



PRÉFET DU NORD

**PRÉFECTURE DU NORD
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL COMMUN
DÉPARTEMENTAL NORD**

Pouvoir adjudicateur :

**ÉTAT – MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
PRÉFET de la RÉGION DES HAUTS-DE-FRANCE- PRÉFET du NORD**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES
PARTICULIÈRES**

Intitulé du marché :

**Entretien des espaces verts des résidences préfectorales lilloises
Marché de fournitures courantes et de services**

SOMMAIRE

I – Clauses administratives

Article 1 Définitions

Article 2 Objet du marché

Article 3 Présentation du marché

3.1 Procédure de passation

3.2 Consistance du marché

3.3 Allotissement

Article 4 Durée du marché

4.1 Cadre général

4.2 Fin du marché

Article 5 Communication entre les parties

5.1 Interlocuteurs désignés par la Préfecture du Nord

5.2 Interlocuteurs désignés par le titulaire

5.3 Communication entre les parties

Article 6 Pièces contractuelles du marché

6.1 Pièces constitutives du marché

6.2 Pièces contractuelles postérieures à la notification du marché

Article 7 Obligations des parties

7.1 Obligations du titulaire

7.1.1 Personnes référentes du titulaire

7.1.2 Informations sur le titulaire

7.1.3 Obligation de résultat

7.1.4 Obligation d'information, de conseil et de mise en garde

7.1.5 Mise à disposition

7.2 Obligations de l'administration

Article 8 Modalités d'exécution des prestations

8.1 Modalités de démarrage des prestations

8.1.1 Prestations récurrentes

8.1.2 Prestations ponctuelles

8.2 Ajout, retrait, suspension de prestations

8.2.1 Ajout

8.2.2 Retrait

8.2.3 Suspension en cas de circonstances imprévisibles

8.3 Prestations supplémentaires ou modificatives

8.4 Clause de réexamen

Article 9 Délais

9.1 Début du délai d'exécution

9.2 Prolongation du délai d'exécution

Article 10 Modifications du marché par avenant

Article 11 Résiliation du marché

Article 12 Résolution des différends

Article 13 Assurance

II – Clauses techniques

Article 14 Descriptif des prestations

14.1 Lieux d'exécution et superficies

14.2 Nature et fréquence des prestations récurrentes communes aux résidences

14.3 Nature et fréquence des prestations récurrentes spécifiques aux résidences

14.4 Prestations ponctuelles

14.5 Planning

14.6 Obligations de l'administration

14.7 Obligations du titulaire

Article 15 Sous-traitance / Groupement d'opérateurs

15.1 Sous-traitance

15.1.1 Déclaration de sous-traitance au moment de l'offre

15.1.2 Déclaration de sous-traitance après la notification du marché

15.2 Groupement d'opérateurs économiques

Article 16 Opérations de vérification et d'admission des prestations

16.1 Opérations de vérification

16.2 Admission, ajournement et rejet

III – Clauses financières

Article 17 Prix

17.1 Prix

17.2 Modalités de variation des prix

17.3 Rabais et offres promotionnelles

17.4 Pénalités

17.5 Réfactions

Article 18 Modalités de facturation et de paiement des prestations

18.1 Contenu et transmission des factures

18.1.1 Facturation électronique

18.1.2 Contenu des factures

18.1.3 Remise de la demande de paiement

18.1.4 Acceptation de la demande de paiement par l'administration

18.2 Modalités de règlement

18.2.1 Paiements

18.2.2 Avances

18.2.3 Sous-traitance et groupement

18.3 Délai de règlement des factures

Article 19 Cession ou nantissement des créances

Article 20 Caution et garanties financières

IV – Clauses développement durable

Article 21 Préoccupations de développement durable

21.1 Clauses environnementales

21.2 Clauses sociales

21.2.1 Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail

21.2.2 Clause d'insertion sociale

V – Dérogation

Article 22 Dérogations faites au CCAG FCS

VI – Annexes

Le code de la commande publique, CCP, auquel il est fait référence est celui entré en vigueur au 1^{er} avril 2019. Il est issu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

Dans le silence du CCATP c'est le CCAG Fournitures Courantes et Services (FCS) de l'arrêté du 30 mars 2021 et entré en vigueur le 1 avril 2021 (JORF n°0078 du 1 avril 2021) qui s'applique.

