennent en présence des personnels du lieu.

1. Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires qui s'appliquent en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du contrat la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

2. Le titulaire reconnaît :

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
- qu'il n'a pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense nationale.

3. Le titulaire reconnaît avoir fait signer par tous les membres de son personnel, appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte aux fins d'exécuter les prestations, une déclaration individuelle par laquelle lesdits membres attestent :

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
- qu'ils n'ont pas, sous peine de poursuite pénale, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense nationale.

4. Le titulaire s'engage à ce que seules les membres de son personnel ayant préalablement souscrit la déclaration précitée accèdent au lieu d'exécution des prestations.

5. Le titulaire s'engage à remettre à l'autorité contractante la ou les déclaration(s) individuelle(s) ci-dessus mentionnées avant tout accès du ou des membre(s) concerné(s) au lieu d'exécution des prestations.

6. Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée de l'autorité contractante ou exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un membre du personnel du titulaire.

7. Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, sans préjudice des sanctions pénales encourues.

#### Clauses au contrat de travail

Les contrats de travail des personnes exécutant les prestations sensibles de ce marché comporteront une clause de protection du secret.

Lorsqu'un salarié exécutant un contrat de travail ordinaire se trouve soumis aux conditions applicables aux contrats sensibles, un avenant conforme aux présentes dispositions est introduit dans son contrat de travail.

Les parties au contrat de travail peuvent compléter ou adapter la clause mentionnée précédemment selon les spécificités dudit contrat sensible sans jamais lui être contraires.

### **14.2 – Confidentialité**

Tout membre du personnel du titulaire doit respecter les mesures de sécurité, qu'il s'agisse d'accès physique à des locaux ou d'accès logique à des informations.

Le titulaire a une obligation de confidentialité et de discrétion sur les activités, informations et renseignements recueillis à l'occasion de la prestation. Le personnel du titulaire doit s'engager à ne divulguer à qui que ce soit et sous quelque forme que ce soit des informations, renseignements, documents dont il a ou aurait pu avoir connaissance dans l'exécution des prestations.

Le titulaire est responsable de l'organisation des conditions matérielles de mise en œuvre et de respect de toute information qui lui est confiée.

L'obligation de confidentialité s'applique au titulaire et à chacun des membres de son personnel, à titre personnel.

Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute pouvant conduire l'acheteur à résilier le marché aux torts du titulaire et aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice des réparations éventuelles que le premier demanderait au second, au titre de l'article 1242 du code civil.

L'acheteur se réserve la possibilité, pour des raisons qu'il justifierait, de retirer le droit d'accès à ses locaux à tout membre du personnel du titulaire et, de demander son remplacement immédiat.

Le titulaire s'engage, en cas de nécessité et pour quelque raison que ce soit, à remplacer dans les meilleurs délais, tout agent initialement désigné par un personnel de qualification équivalente, préalablement soumis à l'agrément de l'administration et expressément accepté par ses soins, étant entendu que ce changement n'a aucune incidence financière.

## 15 - Pénalités

### 15.1 - Pénalités – cas général

En cas de manquement à ses obligations contractuelles et par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, le titulaire encourt les pénalités décrites ci-après, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure.

Le titulaire ne peut se soustraire à l'application de ces pénalités qu'en fournissant à l'acheteur des justifications démontrant l'existence d'un événement de force majeure.

Ces pénalités, **communes aux quatre lots**, sont rattachées au(x) bon(s) de commande concernant la ou les prestation(s) liée(s) à l'évènement ciblé. Elles s'appliquent **dès lors que l'une ou plusieurs des cause(s) ci-après énoncées intervien(nen)t** :

Causes	Montant des pénalités applicables
<i>Non transmission de l'identité de l'intervenant ou des intervenants et de l'immatriculation du ou des véhicules au moins 48 h avant pour les accès aux sites</i>	100 € par jour ouvré
Non-respect du délai de transmission des plans de continuité et de reprise d'activité	50 € par jour ouvré de retard de transmission
<i>Retard dans le respect des délais de mise en place des matériels (au démarrage du marché)</i>	100 € par jour ouvré de retard à compter du lendemain de la date de livraison prévue et par matériel ;
<i>Non passage pour la collecte des bacs roulants</i>	200 € par jour ouvré de retard et par site ;
<i>Non-respect des plages horaires fixées au CCTP</i>	50 € par plage horaire non-respectée ;
<i>Collecte incomplète est une collecte considérée comme une prestation non réalisée</i>	100 € par jour de retard ouvré et par site ;
Mise en place de matériels non conformes à l'offre du titulaire	100 € par contenant non conforme constaté ;
<i>Non transmission du bordereau de rachat papier carton du mois N-1 le 10 du mois suivant (uniquement pour le lot 1 et le lot 2)</i>	50 € par jour ouvré de retard à compter du lendemain de la date de transmission prévu ;
<i>Pénalité en cas de non transmission du bordereau de suivi des déchets industriels et déchets à risques infectieux (uniquement pour le lot 1 et le lot 2)</i>	70 € par jour ouvré de retard à compter du lendemain de la date de transmission prévue ;



