

## ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

### Cahier des clauses administratives particulières

POUVOIR ADJUDICATEUR
École Nationale des Greffes

OBJET DU MARCHÉ
<b>ACCORD-CADRE DE LOCATION – ENTRETIEN DU LINGE D'HÉBERGEMENT DE L'ÉCOLE NATIONALE DES GREFFES DE DIJON</b>

Numéro du marché : LLH\_ENG\_2025

# Sommaire

<b>ARTICLE 1 - CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ.....</b>	<b>4</b>
1.1 Objet du marché.....	4
1.1.1 Activités de l'ENG.....	4
1.1.2 Fonctionnement de l'école.....	5
1.2. Décomposition de l'accord-cadre.....	5
1.2.1 Forme de l'accord-cadre .....	5
1.2.2 Allotissement.....	5
1.3. Fractionnement des prestations.....	6
1.4. Lieu d'exécution.....	6
1.5. Langue .....	6
1.6 Caractéristiques des fournitures et prestations.....	6
1.7 Caractéristique des prix pratiqués.....	7
1.8 Sous-traitance.....	7
1.8.1 Paiement direct du sous-traitant.....	8
1.8.2 Demande de sous-traitance lors du dépôt des offres.....	8
1.8.3 Demande de sous-traitance en cours d'exécution du marché .....	8
1.8.4 Changement de sous-traitant en cours d'exécution du marché .....	8
<b>2. PIÈCES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD-CADRE.....</b>	<b>8</b>
2.1 Pièces particulières.....	8
2.2. Pièces générales .....	9
<b>ARTICLE 3 - DUREE ET DELAIS.....</b>	<b>9</b>
3.1 Durée du marché .....	9
3.2 Reconduction .....	9
<b>ARTICLE 4 - VÉRIFICATIONS ET ADMISSION.....</b>	<b>10</b>
4.1 Opérations de vérification.....	10
4.2 Admission.....	10
<b>ARTICLE 5 - PRIX ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT .....</b>	<b>10</b>
5.1 Révision de prix .....	10
5.1.1 Mois d'établissement des prix.....	10
5.1.2 Modalités de révision des prix.....	10
5.2 Modalités d'émission des bons de commandes.....	11
5.2.1 pour les « livraison et enlèvement » hebdomadaires : .....	11
5.2.2 pour les « livraison et enlèvement » de linges de couette : .....	11
5.3 Modes de règlement .....	12
5.3.1 Présentation des factures .....	12
5.3.1.1 Données techniques et logistiques : .....	12
5.3.1.2 Données financières : .....	12
5.3.2 Modalités de transmission des factures.....	13
5.4 Paiement.....	13
5.4.1 Acceptation de la facture par l'ENG .....	13
5.4.2 Comptable public assignataire .....	13

5.4.3 Répartition des paiements.....	13
5.4.4 Application de la Taxe sur la Valeur Ajoutée.....	13
5.4.5 Délais de paiement.....	13
5.5 Résiliation du marché .....	14
<b>ARTICLE 6 - AVANCE.....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 7 - PÉNALITÉS ET RÉFACTIONS.....</b>	<b>14</b>
7.1 Pénalités de retard .....	14
7.2 Non-respect des délais de transmission des documents prévus par la réglementation.....	15
<b>ARTICLE 8 - ASSURANCES.....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 9 - CAS DE RÉSILIATION DU MARCHÉ.....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 10 - MODIFICATION DU MARCHÉ .....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 11 - CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES .....</b>	<b>16</b>
11.1 Confidentialité.....	16
11.2 Protection des données personnelles.....	16
11.2.1 Obligation du prestataire .....	16
11.2.2 Sort des données.....	17
11.2.3 Assistance et conseil.....	17
11.2.4 Traitement des violations de données .....	17
11.2.5 Contrôle .....	17
11.2.6 Traitement de données personnelles par l'Ecole Nationale des Greffes .....	18
<b>ARTICLE 12 - PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 13 - RÈGLEMENT DES LITIGES.....</b>	<b>19</b>
13.1 Disposition applicable en cas de titulaire étranger .....	19
13.2 Instance chargée des procédures de recours .....	19
<b>ARTICLE 14 - TRANSFERT D'ACTIVITÉ .....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 15 - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES .....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 16 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>20</b>

## **ARTICLE 1 - CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ**

L'acheteur public est l'École nationale des greffes (ENG), service à compétence nationale du Ministère de la Justice :

**École Nationale des Greffes**  
5, Boulevard de la Marne – 21000 DIJON

### **1.1 Objet du marché**

Le présent marché a pour objet **la location et l'entretien du linge d'hébergement pour l'École nationale des greffes** sise 5 Boulevard de la Marne - 21 000 DIJON, lieu unique d'exécution de la prestation.

