



**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Gendarmerie nationale**

**État-major de la région de gendarmerie Auvergne - Rhône-Alpes  
Gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité Sud-Est**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
PARTICULIÈRES  
(C.C.A.P.)**

**Marché à procédure adaptée n° 2024-000032**

**Objet : Entretien ménager des communs, y compris la vitrerie  
des portes de couloirs, des 23 bâtiments d'habitations de la  
zone famille de la région de Gendarmerie de Rhône-Alpes à  
Sathonay-Camp**

**Date limite de remise des offres :  
12 Février 2025 à 14h00**

# TABLE DES MATIÈRES

<b>article 1 : objet du marché.....</b>	<b>3</b>
<b>article 2 : forme et étendue.....</b>	<b>3</b>
<b>article 3 : durée du marché.....</b>	<b>4</b>
<b>article 4 : montant du marché.....</b>	<b>4</b>
<b>article 5 : allotissement du marché.....</b>	<b>4</b>
<b>article 6 : identification du représentant du pouvoir adjudicateur (rpa) et des interlocuteurs.....</b>	<b>4</b>
<b>article 7 : pièces contractuelles du marché.....</b>	<b>5</b>
<b>article 8 : modalités de règlements.....</b>	<b>5</b>
8.1 - Facturation.....	5
8.2 - Forme et contenu des prix.....	6
<b>article 9 : révision des prix.....</b>	<b>6</b>
<b>article 10 : constatation et vérification de l'exécution des prestations.....</b>	<b>7</b>
10.1 - Paiement.....	7
10.2 - Délai de paiement et intérêt moratoire.....	7
<b>article 11 : retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire.....</b>	<b>8</b>
<b>article 12 : obligation du titulaire.....</b>	<b>8</b>
12.1 -Obligation de résultat : LE MARCHÉ EST À OBLIGATION DE RÉSULTAT.....	8
12.2 – Assurance.....	8
12.3 – Obligation de conseil du titulaire.....	9
12.4 - Obligation de confidentialité.....	9
12.5 - Conditions d'accès aux sites.....	10
12.6 – Sanctions.....	10
12.7 - Autres obligations administratives du titulaire.....	10
<b>article 13 : sous-traitance.....</b>	<b>11</b>
<b>article 14 : modalités d'exécution.....</b>	<b>11</b>
14.1 – Organisation du travail.....	11
14.2 - Évolution des prestations.....	11
<b>article 15 : clause environnementale.....</b>	<b>11</b>
<b>article 16 : constatation et vérification de l'exécution des prestations.....</b>	<b>12</b>
<b>article 17 : pilotage du marché - réunion de déploiement.....</b>	<b>12</b>
<b>article 18 : pénalités.....</b>	<b>12</b>
18.1 – Pénalités.....	12
<b>article 19 : exécution des prestations aux frais et risques du titulaire.....</b>	<b>13</b>
<b>article 20 : résiliation.....</b>	<b>14</b>
<b>article 21 : interdiction de soumissionner.....</b>	<b>14</b>
<b>article 22 : règlements de litiges.....</b>	<b>14</b>
<b>article 23 : dérogation au ccag-fcs.....</b>	<b>15</b>

## ANNEXE

**Annexe I : Engagement de confidentialité**

**Annexe II: Attestation de visite**

## **PRÉAMBULE**

### **Les parties :**

**Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) – Acheteur** est la personne habilitée au sein de la Région de Gendarmerie Auvergne – Rhône-Alpes, disposant d'un budget, à signer et à conclure le marché en application de cette présente consultation. Cette personne est autorisée à déléguer par décision réglementaire, à des personnels placés sous son autorité, pour signer en son nom des actes de la commande publique, selon la compétence financière définie.

**Le candidat** est l'opérateur économique soumissionnaire qui demande à participer ou est invité à participer à une procédure de passation d'un contrat de la commande publique.

**Le titulaire** est l'opérateur économique qui conclut le marché à procédure adaptée avec le représentant du pouvoir adjudicateur de la région de gendarmerie Auvergne – Rhône-Alpes ou son délégataire.

**Le service administratif** est l'interlocuteur du titulaire, désigné par le RPA pour coordonner la gestion du marché à procédure adaptée. Il est représenté par la section administration de la région de gendarmerie Auvergne – Rhône-Alpes.