I – Clauses administratives

Article 1 – Définitions

Pouvoir adjudicateur : La personne publique qui conclut le marché avec le titulaire, la préfecture du Nord. Aussi nommé acheteur, client ou administration.

Titulaire : L'opérateur économique qui conclut le marché avec le pouvoir adjudicateur. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement, représenté par son mandataire.

Notification : L'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des parties contractantes par tout moyen dématérialisé (ou à la marge matériel) permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception.

Prestations : Désigne les services attendus dans le cadre du marché.

Bon de commande : Document par lequel l'administration prescrit la commande des prestations attendues dans le cadre du marché avec la précision des modalités de mise en œuvre.

CCP : Code de la commande publique.

CCAG FCS : Cahier des clauses administratives générales des marchés de fournitures courantes et de services.

CCATP : Cahier des clauses administratives et techniques particulières.

Article 2 – Objet du marché

Le marché a pour objet la réalisation de prestations d'entretien des espaces verts des résidences préfectorales lilloises.

Le code CPV correspondant à l'objet du marché est le suivant : 77310000 : réalisation et entretien des espaces verts

Article 3 – Présentation du marché

3.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon une procédure formalisée en appel d'offres ouvert conformément aux articles R2124-1 à R2124-2 et R2161-2 à R2161.5 du CCP.

3.2 Consistance du marché

Le marché est conclu à prix mixtes : forfaitaires pour les prestations récurrentes et unitaires pour les prestations ponctuelles et fixés à l'annexe 1 de l'acte d'engagement. Le montant prévisionnel du marché est évalué à 118 000 € hors taxes pour 4 ans d'exécution.

L'absence de bon de commande (sur la base de devis) ne donnera lieu à aucune indemnisation pour le titulaire.

3.3 Allotissement

Le marché n'est pas alloti en raison d'un volume restreint de surface à entretenir et d'un besoin d'homogénéisation du rendu attendu.

Article 4 – Durée du marché

4.1 Cadre général

La date de début du présent marché est fixée au premier janvier 2026.

Il est conclu pour une durée d'un an ferme (la première année) puis il est reconductible par période successive d'un an dans la limite de trois reconductions possible pour un total de quatre ans.

Les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de la période de validité du marché sans que la date de démarrage des prestations ne puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité du marché.

4.2 Fin du marché

Le marché peut s'achever soit à la fin d'une période s'il n'y en a pas de reconduction, soit au bout de quatre (4) ans de marché, soit à la suite d'une résiliation.

Article 5 – Communication entre les parties

5.1 Interlocuteurs désignés par la Préfecture du Nord

La personne habilitée à signer les documents du marché est le pouvoir adjudicateur :

Monsieur le Préfet de la région des Hauts-de-France, Préfet du département du Nord,
représenté par monsieur le Secrétaire Général.

L'interlocuteur pour le suivi administratif du marché :

La conduite du suivi administratif du marché pour le pouvoir adjudicateur est :

Préfecture du Nord

Secrétariat Général Commun Départemental Nord, SGCDN

Bureau Finances et Achats

À l'adresse :

12 rue Jean Sans Peur

59 039 LILLE CEDEX CS 20003

pref-marches-publics@nord.gouv.fr

Toute modification du marché fait l'objet d'une validation par le service en charge du suivi administratif, le BFA.

Les interlocuteurs pour la coordination et le suivi opérationnel du marché:

Le service immobilier et logistique

-boîte fonctionnelle : sgc-prestations-interne@nord.gouv.fr

Il est impératif pour le titulaire de saisir ces interlocuteurs avant toute prise de décision majeure impactant le bon déroulé des prestations.

5.2 Interlocuteurs désignés par le titulaire

Dès la notification du marché, et dans un délai de quinze jours, le titulaire désigne une (1) personne physique habilitée à le représenter auprès de l'administration pour les besoins de l'exécution du marché.

Ce représentant est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire dès la notification de son identité à l'administration.

Tout interlocuteur peut être récusé par l'administration par décision motivée et dans l'intérêt d'exécution du marché. Dans ce cas, le titulaire propose un nouvel interlocuteur aux compétences équivalentes et ce jusqu'à l'acceptation de la personne par l'acheteur.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur refuse une nouvelle fois la proposition qui lui est faite, le marché public peut être résilié après information du titulaire.
Par ailleurs, toute modification d'identité d'un interlocuteur est à porter à la connaissance de l'autre partie contractante.