Le prestataire mettra à disposition de l'École nationale des greffes les articles textiles nécessaires à son bon fonctionnement dans les quantités requises, et assurera les opérations de ramassage, d'entretien, de blanchissage et de mise à disposition de linges, selon la périodicité convenue.

Au sens du présent document :

- La personne publique, représentante du pouvoir adjudicateur est la personne morale de droit public qui conclut l'accord-cadre ;
- Le titulaire est le prestataire qui conclut l'accord-cadre avec la personne publique ;
- L'Autorité Responsable du Marché, ou ARM, est, soit le représentant légal du pouvoir adjudicateur, soit la personne physique que celui-ci désigne pour le représenter dans l'exécution de l'accord-cadre ;
- Le Responsable du Suivi et de l'Exécution du Marché est le représentant du pouvoir adjudicateur pour la gestion et le suivi opérationnel de l'accord-cadre. Lui ou un représentant désigné par lui, seront désignés par le terme RSEM dans l'ensemble des documents contractuels établis dans le cadre de cet accord-cadre.

Les prestations sont effectuées par le titulaire selon les prescriptions des Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et Techniques Particulières (CCTP).

#### **1.1.1 Activités de l'ENG**

L'École Nationale des Greffes implantée à Dijon (21 000) emploie environ 140 fonctionnaires permanents, se composant de formateurs assurant un enseignement pédagogique professionnel et de fonctionnaires remplissant des tâches administratives.

Service à compétence nationale, l'École nationale des greffes a pour mission principale de former des fonctionnaires des greffes, formation initiale et continue.

L'hébergement des stagiaires et sessionnaires est assuré par l'École nationale des greffes.

Le site de l'École compte 304 hébergements répartis en studios simples ou doubles qui sont mis à la disposition des stagiaires accompagnés de leur(s) enfant(s), âgé(s) de moins de quatre ans avec une possibilité d'accueil en crèche.

### **Activités de l'École :**

Les activités principales de l'école sont de l'hébergement et de l'enseignement, suivant la répartition ci-dessous :

Bâtiment B : hébergement, crèche, administration (R+3),

Bâtiment C : hébergement, formation en amphithéâtre, cafétéria et gymnase, salles de cours (R+4),

Bâtiments D et E : hébergement, formation, administration et services (R+5),

Bâtiment F : formation et administration, (R+4),

Bâtiment G : hébergement, restauration (R+4),

Sous-sol à usage de parc de stationnement, archives et locaux techniques (bâtiments C, D, E, F, et G).

#### **1.1.2 Fonctionnement de l'école**

La partie administrative de l'établissement est ouverte de 9H à 12H et de 13H30 à 17H, du lundi au vendredi et exceptionnellement le week-end.

Les hébergements utilisés par les stagiaires sont ouverts 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.

### **1.2. Décomposition de l'accord-cadre**

#### **1.2.1 Forme de l'accord-cadre**

La technique d'achat retenue est sous forme d'un accord-cadre de prestations de services.

#### **1.2.2 Allotissement**

L'accord-cadre est passé pour un lot unique.

Un seul besoin étant identifié, l'ENG souhaite rationaliser la gestion du linge d'hébergement compte-tenu d'un plan d'occupation et de formation de plus en plus conséquent.

Cette démarche se traduit opérationnellement en confiant la gestion de la location et du nettoyage à un prestataire unique, pour répondre à l'ensemble des spécifications du besoin, à savoir la location et l'entretien du linge à l'ENG.

Entretien-location de linge de type hébergement :

Les prestations comportent les opérations suivantes à exécuter par le titulaire du marché :

- La location et l'entretien du linge ;
- La mise à disposition d'un stock initial d'articles suffisant compte tenu du rythme de rotation des quantités traitées par articles pour la durée du marché selon les indications portées en annexe 1 du CCTP ;
- On entend par stock la quantité d'articles permettant de prévenir toute rupture d'approvisionnement quelle qu'en soit la cause ;
- L'entretien professionnel des articles ;

- Le remplacement systématique et concomitant des articles à l'issue de leur période normale d'utilisation par des articles similaires, à l'identique et au moins pour les mêmes quantités ;
- Le conditionnement ;
- Le transport des articles des ateliers du prestataire vers le site de livraison ;
- Le transport des articles depuis les lieux d'enlèvement vers les ateliers du prestataire.