**Le service bénéficiaire** est l'interlocuteur du titulaire, désigné par le service administratif pour l'exécution des prestations sur le site dont il a la charge. Il est représenté par la section matériel de la région de gendarmerie Auvergne – Rhône-Alpes.

### **Autres définitions :**

**Le marché à procédure adaptée mono-attributaire** est un contrat conclu entre le représentant du pouvoir adjudicateur et un opérateur économique unique. Ce contrat pose les bases essentielles de la passation du marché à procédure adaptée et des bons de commande ultérieurs à passer au cours d'une période donnée, pris sur son fondement et accorde en conséquence une exclusivité des commandes au titulaire.

**Sites** : locaux, bâtiment ou ensemble de bâtiments localisés à une même adresse.

**L'obligation de résultat** est l'obligation par laquelle le titulaire est tenu à un résultat précis, déterminé à l'avance. Le présent marché à procédure adaptée est à obligation de résultat.

## **Article 1 : Objet du marché**

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières est relatif à l'exécution de prestations de service d'entretien ménager des communs, y compris de la vitrerie des portes de couloirs, des 23 bâtiments d'habitations de la zone famille de la région de gendarmerie Auvergne-Rhône-Alpes, caserne LEBRUN, au 36 boulevard de l'Ouest à Sathonay-Camp (69).

Les dispositions du marché sont décrites dans le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) et son annexe. Le contenu des prestations est détaillé dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes.

## **Article 2 : Forme et étendue**

La conduite et l'exploitation des prestations de service, objet du présent marché se rapportent à un type de prestation, décrit au C.C.T.P. Les différentes phases d'exécutions se réaliseront conformément à la description du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et du Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

Le marché est destiné à différentes entreprises spécialisées dans le domaine d'activité objet du marché et également ouvert aux publics reconnus travailleurs handicapés au sens de l'article L.5212-13 du Code du travail, orientés en milieu ordinaire.

Les prestations courantes du présent marché à procédure adaptée sont définies conformément à la Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF).

Les prestations exceptionnelles sont réalisées, de façon optionnelle, à l'issue de l'émission d'un bon de commande, conformément au prix du Bordereau des Prix Unitaires (annexe II à l'acte d'engagement B.P.U.), par le service bénéficiaire au fur et à mesure de la survenance des besoins et dans un délai de deux (2) mois à compter de la date d'envoi du bon de commande par le service. Ce délai de deux (2) mois peut être modifié en cas d'accord entre les parties. Le marché à procédure adaptée est mono attributaire.

### Article 3 : Durée du marché

Le présent marché est passé pour une durée initiale de **02 (deux) ans**, renouvelable par reconduction tacite une fois sans que sa durée puisse excéder **03 (trois) ans** à compter de la notification du marché.

**Période initiale : de la date de notification au 28 février 2027.**

Période de reconduction tacite : du 01 mars 2027 au 29 février 2028.

La date de début d'exécution, après notification du marché au titulaire est fixée provisionnellement au **1er mars 2025**.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité du marché. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

### Article 4 : Montant du marché

Le marché est conclu sans montant minimum et avec maximum pour la durée totale du marché, toutes reconductions incluses, conformément aux dispositions de l'article R.2162-4 du code de la commande publique.

Le montant maximum du marché à procédure adaptée est estimé à 159 840,00 € HT.

Ce montant correspond au triple du montant de commande estimé sur la totalité de la période du marché. L'estimation de commande n'engage pas contractuellement l'administration pour l'exécution de ce marché.

### Article 5 : Allotissement du marché

Non concerné

### Article 6 : Identification du Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) et des interlocuteurs

Dénomination RPA	RÉGION DE GENDARMERIE AUVERGNE RHÔNE-ALPES REPRÉSENTÉE PAR LE GÉNÉRAL DE CORPS D'ARMÉE.
Adresse	36 BD DE L'OUEST 69580 SATHONAY-CAMP
Pays	FRANCE
Service Administratif	Section Administration de la région de gendarmerie Auvergne – Rhône-Alpes à Sathonay-Camp
Interlocuteur	Mme ROUGERON Christelle – Mme MANSOURI Nadia
Téléphone	04 37 85 21 95- 07 87 65 05 95
Adresse courriel	<a href="mailto:sa.bba.rgara@gendarmerie.interieur.gouv.fr">sa.bba.rgara@gendarmerie.interieur.gouv.fr</a>
Service Bénéficiaire	Section Sécurité Appui de la région de gendarmerie Auvergne- Rhône-Alpes à Sathonay-Camp
Interlocuteurs techniques	ADJ ADOUE Lionel
Téléphone	06 30 51 45 61
Adresse courriel	<a href="mailto:ssa.dao.rgara@gendarmerie.interieur.gouv.fr">ssa.dao.rgara@gendarmerie.interieur.gouv.fr</a> <a href="mailto:lionel.adoue@gendarmerie.interieur.gouv.fr">lionel.adoue@gendarmerie.interieur.gouv.fr</a>