Non transmission des bons d'enlèvement	50 € par jour ouvré de retard et par bon non transmis ;
<i>Retard dans l'exécution des prestations</i>	100 € par tranche de 24 heures les 2 premiers jours, puis 150 € par tranche de 24 heures supplémentaire ;
<i>Retard dans la transmission du bilan mensuel du mois N-1 le 10 du mois suivant</i>	100 € par jour ouvré de retard ;
<i>Matériel non entretenu, cassé et non remplacé dans les 48 heures suivant une mise en demeure par appel téléphonique et confirmée par courriel</i>	100 € par jour ouvré de retard ;
Manquement à l'obligation de tri sélectif <b>(uniquement pour le lot 1 et le lot 2)</b>	300 € par bac roulant à vide dans un flux ne correspondant pas au déchet collecté ;

**Toutes ces causes et pénalités sont cumulables.**

Le montant des pénalités vient en déduction de la facture afférente à la période au cours de laquelle les manquements se sont produits, après notification du décompte au titulaire.

### **15.2 - Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique**

En cas de non-respect par l'entreprise attributaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de 60 euros :

- Par heure d'insertion non réalisée ;
- Par heure d'insertion non réalisée conformément à l'engagement pris dans le cadre du critère de performance relatif au « taux de féminisation du personnel en insertion ».

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire subira une pénalité égale à 75 euros par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

## **16 – Sous-traitance**

### **16.1 – Acceptation des sous-traitants**

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Si le titulaire présente une demande de sous-traitance postérieurement à la notification du marché, il remet contre récépissé à l'acheteur ou lui adresse par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception :

- une déclaration mentionnant la nature des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant :
  - o les modalités de variation des prix,
  - o les capacités du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie,
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne fait obstacle au paiement direct du sous-traitant, en produisant soit l'exemplaire unique du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances. L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont alors constatés par un acte spécial signé des deux parties. Le silence de l'acheteur gardé pendant vingt et un jours à compter de la réception des documents exigés vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Si le titulaire envisage de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct l'exécution de prestations pour un montant supérieur à celui qui a été indiqué dans le marché ou l'acte spécial, ou s'il envisage de modifier la répartition des prestations entre lui-même et les sous-traitants payés directement ou entre les sous-traitants eux-mêmes, il demande la modification de l'exemplaire unique du marché.

Si cet exemplaire a été remis en vue d'une cession ou d'un nantissement de créances et ne peut être restitué, le titulaire justifie soit que la cession ou le nantissement de créances concernant le marché est d'un montant tel qu'il ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée, soit que son montant a été réduit afin que ce paiement soit possible.

Cette justification est donnée par une attestation du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances résultant du marché. Le silence de l'acheteur gardé pendant vingt et un jours à compter de la réception des documents exigés vaut acceptation de l'augmentation ou de la nouvelle répartition des prestations sous-traitées.

## **16.2 – Paiement des sous-traitants**

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € TTC, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'acheteur est payé directement, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

L'acheteur doit notamment recevoir :

- du sous-traitant, une demande de paiement accompagnée des factures et d'une preuve attestant que cette demande a préalablement été adressée au titulaire (récépissé, accusé de réception, avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé) ;
- du titulaire, l'accord, total ou partiel, sur le paiement demandé, cet accord étant réputé acquis si le titulaire n'a pas notifié de refus quinze jours après avoir reçu la demande de paiement du sous-

traitant ou s'il a refusé ou n'a pas réclamé le pli contenant cette demande.

L'acheteur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant et l'informe des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant utilise le portail public de facturation mentionné à l'article L. 2192-5 du code de la commande publique, il y dépose sa demande de paiement sans autre formalité. Le titulaire dispose de quinze jours à compter de ce dépôt pour accepter ou refuser la demande de paiement sur ce portail.

## 17 - Résiliation du marché et exécution frais et risques

### 17.1 – Résiliation du marché

Le ou les lots peu(ven)t être résilié(s) dans les cas et selon les conditions prévues au chapitre 7 du CCAG/FCS.

Toute violation ou inobservation des mesures de sécurité par le titulaire, ou tout membre de son personnel au sens de l'article 10 du présent CCAP, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner la résiliation du contrat, sans préjudice des peines prévues par les dispositions des articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

### 17.2 – Exécution frais et risques

Conformément à l'article 45.1 du CCAG/FCS, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et aux risques du titulaire :

- soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard ;
- soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire, sous réserve que la décision de résiliation le mentionne expressément.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS, la résiliation pour motif d'intérêt général n'ouvre droit à aucune indemnité.

En outre, conformément à l'article 41 du CCAG/FCS, le marché peut être résilié pour faute, sans que le titulaire ait droit à une indemnité de résiliation.