### **1.3. Fractionnement des prestations**

Le marché ne comporte pas de tranches.

### **1.4. Lieu d'exécution**

Le lieu d'exécution des prestations objets de la consultation est : École Nationale des Greffes, 5, Boulevard de la Marne – 21000 DIJON.

### **1.5. Langue**

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.

### **1.6 Caractéristiques des fournitures et prestations**

Les fournitures et prestations proposées par les candidats devront être conformes aux normes homologuées applicables en France à la date de remise de l'offre.

**La composition et caractéristiques des linges d'hébergement sont détaillées dans le CCTP.**

Le titulaire met en place l'organisation nécessaire pour atteindre les niveaux de qualité requis par le marché et définis dans le CCAP et le CCTP.

Les prestations comportent les opérations suivantes à exécuter par le titulaire du marché :

- La mise à disposition d'un stock initial d'articles suffisant (linge d'hébergement) compte tenu du rythme de rotation des quantités traitées par article pour la durée du marché selon les indications portées en annexe 1 du présent CCTP.
- On entend par stock la quantité d'articles permettant de prévenir toute rupture d'approvisionnement quelle qu'en soit la cause,
- Le blanchissage et le traitement de tous les articles textiles inclus au marché,
- Le remplacement systématique et concomitant des articles à l'issue de leur période normale d'utilisation par des articles similaires, à l'identique et au moins pour les mêmes quantités,
- Le conditionnement,
- Le transport des articles des ateliers du prestataire vers l'École nationale des greffes,

- Le transport des articles depuis l'École nationale des greffes vers les ateliers du prestataire.

#### Constitution et mise à disposition du stock initial = obligation de résultat

La constitution du stock initial est à la charge du candidat

Il indique le coût HT, *dans le bordereau des prix unitaires* sur la base des informations fournies par l'ENG à l'annexe 1 du CCTP.

### **1.7 Caractéristique des prix pratiqués**

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application des prix unitaires figurant dans le bordereau des prix unitaires.

Les prix seront indiqués unitairement, par nature de produits objets de la prestation.

Les prix sont libellés en euros et sont réputés comprendre toutes les charges liées à l'exécution et contraintes des prestations définies au cahier des charges.

Les prix seront fermes lors de la première année d'exécution du contrat, soit du 27 avril 2025 au 26 avril 2026 et seront ensuite révisable conformément à l'article 4.1 du présent document.

Le prix est hors TVA et établi :

- En tenant compte des diverses sujétions d'exécution exposées au CCTP,
- Dans le cas de prestations sous-traitées, le prix des prestations concernées est réputé comprendre la marge du titulaire, pour défaillance éventuelle de son sous-traitant,
- Dans le cas de prestations co-traitées, le montant forfaitaire de l'accord cadre est réputé comprendre la marge du mandataire, pour prise en charge de la défaillance éventuelle des co-traitants chargés de l'exécution de certaines des prestations.

### **1.8 Sous-traitance**

En cas de sous-traitance, les prestations sous-traitées et les conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance du présent marché sont soumises à l'acceptation préalable et écrite du pouvoir adjudicateur et sont effectuées sous la responsabilité du titulaire conformément au Code de la Commande Publique (CCP).

Les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement des contrats de sous-traitance sont jointes en annexe à l'acte d'engagement.

Le titulaire utilise le formulaire DC4 « déclaration de sous-traitance » ou équivalent disponible sur le site suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le titulaire du marché reconnaît être parfaitement informé qu'il n'est pas autorisé à sous-traiter une quelconque prestation objet de marché avant que notification lui soit faite par le pouvoir adjudicateur de cet acte spécial.

Par ailleurs, le titulaire du marché est informé que le pouvoir adjudicateur ne saurait accepter qu'il sous-traite la totalité de ses obligations découlant du présent marché.

Le titulaire du marché reste personnellement responsable de la bonne exécution du marché par lui-même ou par ses éventuels sous-traitants.

Tout recours à la sous-traitance non déclarée ou tout sous-traitant non déclaré dûment constaté par le pouvoir adjudicateur donnera lieu à une mise en demeure notifiée au titulaire pour procéder à la déclaration de sous-traitance et expose le titulaire à la résiliation du contrat pour faute conformément au CCAG-FCS aux frais et risques de l'entreprise principale titulaire du marché.