Tous les courriers, demandes d'informations, etc. relatifs à la présente consultation doivent être adressés par courriel aux interlocuteurs cités ci-dessus selon le domaine de la question ou la demande.

## Article 7 : Pièces contractuelles du marché

**Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-après par ordre de priorité décroissante :**

- L'acte d'engagement et ses annexes formant les bordereaux de prix DPGF et BPU ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCAP) et son annexe ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-FCS) applicables aux marchés de fournitures courantes et de services approuvés par l'arrêté du 30 mars 2021 (NOR : ECOM2106868A) ;
- La déclaration du candidat (DC2) (disponible sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) ;
- Le mémoire et l'offre technique du titulaire ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché ;
- Les autres pièces contractuelles postérieures à la notification du marché.

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation et contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent marché, est réputée non écrite. De ce fait, elle sera de nul effet sur le marché.

## Article 8 : Modalités de règlements

### 8.1 - Facturation

La procédure adaptée est à prix global et forfaitaire pour les prestations courantes et à prix unitaire pour les prestations exceptionnelles.

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations (y compris les déplacements, le stationnement, la fourniture et l'élimination des déchets produits par le titulaire), incluant tous les frais généraux, impôts et taxes, et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfices.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales et autres frappant obligatoirement la prestation. En cas de modification de la législation fiscale, il sera fait application de la taxe sur la valeur ajoutée en vigueur à la date du fait générateur en vertu duquel les paiements sont exigibles.

Les règlements sont effectués dans les conditions précisées au CCAG/FCS.

La facturation des prestations est émise après réalisation de la prestation sur la base des prix forfaitaires et/ou unitaires correspondants.

**Détail fiscal :** À défaut de présentation précisée comme ci-dessus, la facture peut faire l'objet d'un rejet par la Direction Générale des Finances Publiques.

La transmission et la réception des factures s'exécutent sous la forme électronique sur un portail public de facturation conformément au décret n°2019-748 du 18/07/2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique. Le titulaire ainsi que les sous-traitants, éventuellement admis au paiement direct transmettent les factures sous forme électronique sur le portail Chorus-pro accessible par internet à l'adresse URL suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, dans le cadre des marchés publics, toutes les entreprises doivent obligatoirement transmettre leurs factures de façon dématérialisée via la plate forme Chorus pro, y compris les microentreprises. Ce mode de transmission est exclusif de tous les autres.

Une aide en ligne pour le titulaire est disponible sur le site :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/notre-offre-daccompagnement/>

Les factures devront correspondre aux normes imposées dans le décret de référence. La facture est établie en euros (€) [maximum deux (02) décimales] et devra comporter :

- Les références du marché ;
- Le nom et l'adresse de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le numéro de compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- Le taux et le montant des taxes ;
- Le détail des prestations exécutées, conformément aux prix et poste du bordereau des prix ;
- La date de facturation et le numéro de facture ;
- Le numéro de SIRET et SIREN de l'entreprise titulaire du marché ;
- Le numéro de référence CHORUS ENGAGEMENT JURIDIQUE qui figure sur les documents marché ;
- Le numéro du service exécutant CODE SE MI5PLTF069 SIRET UNIQUE 11000201100044 ;
- Le numéro d'engagement juridique qui sera donné au titulaire du marché lors de la notification (en l'absence de référence EJ CHORUS, la facture fait l'objet de rejet et elle est retournée au titulaire du marché) ;
- La décomposition des prix forfaitaires ;
- Le montant total TTC des prestations, porter la désignation exacte et le prix détaillé hors taxes ainsi que le montant et le taux de TVA appliqué. Le prix total s'entend sur la prestation courante ;
- Rappeler la nature et la période (mensuelle) de la prestation du marché.