5.3 Communication entre les parties

Les communications et les échanges d'information se font prioritairement par voie électronique et téléphone.

Pour le titulaire, la transmission par voie postale est réalisée auprès des interlocuteurs indiqués sur l'acte d'engagement et pour la personne publique il s'agit des contacts mentionnés à l'article 5.1 du CCATP.

Les documents et notifications des parties qui font courir un délai nécessitent la réception par l'émetteur d'un accusé de réception dont la date marque le début du délai.

À défaut de réception d'un accusé de réception, les messages sont réputés notifiés au titulaire à la fin du jour ouvré qui suit leur envoi.

Le portail PLACE est également utilisé par le pouvoir adjudicateur pour la notification de tout document du marché au titulaire : avenant, reconduction, révision de prix etc.

Les documents écrits remis par le titulaire sont obligatoirement rédigés en langue française.

L'administration peut refuser la communication d'informations, notamment au regard d'impératifs de sécurité et de confidentialité.

Article 6 – Pièces contractuelles du marché

6.1 Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles du marché sont considérées par l'ordre de priorité suivant :

- l'acte d'engagement, AE, et son annexe financière (1), DPGF/BPU ; DC1 ; DC2
- le présent Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières, CCATP et ses annexes ;
- les prescriptions inscrites sur les bons de commandes ;
- le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services : CCAG FCS entré en vigueur le 1^{er} avril 2021 ;
- le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance, DC4, et les avenants ;
- l'offre technique du titulaire.

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs ou dans toute autre documentation et contraire aux dispositions des pièces susmentionnées

qui constituent le marché, est réputée non écrite et par voie de conséquence non applicable.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.
Les originaux des documents sont conservés par l'administration pour une durée légale de cinq (5) ans.

6.2 Pièces contractuelles postérieures à la notification du marché

Après la conclusion du marché, celui-ci peut être modifié par :

- un document de mise au point du marché à l'entame du celui-ci ;
- un avenant notifié au titulaire pendant l'exécution du marché.

Article 7 – Obligations des parties

7.1 Obligations du titulaire

7.1.1 Personnes référentes du titulaire

Conformément aux stipulations de l'article 5.2, le titulaire devra désigner parmi son personnel encadrant une (1) personne référente auprès de la préfecture du Nord.

En outre, le titulaire est tenu d'assister aux réunions prévues par le service en charge de l'exécution opérationnelle du marché. Son absence pourra être considérée comme une faute de celui-ci.

7.1.2 Informations sur le titulaire

Le titulaire est tenu de notifier, sans délai, à l'administration les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent notamment :

- aux personnes ayant pouvoir de l'engager, aux interlocuteurs désignés ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination : la transmission nouvel extrait Kbis ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements à fournir pour l'acceptation d'un sous-traitant, l'agrément de ses conditions de paiement et le contrat de sous-traitance ;
- à l'identification de son compte bancaire : la transmission du nouveau RIB est nécessaire ;

-à tout projet de fusion ou d'absorption, de cession : la communication des justificatifs qui y sont liés est obligatoire.

Et de façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement du titulaire. La transmission des modifications est impérative puisqu'elles ont pour conséquence la production d'un avenant au marché.

7.1.3 Obligation de résultat

Dans le cadre des travaux qui lui sont confiés, il est de la responsabilité du titulaire de mettre en œuvre tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Le titulaire respecte strictement les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché.

7.1.4 Obligation d'information, de conseil et de mise en garde

Le titulaire s'engage à tenir l'administration informée du déroulement de la prestation, selon une périodicité fixée par elle. Il signale au pouvoir adjudicateur toute difficulté rencontrée dans la réalisation des travaux ainsi que tout élément qui paraît de nature à compromettre sa bonne exécution.

Le titulaire est tenu à une obligation de conseil et de mise en garde. À cet égard, il est de sa responsabilité d'identifier et d'alerter dans les délais les plus brefs la préfecture du Nord de toute difficulté ou évènement perturbateur nécessitant une décision, avec mise en évidence des enjeux, des risques, et des solutions palliatives assorties d'une recommandation.