#### 1.8.1 Paiement direct du sous-traitant

Le sous-traitant, qui a été accepté par le pouvoir adjudicateur et dont les conditions de paiement ont été agréées par le pouvoir adjudicateur, est payé directement pour la part du marché dont il a assuré l'exécution conformément au CCP.

#### 1.8.2 Demande de sous-traitance lors du dépôt des offres

Les modalités de la demande de sous-traitance effectuée lors du dépôt de l'offre sont établies dans le Règlement de Consultation (RC) du présent marché.

#### 1.8.3 Demande de sous-traitance en cours d'exécution du marché

Conformément à l'article R.2193-3 du CCP, si la demande de sous-traitance intervient après la notification, le titulaire doit fournir les renseignements listés dans l'article R.2193-1 du CCP et établir que la cession ou le nantissement ne s'oppose pas à l'acceptation du paiement direct du sous-traitant. Le titulaire devra présenter au pouvoir adjudicateur l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité qui lui a été remis.

#### 1.8.4 Changement de sous-traitant en cours d'exécution du marché

Lors d'un changement de sous-traitant, le titulaire fournira au pouvoir adjudicateur un exemplaire de l'acte qui met fin au contrat de sous-traitance initial ainsi qu'un état des paiements effectués au sous-traitant.

Un état sur l'avancement des prestations confiées au sous-traitant jusqu'au terme du contrat sera également porté à la connaissance du pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 2 PIÈCES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD-CADRE**

### **2.1 Pièces particulières**

Les pièces contractuelles qui constituent ce marché sont par ordre de priorité décroissant :

- L'Acte d'Engagement (AE) « ATTRI1 »,
- Le Bordereau de prix unitaires (BPU)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Le Cadre de réponse technique,



- 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, non fourni par l'administration et que le titulaire est réputé détenir et connaître,
- Les Actes spéciaux de sous-traitance.

## **2.2 Pièces générales**

Les documents applicables sont ceux en vigueur le premier jour du mois de la date limite des offres, tel qu'elle figure dans l'avis public à la concurrence :

- la spécification technique n° A23-2010 du 18 mai 2010 du Groupe d'Étude des Marchés d'habillement et de textile (GEM-HT) applicable au blanchissage et au nettoyage professionnels des articles textiles  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/specification-technique-ndeg-a23-2010-18-mai-2010-groupe-detude-des-marches-dhabillement-et>
- le Guide des articles d'habillement du GEM-HT, relatif à la location-entretien des articles textiles téléchargeable ici en PDF :  
<https://www.economie.gouv.fr/dae/articles-dhabillement-guide-gem-ht-a-ete-mis-a-jour>

Le titulaire ne pourra se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes non fournis par l'Administration et, d'une manière générale, de tout texte et de toute la réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent marché.

## **ARTICLE 3 - DUREE ET DELAIS**

### **3.1 Durée du marché**

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois, à compter du 27 avril 2025 ou de sa notification si elle lui est postérieure.

### **3.2 Reconduction**

L'accord-cadre pourra être reconduit tacitement trois (3) fois.

S'il n'est pas reconduit, l'acheteur informera le titulaire 1 mois préalablement à la date de reconduction.

Si le pouvoir adjudicateur décide de reconduire le marché, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

## ARTICLE 4 - VÉRIFICATIONS ET ADMISSION

### 4.1 Opérations de vérification

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées, dès réception du linge, par la personne responsable de la lingerie conformément aux articles 27 à 29 du C.C.A.G.-F.C.S.

Après vérification quantitative et qualitative des articles mis à disposition, le contenu de la livraison du stock initial est consigné par catégorie dans un bordereau établi en double exemplaire daté et signé par les deux parties. Un exemplaire est conservé par l'École nationale des greffes l'autre est remis au prestataire.

### 4.2 Admission

L'admission sera prononcée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG. -F.C.S.

En cas de contradiction entre le bordereau de livraison et les vérifications faites par le personnel de lingerie, un état sera transmis par mail par le service de l'Intendance à l'attributaire dans les deux jours suivant l'admission.

## ARTICLE 5 - PRIX ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT

### 5.1 Révision de prix

#### 5.1.1 Mois d'établissement des prix

Les prix de l'accord cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques en vigueur au cours du mois de remise des offres. Ce mois est appelé mois M0 (mois zéro).