## 8.2 - Forme et contenu des prix

Les prix ne comportent pas plus de 2 chiffres après la virgule.

Les prix sont :

- libellés en euros ;
- mixtes ;
- hors taxes ;
- toutes taxes comprises (le taux de la T.V.A. est indiqué à part).

Les prix comprennent :

- les fournitures liées aux prestations ;
- la réalisation des prestations ;
- les frais de séjour et de déplacement ;
- les droit et taxes diverses ;
- plus généralement, tous les frais correspondant aux obligations contractuelles du titulaire dans le cadre du présent marché.

Le prix global et forfaitaire porte sur les prestations courantes, décrites dans le CCTP et figure en annexe I à l'acte d'engagement.

Les prix des prestations sont **fermes et révisables** (révisables pour la période de reconduction uniquement) à la présentation de l'offre, et non actualisables.

## Article 9 : Révision des prix

Les prix figurant à l'annexe financière I du D.P.G.F. sont révisables pour la période de reconduction fixée du 01 mars 2027 au 29 février 2028. Le titulaire adressera la proposition des prix au représentant du pouvoir adjudicateur pour accord dans un délai de trente jours (30) avant l'expiration de la période ferme fixée au 28 février 2027.

### Clause de sauvegarde :

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché et de ne pas acter la seconde période de reconduction (2027-2028), sans indemnité, lorsque l'augmentation du prix est supérieure à 3 %.

## Article 10 : Constatation et vérification de l'exécution des prestations

Les matériels et prestations devront être conformes aux stipulations des Cahiers des Clauses Administratives et Techniques particulières (C.C.A.P. et C.C.T.P.) et leurs annexes.

### 10.1 - Paiement

Le titulaire ne peut faire parvenir ses factures à l'administration que lorsqu'une prestation est totalement achevée.

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par le service bénéficiaire.

**Le paiement des factures est subordonné au suivi du cahier de liaison contresigné des deux parties.**

La réception d'une facture, pour laquelle le cahier de suivi et de contrôle n'aurait pas été contresigné, ne pourra être mise au paiement.

Chaque facture doit être simple et explicite, rattachée au numéro d'engagement juridique et comporter la liste des prestations réalisées.

La périodicité des paiements : les sommes dues sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union Européenne en matière économique et financière des articles L2192-12 ; R2192-10 à R2192-36 du code de la commande publique. Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article 2 du décret sus-vis. Le règlement des sommes dues demeure subordonné à la production des factures, lesquelles ne seront pas réclamées au titulaire. Le temps mis par ce dernier pour les notifier à l'administration ne pourra pas donner lieu au versement d'intérêts moratoires.

### 10.2 - Délai de paiement et intérêt moratoire

Le règlement est effectué par paiement administratif.

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture par les services de l'administration conformément à l'art. 1er 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.

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 prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la Commande Publique.

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 toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

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 (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

## Article 11 : Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

### Cession ou nantissement de créances :

Le titulaire peut être admis au bénéfice du régime institué par les articles R2191-46 à R2191-62 du code de la commande publique relatifs à l'affectation de marchés publics en nantissement et cession de créances. Les créances nées ou à naître concernant les marchés attribués peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles L2191-8 du Code de la Commande Publique. Les certificats de cessibilité sont établis, à la demande du titulaire au RPA, pour la créance du marché.

#### Ordonnateur secondaire et service liquidateur chorus pour la Gendarmerie :

Le Général Commandant la Région de Gendarmerie Auvergne Rhône-Alpes est, par délégation de signature du préfet de Zone de Défense et de Sécurité Sud-est, ordonnateur principal. Cette autorité est chargée d'engager les dépenses du marché et de les mandater en donnant au comptable public l'ordre de payer au titulaire du marché les sommes dues et vérifiées via l'outil financier budgétaire CHORUS.

#### Centre de Service Partagé CHORUS : chargé de la liquidation des dépenses :

D.A.G.F. (Direction de l'Administration Générale et des Finances) SGAMI Sud-Est (Secrétariat Général de l'Administration du Ministère de l'Intérieur) C.S.P. (Centre de Service Partagé) CHORUS 215 Rue André Philip 69421 Lyon cedex 03.

Comptable assignataire : Comptable public exécutant les opérations comptables du représentant du pouvoir adjudicateur du marché. Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Le comptable assignataire compétent est le contrôleur budgétaire et le comptable public ministériel (CBCM) rattaché au ministère pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux. Ce comptable assignataire est le seul compétent pour exécuter les opérations comptables du pouvoir adjudicateur.