7.1.5 Mise à disposition

Pendant toute la durée du marché, le titulaire est tenu de réaliser toutes les prestations forfaitaires et ponctuelles (prescrites par bon de commande) que l'administration lui commande.

Par ailleurs, il réalise seul ou par le recours à une sous-traitance, pilotée par ses soins, la réalisation complète de l'ensemble des prestations objets du marché.

Par conséquent, étant engagé contractuellement avec la préfecture du Nord, le titulaire prendra toutes les mesures nécessaires afin d'inclure dans son plan de charge les prestations commandées par l'administration sans qu'elles n'aient à pâtir d'aucune contrainte. Il mettra en place les moyens humains et matériels en proportion des travaux à réaliser et dans le cadre du calendrier défini en commun.

7.2 Obligations de l'administration

L'administration fournit au titulaire toutes les informations nécessaires pour la réalisation des prestations.

Elle transmet au titulaire une copie de tout document contractuel à la date de notification du marché conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG FCS et pendant la durée du marché.

Elle désigne au moins un personnel dont au minimum un encadrant pendant l'exécution du contrat.

Article 8 – Modalités d'exécution des prestations

8.1 Modalités de démarrage des prestations

La préfecture du Nord organise une réunion de démarrage en début de marché puis une réunion annuelle de suivi trois mois avant chaque reconduction.

8.1.1 Prestations récurrentes

Elles démarrent dès la notification du marché et selon une programmation établie en accord avec l'administration.

8.1.2 Prestations ponctuelles

L'administration fait établir un devis auprès du titulaire où apparaît à minima les éléments ci-après : date de démarrage des prestations, durée des travaux, nature de la prestation, quantités, montant hors taxes, montant tva, montant ttc, numéro de siret, bic et iban, cachet et signature de l'entreprise.

Ils peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et devront être exécutés selon les stipulations du marché et des indications portées sur le bon de commande dans un délai maximum de six (6) mois après son émission.

8.2 Ajout, retrait, suspension prestations

8.2.1 Ajout

L'administration peut rajouter des prestations en cours d'exécution du marché.

8.2.2 Retrait

La décision d'arrêter l'exécution d'une prestation ne donne lieu à aucune indemnité qu'il y ait ou non faute du titulaire.

8.2.3 Suspension en cas de circonstances imprévisibles

Les stipulations de l'article 24 du CCAG FCS s'appliquent.

8.3 Prestations supplémentaires ou modificatives

Pendant l'exécution du marché, l'administration peut prescrire au titulaire des prestations supplémentaires ou modificatives après consultation de ce dernier. Ces modifications ne peuvent changer l'objet du marché ou modifier substantiellement l'offre faite par le titulaire lors de la mise en concurrence.

Les modalités de mise en place sont conformes à l'article 23 du CCAG FCS.

8.4 Clause de réexamen

Les modalités de mise en place sont conformes à l'article 25 du CCAG FCS.

Sont exclues de cette évaluation, les augmentations de prix prises en compte dans les indices utilisés pour la révision des prix du marché.

Article 9 – Délais

9.1 Début du délai d'exécution

Le début du délai d'exécution du marché démarre à compter de la réception par l'administration, via la plateforme PLACE, de l'accusé de réception du mail emportant notification du présent marché et au plus tard le premier janvier 2024.

9.2 Prolongation du délai d'exécution

Conformément à l'article R2122-7 du code de la commande publique, au terme du marché, l'acheteur se réserve la possibilité de passer un marché de services sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles prévues pour ce marché.

Article 10 – Modifications du marché par avenant

Le marché peut être modifié selon les dispositions énoncées dans les articles R2194-1 à R2194-9 du CCP.

L'administration peut décider de supprimer, d'ajouter, de modifier, de suspendre d'annuler ou de reporter des prestations du présent marché qui de ce fait sera modifié au moyen d'un avenant.

Article 11 – Résiliation

La résiliation respecte les dispositions des articles L2195-1 à L2195-6 du CCP et celles prévues au chapitre 7 du CCAG-FCS.

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire et prend effet à la date mentionnée dans la décision de résiliation.

La résiliation fait l'objet d'un décompte qui est arrêté par l'administration et notifié au titulaire.

Le décompte de résiliation est régi par les dispositions de l'article 43 du CCAG FCS.

L'administration détermine les modalités de résiliation en prenant en compte le contexte où intervient celle-ci.