Les prix ne seront pas révisés la première année. Ils seront révisables une fois par an à chaque date de reconduction de l'accord-cadre soit au 27 avril de chaque année de reconduction, ou en fonction de la date de notification si elle lui est postérieure.

#### 5.1.2 Modalités de révision des prix

Les prix sont révisables annuellement, sur demande du titulaire selon la formule suivante :

$$P = P_0 (N/N_0)$$

Dans laquelle :

P = Prix révisé

P<sub>0</sub> = Prix initial au mois de remise des offres

N<sub>0</sub> = indice de production dans les services « Blanchisserie et teinturerie » - identifiant 010769566, Base 100 en 2021, valeur de cet indice pour le mois zéro (= mois de remise des offres).

N = indice de production dans les services « Blanchisserie et teinturerie » - identifiant 010769566, Base 100 en 2021, valeur du dernier indice définitif paru à la date de révision (= mois anniversaire).

Lien web sous réserve de modification : [Indice de production dans les services - Blanchisserie et teinturerie \(NAF rév. 2, niv. classe poste 96.01\) | Insee](#)

T1 : janvier/février/mars

T2 : avril/mai/juin

T3 : juillet/août/septembre

T4 : octobre/novembre/décembre

Calcul du coefficient de révision : le calcul du coefficient de révision se fera avec cinq décimales et le coefficient sera arrondi au millième supérieur. Si la quatrième et la cinquième décimale sont égales à zéro, le coefficient sera donné par les trois premières décimales.

## **5.2 Modalités d'émission des bons de commandes**

Il est convenu que :

### **5.2.1 Pour les « livraison et enlèvement » hebdomadaires :**

\* La réalisation des prestations fait l'objet d'un devis émis par le titulaire avec application des prix et/ou coefficients, issus du BPU du présent accord-cadre, sur la base d'une expression du besoin du service de la Logistique effectuée par mail ou toute autre moyen.

\* Le devis est proposé par le titulaire à la personne publique dans un délai de 48 h, par tout moyen : le courriel est privilégié.

\* Sur la base du devis transmis par le titulaire, la personne publique transmettra un bon de commande valant acceptation du prix proposé et indiqué dans le devis, et confirmation des quantités et unités de pièces à livrer, ainsi que les modalités pratiques (accès, horaires, lieu de livraison).

### **5.2.2 Pour les « livraison et enlèvement » de linges de couette :**

\* La réalisation des prestations fait l'objet d'un devis émis par le titulaire avec application des prix et/ou coefficients, issus du BPU du présent accord-cadre, sur la base d'une expression du besoin du service de la Logistique.

\* Le devis est proposé par le titulaire à la personne publique dans un délai de 48h, par tout moyen : le courriel est privilégié.

\* Sur la base du devis transmis par le titulaire, la personne publique transmettra un bon de commande valant acceptation du prix proposé et indiqué dans le devis, et confirmation des quantités et unités de pièces à livrer, ainsi que les modalités pratiques (accès, horaires, lieu de livraison) pour toute l'année d'exécution de la prestation concernée ;

\* Les articles de couettes feront l'objet d'un retrait et d'une mise à disposition toutes les semaines sur la base d'une rotation de 20 couettes par semaine afin de lisser sur une année le processus de nettoyage ; un bon de commande spécifique sera par conséquent adressé au titulaire.

### 5.3 Modes de règlement

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 11 du C.C.A.G.-F.C.S.

Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur lors de l'établissement des factures suivant la réglementation.

Les factures afférentes au paiement seront établies en un exemplaire et comportera, outre les mentions légales, les indications suivantes :

#### 5.3.1 Présentation des factures

##### 5.3.1.1 Données techniques et logistiques :

En vue de suivre et d'apporter une certaine régularité dans l'utilisation des articles loués, le titulaire fournira en annexe de chaque facture mensuelle un état récapitulatif faisant apparaître, pour les articles fongibles, les informations suivantes :

- Les quantités restituées,
- Les quantités mises à disposition pour augmentation du stock,
- Le coefficient de rotation,
- La consommation par article, en quantité et en valeur par semaine.