Il est visé par un arrêté fixant l'assignation des dépenses relevant de l'ordonnateur secondaire. Cet arrêté fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'État, peut faire l'objet d'une mise à jour annuelle et est publié au Journal Officiel de la République Française (JORF).

#### Désignation :

Trésorier Payeur Général du Rhône-Direction Régionale des Finances Publiques de Rhône-Alpes et du département - 3 rue de la charité 69268 Lyon cedex 2.

### Article 12 : Obligation du titulaire

#### 12.1 - Obligation de résultat : LE MARCHÉ EST À OBLIGATION DE RÉSULTAT

Il appartient au titulaire de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du CCTP. Il met en œuvre les moyens, méthodes et modalités d'exécution figurant dans le mémoire technique remis à l'appui de son offre.

#### 12.2 – Assurance

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit avoir souscrit une assurance couvrant l'ensemble des risques encourus au titre des prestations à réaliser et dont il pourrait être déclaré responsable. Les garanties souscrites devront être suffisantes eu égard à l'ampleur des prestations ; elles doivent être sans limite pour les dommages corporels. Le titulaire se charge des franchises éventuellement prévues dans les contrats d'assurances souscrits par lui.

En conséquence, il s'engage à souscrire une assurance dont les garanties sont en rapport avec l'importance de la prestation et couvrant les conséquences pécuniaires des risques et responsabilités découlant de ses prestations.

Dans un délai de 20 jours à compter de la notification du présent marché, et chaque année à la date anniversaire de cette notification, le titulaire transmet au RPA son attestation d'assurance sans qu'il soit nécessaire d'en faire la demande.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance. Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

L'absence de communication d'attestation ouvre droit à l'application des pénalités pour manquement aux obligations administratives du titulaire conformément à l'article 18 du présent CCAP.



### 12.3 – obligation de conseil du titulaire

Le titulaire, en sa qualité de professionnel et de spécialiste du domaine objet du présent marché à procédure adapté, est tenu à une obligation de conseil pour permettre la bonne exécution des prestations et pour identifier les risques et menaces.

### 12.4 - Obligation de confidentialité

Outre les obligations qui relèvent de l'article 5 du CCAG-FCS, le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché à procédure adaptée, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur (ou du service prescripteur), divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché à procédure adaptée ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs. L'acheteur (ou le service bénéficiaire) peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace. La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché à procédure adaptée aux torts du titulaire.

Le titulaire ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution du marché à procédure adaptée. Dans l'hypothèse où il aurait connaissance de telles informations, il s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès. En cas de violation de cette obligation, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire d'un montant de 100€ par document divulgué en méconnaissance du secret des affaires, ainsi que, en cas de manquement grave ou répété, la résiliation du marché à procédure adaptée à ses torts.

Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue du marché à procédure adaptée.

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution du marché à procédure adaptée puissent être divulgués par l'acheteur (ou par le service prescripteur) à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire en cas de passation d'un marché à procédure adaptée de substitution.

L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

L'acheteur informe le titulaire par écrit quinze (15) jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés. Tout au long de l'exécution du marché à procédure adaptée, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à l'acheteur (ou au service prescripteur) toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

### 12.5 - Conditions d'accès aux sites

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Le personnel du titulaire est assujéti aux règles d'accès et de sécurité établies par l'administration des sites des prestations exécutées.

Le personnel du titulaire sera muni d'une pièce d'identité officielle comportant sa photographie, qu'il remettra sur demande au personnel militaire lors de déplacements sur un site de l'administration. La pièce d'identité sera conservée contre remise d'un badge ou laissez-passer jusqu'à la sortie de l'enceinte de l'unité. Un personnel militaire aura le droit d'accompagner les agents chargés de la prestation pendant toute la durée d'exécution de celle-ci.

Il sera en outre interdit aux agents effectuant la prestation pour le compte du titulaire, de se déplacer au sein de la caserne en dehors du lieu de la prestation, sauf autorisation expresse de l'administration.

Le titulaire est informé que les personnes travaillant dans le cadre de la procédure adaptée, ainsi que lui-même, seront soumis à un contrôle de sécurité.