## 18 – Dispositions diverses

### 18.1 – Les articles D. 8254-2 et D. 8254-4 du code du travail

Le titulaire remet à l'acheteur, lors de la notification du marché puis tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution, la liste nominative des salariés étrangers qui sont employés pour l'exécution du marché et qui sont soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2 du code du travail. Cette liste, qui précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail, est établie à partir du registre unique du personnel.

## **18.2 - Dispositif de vigilance**

Le titulaire s'engage à fournir, tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues aux articles D. 8222-5 et D. 8222-7 du code du travail.

Les pièces et attestations ci-dessus mentionnées sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par les Ministères, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>.

## **18.3 – Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion**

Le titulaire est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion est confiée à l'EPEC.

Ces données personnelles seront traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2 qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application des considérations sociales d'insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.

L'EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin du marché concerné. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2032 inclus.

En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Durant cette période, l'EPEC met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

Le titulaire exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après ;

Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux services de l'EPEC et à ses partenaires emploi/insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et l'EPEC s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le titulaire bénéficie d'un droit d'accès,

de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore délimitation du traitement des données. Le titulaire peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.

Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le titulaire peut exercer ses droits en contactant l'EPEC par email à l'adresse suivante [dpo@epec.paris](mailto:dpo@epec.paris) ou par courrier :

Ensemble Paris Emploi Compétences

18 rue Goubet

75019 Paris.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés peut être contactée :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)

3 Place de Fontenoy

TSA 80715

75334 PARIS CEDEX 07

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

#### **18.4 – Assurance**

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

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie. À tout moment durant l'exécution du marché, il doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

#### **18.5 – Nantissement ou cession de créance**

En vue de nantir ou de céder la créance qu'il détient sur l'acheteur, le titulaire peut réclamer une copie du marché dans les conditions prévues aux articles L. 2191-8 et R. 2191-46 à R. 2191-53 du code de la commande publique. L'acheteur remet, sur demande du titulaire, d'un co-traitant ou d'un sous-traitant payé directement, une copie de l'original du marché revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du marché. La demande est adressée au bureau SAD3 par courriel à « [sad3.sas.daf.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:sad3.sas.daf.sg@developpement-durable.gouv.fr) ».

### **18.6 – Obligation de résultat**

Le titulaire ou tout membre quelconque de son personnel est tenu à une obligation de résultat.

L'acheteur se réserve le droit de faire effectuer à tout moment, par ses agents, les contrôles de qualité qu'elle juge nécessaires sur les prestations exécutées.

Tout dégât ou dommage causé par le titulaire ou tout membre quelconque de son personnel sur les installations de l'acheteur est réparé aux frais du titulaire.

Le titulaire ou tout membre quelconque de son personnel a l'obligation de laisser les lieux sur lesquels il est amené à intervenir, tels qu'avant son passage. En cas de dommages corporels subis par les personnes, la responsabilité du titulaire se trouvera engagée.

Le titulaire ou tout membre quelconque de son personnel doit laisser à chacun de ses passages au responsable de l'administration un bon d'enlèvement signé par l'administration. Ce bon d'enlèvement doit contenir obligatoirement et, en sus des renseignements cités dans le CCTP, les informations suivantes :

- la date d'intervention ;
- le site d'intervention ;
- les heures d'arrivée et de départ sur le site ;
- les anomalies éventuellement rencontrées ;
- les quantités de bacs ou rolls collectés

Les divers problèmes consécutifs au non-respect par le titulaire ou tout membre quelconque de son personnel des engagements que la bonne exécution du marché lui impose sont, dans la mesure du possible, traités à l'amiable.

À défaut d'arrangement, l'acheteur peut résilier le marché.

### **18.7 – Obligation de conseil**

Le titulaire est tenu à une obligation de conseil. Il engage sa pleine et entière responsabilité pour ce qui concerne les choix techniques mis en œuvre qu'il a validés, y compris lorsque ceux-ci ont été proposés par l'acheteur.

Dans l'hypothèse où il n'aurait pas respecté cette obligation, le titulaire ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Le titulaire ne peut être tenu pour responsable des conséquences d'une décision de l'acheteur différente de celle qu'il aurait préconisée.

## **19 - Litiges**

Le présent marché est régi par le droit français. L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché public ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, l'acheteur et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique.

Au cas où aucun accord amiable ne pourrait être trouvé entre les parties, le litige éventuel sera soumis au tribunal administratif compétent. L'instance chargée des procédures de recours est le :

Tribunal administratif de Cergy Pontoise  
2-4 boulevard de l'Hautil  
BP 30322  
95027 Cergy-Pontoise cedex  
Téléphone : 01 30 17 34 00  
E-mail : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)

## 20 - Dérogation aux documents généraux

Les articles du CCAP cités dans le tableau ci-dessous dérogent aux articles du CCAG/FCS correspondants.

Articles du CCAP	Articles (ou Chapitre) du CCAG/FCS
3	4.1
3	4.2.1
5.1	13.1.2
15.1	14
17.2	42