##### 5.3.1.2 Données financières :

- La référence administrative de l'accord-cadre et le numéro du système d'information financier CHORUS ;
- Le nom et l'adresse du créancier,
- Le numéro du compte bancaire ou postal identique à l'acte d'engagement ;
- La désignation précise de l'avenant éventuel ;
- La période facturée ;
- La nature des prestations exécutées, ainsi que leur lieu d'exécution ;
- La date et le numéro du bon de commande et celle d'exécution des prestations ;
- Le montant HT et TTC des prestations tels que figurant au bordereau de prix unitaires éventuellement ajusté ou remis à jour ;
- Le taux et le montant de la T.V.A. et les taxes parafiscales le cas échéant ;
- La date et le numéro de la facture ;
- Le code d'identification du service en charge du paiement de la facture (ici LOG)

**Chaque facture devra impérativement comporter le n° d'engagement juridique (EJ) et le code du service exécutant (SE) fournis par la personne publique après la notification de l'accord-cadre et lors de la passation de chaque commande.**

**NOTA :** L'attention du titulaire est attirée sur le fait que toute facture qui ne sera pas présentée dans les formes fixées par le marché lui sera retournée, le délai global de paiement étant alors interrompu.

### 5.3.2 Modalités de transmission des factures

Le titulaire et ses sous-traitants doivent obligatoirement transmettre leurs factures électroniques à partir du portail Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Une brochure explicative de la procédure à suivre est disponible sur le site :

<https://www.economie.gouv.fr/cedef/facturation-electronique>

## 5.4 Paiement

### 5.4.1 Acceptation de la facture par l'ENG

Les factures doivent correspondre aux prestations réellement exécutées à leur date d'établissement. En cas de non-respect de la procédure mentionnée ci-dessus relative au contenu et aux modalités de transmission des factures, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de rejeter la facture. Le délai de paiement sera alors interrompu.

Quand une facture est transmise en dehors du portail Chorus, celle-ci sera rejetée selon les modalités de l'article R.2192-3 du CCP.

### 5.4.2 Comptable public assignataire

Le comptable public assignataire est désigné ci-après :

Direction Régionale des Finances Publiques de Bourgogne-Franche-Comté et du  
département de la Côte-d'Or

1 bis Place de la Banque

21042 DIJON Cedex

### 5.4.3 Répartition des paiements

Le marché indique ce qui doit être réglé respectivement,

- À l'entrepreneur titulaire du marché et à ses sous-traitants ;
- À l'entrepreneur mandataire titulaire du marché, ses cotraitants et leurs sous-traitants.

En application de l'article L.2193-10 du CCP, le seuil réglementaire de paiement direct d'un sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le pouvoir adjudicateur est de 600 € TTC (article R.2193-10).

### 5.4.4 Application de la Taxe sur la Valeur Ajoutée

Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur lors de l'établissement des factures suivant la réglementation.

### 5.4.5 Délais de paiement

Conformément à l'article R.2192-10 du CCP, le délai global de paiement des prestations est de 30 jours maximum à compter de la réception de la demande de paiement.

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Le dépassement du délai global de paiement ouvre de plein droit au bénéfice d'intérêts moratoires et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement conformément aux dispositions du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013. 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.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de 45 jours suivant la mise en paiement du principal.

## **5.5 Résiliation du marché**

En cas de résiliation du marché, quelle qu'en soit la cause, une liquidation des comptes est effectuée : les sommes restantes dues par le titulaire sont immédiatement exigibles (réfactions, pénalités, exécution de prestations à la charge du titulaire défaillant).

## **ARTICLE 6 - AVANCE**

Une avance peut être accordée au titulaire du marché dans les conditions prévues dans le CCP.

Le titulaire indique l'acceptation ou le refus du versement de l'avance dans l'acte d'engagement.

## **ARTICLE 7 - PÉNALITÉS ET RÉFACTIONS**

Les pénalités sanctionnent un retard ou le non-respect d'une disposition du marché, elles commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution est expiré.

### **7.1 Pénalités**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités de retard sont applicables sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure du titulaire du marché :

Retard de livraison	<b>100,00 €/jour</b> de retard, à compter de la dernière livraison
Non-respect des horaires de retrait et de livraison	<b>50,00 € à partir de 3 retards constatés</b>
Linge taché	<b>30,00 €/pièce</b>
Linge déchiré	<b>30,00 €/pièce</b>

## **7.2 Non-respect des délais de transmission des documents prévus par la réglementation**

En cas de retard dans la transmission des pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, ainsi que des documents actualisés relatifs au personnel et aux assurances, sans en avoir informé l'ENG préalablement, il pourra être appliqué, sans mise en demeure préalable, une pénalité fixée à **50,00 €** hors taxe par jour calendaire de retard et par document.