L'administration se réserve le droit de demander le remplacement de toute personne ayant fait l'objet d'un avis défavorable. La non-habilitation n'a pas à être motivée.

Le titulaire s'engage à remplacer obligatoirement les personnes qui ne seraient pas agréées par l'autorité de contrôle.

Tout manquement aux règles énumérées ci-dessus entraînera l'expulsion du site du ou des personnels concernés, sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Comportement du personnel : le personnel devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche à l'égard des tiers. Il pourra être exclu s'il ne se conforme pas au règlement intérieur de l'établissement en ce qui concerne notamment la sécurité.

### 12.6 – Sanctions

Le manquement aux obligations pré-citées entraînera indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, la résiliation de la procédure adaptée sans que la partie défaillante ne puisse prétendre à une quelconque indemnité. Le RPA peut y pourvoir aux frais et risques du titulaire de la présente procédure adaptée.

### 12.7 - Autres obligations administratives du titulaire

Le titulaire est tenu de notifier sans délai et par écrit à l'acheteur et au service bénéficiaire, les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fourni pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement de la procédure adaptée doivent être notifiées à l'acheteur.

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six (6) mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail relatives aux obligations mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5.

Après mise en demeure restée infructueuse, des pénalités peuvent être appliquées au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5, dont le montant est égal à 10% du montant de marché sans pouvoir excéder le montant des amendes encourues en application des articles L8224-1, L8224-2 et L8224-5 du code du travail.

Après un second refus et malgré la mise en œuvre des pénalités de la procédure adaptée, ce marché pourra être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai. À défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un (1) mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Le titulaire sera informé de toute évolution concernant la transmission desdits documents en cours d'exécution de la présente procédure adaptée. Le titulaire devra alors se conformer à ces évolutions le cas échéant.

### Article 13 : Sous-traitance

En cas de sous-traitance, il est fait application des articles L.2193-1 et R.2193-1 et suivants du code de la commande publique.

Le titulaire doit présenter son sous-traitant au représentant du pouvoir adjudicateur et attendre l'acceptation de celui-ci ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement, pour commencer l'exécution de la prestation. Le titulaire demeure seul responsable des prestations vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur.

Les factures du sous-traitant sont validées par le titulaire du marché, ce dernier valide également le numéro du bon de commande concerné.

La sous-traitance totale des prestations est interdite. Le titulaire doit réaliser une part significative des prestations.

### Article 14 : Modalités d'exécution

#### 14.1 – Organisation du travail

Les matériels et prestations devront être conformes aux stipulations du Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes.

Tous les agents intervenant pour le compte du titulaire dans les locaux de l'administration, y compris le personnel d'encadrement et les éventuels sous-traitants, doivent en permanence porter un badge personnalisé, élaboré par le titulaire, comportant leur photographie, leur nom, leur prénom et le nom de leur entreprise. Aucun agent ne sera admis dans les locaux de l'administration s'il ne porte pas de façon visible son badge sur lequel figurent les indications définies ci-dessus.

Le titulaire doit doter son personnel d'un vêtement de travail et de tout équipement de protection individuel prescrit par la réglementation en fonction de la nature des tâches qu'il réalise. Les vêtements de travail et de protection doivent être tenus en permanence dans un état de bonne propreté.

#### 14.2 - Évolution des prestations

Les éventuelles modifications de surfaces à prester de plus ou moins 50 € HT par rapport au prix forfaitaire annuel initial ne donneront lieu à aucune modification de prix forfaitaire. Au-delà cela entraînera la prise en compte d'une modification.

La Section Sécurité Appui DAO respectera un préavis d'un (1) mois pour informer le titulaire de la date d'effet de la modification.

Le titulaire est tenu de proposer des prix conformes aux prix du marché à procédure adaptée en cours.

### Article 15 : Clause environnementale

Actions en faveur de l'environnement :

Le titulaire doit mettre en œuvre les stipulations prévues aux articles 3.1 et 3.2 du CCTP et appliquer ses engagements en ce qui concerne le tri sélectif, les produits de nettoyage, la gestion des emballages, et la prise en compte des économies d'eau et d'énergie.

Lorsque les infrastructures locales le permettent, le titulaire valorise les déchets dans le respect de la réglementation en vigueur, par réemploi, recyclage ou incinération avec récupération d'énergie. Il certifie valoriser ou faire valoriser ces déchets auprès de centres agréés.

### Article 16 : Constatation et vérification de l'exécution des prestations

Les opérations de vérification sont de natures quantitatives et qualitatives et se déroulent conformément aux articles 27.1, 27.2, 28.1 et 28.3 du CCGAG-FCS. Elles ont pour but de vérifier que les fournitures sont conformes :



- Aux spécifications techniques définies au sein des Cahiers des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCAP/CCTP) ;
- Aux dispositions du bon de commande auxquelles elles se rapportent.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-FCS, les délais de constatation ouverts à la personne publique pour effectuer les opérations de vérification quantitative et qualitative et pour notifier sa décision sont de trente (30) jours à compter de la date de livraison des fournitures et de la réalisation des prestations. Le silence gardé par la personne publique au-delà du délai mentionné au présent article équivaut à une décision d'admission tacite.

#### Article 17 : Pilotage du marché - Réunion de déploiement

Dans les quinze (15) jours suivants la notification du marché, le service bénéficiaire prend contact avec le titulaire pour initier une réunion préalable au démarrage du marché.

La réunion a pour objectif :

- la présentation de l'entreprise, son organisation pour l'exécution du marché ;
- la présentation du service bénéficiaire au titulaire ;
- le rappel des missions et des objectifs du marché ;

Le prix de cette réunion est inclus dans les prix du marché à procédure adaptée.

#### Article 18 : Pénalités

En cas de difficultés prévisibles dans l'exécution des prestations, le titulaire en avertit directement le bénéficiaire et l'administration, dans les plus brefs délais par un courrier ou courriel motivé explicitant de manière détaillée la nature de ces difficultés.

##### 18.1 – Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable (par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS concernant les pénalités de retard). Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'Administration de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Motif	Pénalités	Délais	Fait générateur
Non exécution des prestations	50 €	par jour ouvré	Applicable à compter du lendemain d'un constat écrit
Retard dans la restitution du ou des badges d'accès	50 €	par jour ouvré	Applicable à compter du lendemain de la date prévue de départ de l'agent.
Retard dans la remise de documents administratifs	50 €	par jour ouvré	Applicable à compter du lendemain de la date de signalement au titulaire
Documents remis ne respectant pas le fond et la forme requis par le présent contrat	50 €	par jour ouvré	Applicable à compter du lendemain de la date de signalement au titulaire
Non-respect du port de la	30 €	par jour ouvré	Signalement de l'administration par



tenue de travail			tout moyen
Retard dans la réalisation des actions correctives prévues suites à la réalisation d'un contrôle contradictoire	20 €	Par jour ouvré de retard et par action	Applicable à compter du lendemain de la date prévue pour la réalisation de l'action corrective
Absence de réalisation d'un contrôle initial du site	20 €	Par jour ouvré de retard et par site	Signalement de l'administration par tout moyen
Non respect de conformité des produits d'entretien	30 €	par jour ouvré	Signalement de l'administration par tout moyen

Le montant des pénalités éventuelles sera notifié par le représentant du pouvoir adjudicateur au titulaire par lettre recommandée avec avis de réception. Il appartient au titulaire de formuler ses observations ou ses remarques auprès du RPA dans un délai de 8 jours ouvrés à réception de la lettre recommandée.

#### Article 19 : Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire

En cas de non exécution, partielle ou totale des prestations, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de les faire exécuter, après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution et non suivi d'effet, par un tiers aux frais et risques du titulaire.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues à l'article 45 du CCAG-FCS.

L'exécution aux frais et risques du titulaire peut-être prononcée indépendamment de la résiliation du marché.

Une exécution incomplète est assimilée à la non exécution, sauf pour le titulaire à justifier des raisons qui, extérieures à son entreprise, s'opposeraient à la bonne et entière exécution des prestations.

Les frais et risques afférents demeurent à la charge du titulaire. Le surcoût qui en résulte est à sa charge. En revanche, la diminution des dépenses ne lui profite pas.

#### Article 20 : Résiliation

La décision de résiliation est notifiée au titulaire. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

La procédure adaptée peut être résiliée conformément aux dispositions du CCAG – FCS 2021.