Comme évoqué au 1.6 du présent CCAP, une pénalité de **50,00 €** par jour de retard sera appliquée en cas de retard pour la constitution et la mise à disposition du stock initial (obligation de résultat).

Délai qui court à compter du lendemain de la date prévue de réception du linge, indiquée dans le bon de commande/lancement.

L'École nationale des greffes ne pourrait se retrouver sans linge d'hébergement.

## **ARTICLE 8 - ASSURANCES**

Avant tout commencement d'exécution et chaque année lors du renouvellement du contrat, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile, notamment en référence aux articles 1382 à 1384 du Code civil, ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché. Cette assurance doit prendre effet au moins à la date de début d'exécution du marché et couvrir toute sa durée. Le titulaire doit fournir une copie de l'assurance au pouvoir adjudicateur.

L'ENG peut à tout moment se faire communiquer par le titulaire un justificatif du paiement régulier des primes d'assurance.

En cas de défaut d'assurance, le présent marché est résilié de plein droit et sans indemnité par la personne publique.

## **ARTICLE 9 - CAS DE RÉSILIATION DU MARCHÉ**

En cas de non remise dans les 15 jours suivant la notification du marché des documents listés dans le présent CCAP, le marché pourra être résilié sans indemnité.

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles et pénales qui pourraient être intentées au titulaire à raison de ses fautes.

## **ARTICLE 10 - MODIFICATION DU MARCHÉ**

La poursuite de l'exécution des prestations pourra être subordonnée à la passation d'un avenant ou d'une décision de poursuivre pris par le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article L.2194-1 et suivants du CCP.

## **ARTICLE 11 - CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES**

### **11.1 Confidentialité**

Les données auxquelles a accès le titulaire durant l'exécution du marché relatif aux **prestations de location et entretien du linge d'hébergement pour l'Ecole Nationale des Greffes** sont confidentielles et ne doivent pas être divulguées ou retransmises à des personnes physiques ou morales non autorisées ou non habilitées.

Ces données ne pourront être utilisées par le titulaire à des fins autres que celles prévues par le présent marché.

Par ailleurs, cette utilisation sera opérée dans le strict respect de la législation relative à la protection des données à caractère personnel et au secret professionnel tel que défini par les articles 226-13 et 226-14 du code pénal.

Ces règles de confidentialité s'appliquent notamment au personnel du titulaire et de son éventuel sous-traitant intervenant dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de non-respect de la clause présente clause de confidentialité, le titulaire ou, le cas échéant, son sous-traitant, s'expose à des sanctions pénales.

De même, l'Ecole Nationale des Greffes pourra résilier le marché sans préavis et de plein droit sans préjudice des dommages et intérêts qu'elle pourra réclamer.

L'obligation de confidentialité s'applique au-delà de l'échéance du marché.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au marché.

En complément de l'article précédent et conformément à l'article 34 de la loi informatique et libertés modifiée, et au RGPD (Règlement de l'UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données personnelles), le titulaire s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations relatives aux données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

### **11.2 Protection des données personnelles**

En complément de l'article précédent et conformément à l'article 34 de la loi informatique et libertés modifiée, et au RGPD (Règlement de l'UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données personnelles), le titulaire s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations relatives aux données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

#### **11.2.1 Obligation du prestataire**

Le titulaire s'engage donc à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses éventuels sous-traitants :



- Ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de la présente prestation prévue au contrat, l'accord préalable du maître du fichier est nécessaire ;
- Ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent contrat ;
- Ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- Prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du présent contrat ;
- Procéder en fin de contrat, selon les instructions de l'Ecole Nationale des Greffes destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, soit à les renvoyer à l'Ecole Nationale des Greffes au terme de la prestation de service.

Le titulaire veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.

#### 11.2.2 Sort des données

Aucune donnée personnelle ne sera utilisée par le titulaire ou son sous-traitant au-delà de l'échéance du marché ni conservée, sauf obligation légale de conservation.

#### 11.2.3 Assistance et conseil

Le titulaire aidera l'Ecole Nationale des Greffes à remplir ses obligations fixées par les articles 32 à 36 du RGPD et plus particulièrement :

- En cas de nécessité de communication aux personnes concernées à la suite d'une violation de données à caractère personnel ;
- En cas de réalisation d'une analyse d'impact relative à la protection des données.