Outre les cas de résiliation pour faute, prévus au CCAG de référence, les situations énoncées ci-dessous peuvent être considérées comme des fautes du titulaire pouvant entraîner la résiliation du contrat, sans mise en demeure préalable, aux torts du titulaire et conformément à l'article 41 du CCAG - FCS 2021 :

##### – pour inexactitude des renseignements :

Après signature de la procédure adaptée, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, une résiliation pourra être réalisée, aux torts du titulaire ;

##### – pour contravention à la réglementation du travail :

La résiliation de la procédure adaptée peut intervenir aux torts du titulaire et sans indemnité s'il contrevient à la réglementation du travail ;

#### – résiliation à l'initiative du titulaire :

Le titulaire peut par ailleurs soumettre une demande de résiliation au RPA. Cette demande doit exposer clairement les difficultés auxquelles le titulaire se trouve exposé et qui empêchent le respect des clauses de la présente procédure adaptée. Les conditions de la résiliation sont alors précisées dans un protocole transactionnel.

#### Article 21 : Interdiction de soumissionner

Le titulaire affirme qu'il n'est en aucun cas sous le coup d'une interdiction de soumissionner découlant des situations visées à l'article 43 du code des marchés publics.

Conformément à l'article 47 du code des marchés publics, après signature de la procédure adaptée, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article 44 du code des marchés publics, la procédure adaptée est résiliée aux torts du titulaire.

#### Article 22 : Règlements de litiges

En cas de litiges, le droit français est seul applicable. Le Représentant du pouvoir adjudicateur et le Titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations du marché.

Tout différend et réserves faites, doit être porté obligatoirement, par le titulaire, à la connaissance du représentant du pouvoir adjudicateur, sous forme d'un mémoire en réclamation exposant précisément les motifs de ce différend en recommandé avec accusé de réception (RAR). L'article 46 du CCAG-FCS est appliqué.

Tout différend et réserves faites, sont portés obligatoirement, par le titulaire, à la connaissance du représentant du pouvoir adjudicateur, sous forme d'un mémoire en réclamation exposant précisément les motifs de ce différend en recommandé avec accusé de réception (RAR). L'article 46 du CCAG-FCS est appliqué.

Le présent marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution. En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de recueillir l'avis du CCRA et/ou le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'intérieur fixé ci-dessous.

Les parties privilégient le recours au Comité Consultatif de Règlement Amiable des différends ou des litiges relatifs aux marchés publics auprès du médiateur des entreprises, représenté pour la Gendarmerie :

**Médiateur Fournisseur-Intérieur» :** [mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr](mailto:mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr) ou par courrier recommandé avec avis de réception à M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs du Ministère de l'intérieur, Place Beauvau, 75800 Paris Cédex 08.

**Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des différends relatifs aux marchés publics de Lyon (CCIRA) :** ressort territorial du RHÔNE : Direction Régionale des Finances Publiques Auvergne-Rhône-Alpes et département du Rhône – Contact Secrétariat du CCIRA de Lyon – Mme Kahina BENTAHAR / M Jordan CHAPUIS 3 rue de la Charité 69268 LYON CEDEX 02 Tél : 04-72-77-21-30. Courriel : [ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr) . L'avis du Comité Consultatif de Règlement Amiable ne lie pas les parties.

Si le titulaire saisit le tribunal administratif compétent, il ne peut porter devant cette juridiction que les chefs et motifs énoncés dans les mémoires de réclamation.

Tous les litiges survenus entre les parties à l'occasion du présent marché et qui ne pourraient être résolus de façon amiable entre elles, sont de la compétence exclusive du :

Tribunal Administratif de Lyon situé au Palais des Juridictions Administratives (184 Rue Duguesclin, 69003 Lyon- Tél 04 87 63 50 00 [greffe-ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe-ta-lyon@juradm.fr)).

### Redressement judiciaire- Défaillance du titulaire :

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du Marché à Procédure Adaptée (MAPA). Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché à procédure adaptée.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du MAPA. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un (1) mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du MAPA est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du MAPA, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

### Article 23 : Dérogation au CCAG-FCS

Les dérogations au CCAG-FCS 2021, explicitées dans les articles désignés ci-après du CCAP, sont apportées aux articles suivants :

Article du CCAP	Article du CCAG-FCS
Article 8.2	Article 3.7
Article 18	Article 14

Le général de corps d'armée  
commandant de la région de gendarmerie Auvergne – Rhône-Alpes  
et la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité Sud-Est  
représentant du pouvoir adjudicateur et par délégation  
le lieutenant-colonel **Didier BERNARD**, officier adjoint soutiens finances