#### 11.2.4 Traitement des violations de données

Le titulaire s'engage à informer l'Ecole Nationale des Greffes de toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance, conformément à l'article 33 du RGPD.

#### 11.2.5 Contrôle

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le prestataire.

Conformément à l'article 30 du Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (UE) 2016/679 (« RGPD »), si le prestataire effectue un traitement pour le compte de l'Ecole Nationale des Greffes, le titulaire tiendra à jour un registre précisant :

- Les catégories de traitements effectués pour l'École Nationale des Greffes ;
- Une description générale des mesures de sécurité mises en œuvre ;
- Les coordonnées de son Délégué à la Protection des Données (DPO).

Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations de sécurité de l'organisation.

Le prestataire devra mettre à la disposition des représentants de l'École Nationale des Greffes mandatés toutes les informations nécessaires pour permettre la réalisation d'audits de conformité au RGPD, conformément à l'article 28 du RGPD.

#### 11.2.6 Traitement de données personnelles par l'École Nationale des Greffes

Le titulaire est informé que le pouvoir adjudicateur sera amenée à collecter et à traiter des données à caractère personnel comprenant les noms, prénoms, adresses mails et numéros de téléphone professionnels des personnels du titulaire ou de ses éventuels sous-traitants pour les besoins de l'exécution des prestations objets du présent accord-cadre comprenant notamment le traitement des demandes de paiement du titulaire ou de ses sous-traitants et la mise à jour de sa base de données relative à ses prestataires de services.

Le personnel du titulaire et de ses éventuels sous-traitants dispose d'un droit permanent d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des données le concernant conformément au droit applicable en vigueur.

Chaque personne peut exercer ses droits en adressant sa demande au délégué à la protection des données de l'École Nationale des Greffes à l'adresse suivante :

**École Nationale des Greffes**  
**Cellule des marchés publics**  
**5, Boulevard de la Marne CS 27109**  
**21071 DIJON CEDEX**

## **ARTICLE 12 - PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT**

Le titulaire doit mettre en œuvre les stipulations prévues dans le CCTP et appliquer ses engagements en ce qui concerne les produits de nettoyage, la gestion des emballages, les méthodes d'entretien et la prise en compte des économies d'eau et d'énergie.

Les modalités de conditionnement du linge livré s'inscrivent dans une démarche de réduction des emballages. Le titulaire n'utilise pas de plastique à usage unique pour le conditionnement des articles nettoyés.

## **ARTICLE 13 - RÈGLEMENT DES LITIGES**

### **13.1 Disposition applicable en cas de titulaire étranger**

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents. La monnaie des comptes du marché est l'euro. Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

### **13.2 Instance chargée des procédures de recours**

En vertu de l'article R.312-11 du Code de justice administrative, les parties au présent marché conviennent que le

Tribunal Administratif  
22, rue d'Assas BP 61616  
21016 Dijon CEDEX  
Téléphone : 03.80.73.91.00  
Télécopie : 03.80.73.39.89

sera compétent en cas de litige durant l'exécution du marché.

## **ARTICLE 14 - TRANSFERT D'ACTIVITÉ**

Le titulaire s'engage à informer l'administration sans délai, de tout transfert d'activité, (cession de branche commerciale, fusion, absorption, etc.) de nature à affecter l'exécution du présent marché, et notamment les paiements.

Dans ce cas, afin d'assurer la bonne exécution administrative du marché, notamment le règlement des factures, et permettre la prise en compte du transfert par la personne publique en cas d'agrément du nouveau titulaire, le titulaire communique dans les plus brefs délais un courrier accompagné de :

- La copie du procès-verbal recelant la décision de l'opération
- La copie de la publication de l'opération dans un journal d'annonces légales
- Le K-bis de la nouvelle société
- Un RIB ou RIP
- Les formulaires DC1, DC2 et les documents permettant de prouver la capacité du signataire d'engager la société.
- Les attestations d'assurance, fiscales et URSSAF

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'effectuer une demande de complément d'information.

## **ARTICLE 15 - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés

ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence.

#### **ARTICLE 16 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX**

Le présent CCAP déroge aux articles suivants du CCAG des marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et applicable pour l'exécution du présent marché.

Articles du CCAP par lesquels sont introduites ces dérogations	Articles de l'annexe du CCAG-FCS auxquels il est dérogé
7.1	14