Il se conforme aux indications et délais précisés dans la notification de résiliation.

Exécution aux frais et risques du titulaire

L'administration peut confier à un tiers ou exécuter en interne tout ou partie des prestations prévues au marché aux frais et risques du titulaire dans les cas évoqués ci-après :

- lorsque le titulaire n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux stipulations du marché ou aux bons de commandes

La décision de faire exécuter les prestations par un tiers, en lieu et place du titulaire, est notifiée au titulaire par l'administration. Le titulaire peut être autorisé, par ordre de service, à reprendre l'exécution des prestations s'il justifie des moyens et capacités nécessaires pour les réaliser dans les délais. S'il n'a pas été autorisé à en reprendre l'exécution, le marché est résilié pour faute du titulaire ;

- en cas de résiliation du marché pour faute du titulaire.

Dans la situation où il n'est pas possible à l'administration de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents du marché, elle peut y substituer des prestations équivalentes.

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

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

Article 12 – Résolution des différends

L'administration et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend qui surviendrait relatif à l'interprétation des stipulations ou à l'exécution des prestations du marché.

Au sens du présent article, l'apparition du différend résulte d'un des cas suivants :

- soit d'une prise de position écrite, explicite et non équivoque émanant de l'administration et faisant apparaître le désaccord ;
- soit du silence gardé par l'administration à la suite d'une mise en demeure adressée par le titulaire l'invitant à prendre position sur le désaccord dans un délai qui ne saurait être inférieur à quinze (15) jours ;
- soit de l'absence de notification du décompte de résiliation dans les délais impartis.

Tout différend entre le titulaire et l'administration fait l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Ce mémoire est communiqué à l'administration dans un délai de deux (2) mois courant à compter du jour où le différend est apparu. Le délai de communication du mémoire en réclamation est prescrit à peine de forclusion. L'administration dispose d'un délai de deux (2) mois courant à compter de la réception du mémoire, pour notifier sa décision.

L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Lorsque les deux parties ne parviennent pas à régler le différend à l'issue de la procédure décrite au présent article, ils privilégient le recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable, à la conciliation ou à la médiation, notamment auprès du médiateur des entreprises.

Les entités pouvant aider au règlement amiable des différends sont les suivants :

- le médiateur des entreprises pour les Hauts-de-France : <http://www.mediateur-des-entreprises.fr> ;
- le Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des différends, CCIRA.

Dans le cas où le différend persiste, le tribunal compétent est le suivant :

Adresse : Tribunal administratif de Lille, 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire, CS 62039, 59014

LILLE Cedex Téléphone : 03 59 54 23 42

Mail : greffe.ta-lille@juradm.fr

Article 13 – Assurance

Le titulaire justifie, avant tout commencement d'exécution du marché et dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de celui-ci, qu'il est titulaire d'une police d'assurance garantissant sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de la prestation.
Selon l'article R2142-12, les sous-traitants sont soumis à cette même disposition.

II – Clauses techniques

Article 14 – Descriptif des prestations

Les prestations récurrentes sont à prix forfaitaire et les ponctuelles sont à prix unitaire.

14.1 Lieux d'exécution et superficies

Résidence A	Boulevard de la liberté	Lille 4507 m ²
Résidence B	Rue Royale	Lille 427 m ²
Résidence C	Rue Nationale	Lille 839 m ²
Résidence D	Rue de la République	Lambersart 951 m ²

Pour des raisons de sécurité, les adresses exactes n'apparaissent pas dans le CCATP.

14.2 Nature et fréquence des prestations récurrentes communes aux résidences

Prestations	Fréquence
Tonte et ramassage du gazon	Autant que nécessaire : environ 15 à 18 tontes/an Intervention sous 24 heures en cas d'urgence liée notamment à une visite protocolaire
Scarification des pelouses : mise en place de produit anti-mousse scarification mécanique, mise en place d'engrais complet, évacuation des déchets en décharge	1 fois par an au printemps
Traitement des pelouses au désherbant sélectif	Juin
Découpe avec rectification des bordures, entretien des massifs floraux	Autant que nécessaire

Ramassage et évacuation des feuilles des branches, brindilles et aiguilles de conifères	D'octobre à décembre, à chaque intervention et lors de la chute des feuilles et à la demande de l'administration
Taille et palissage des plantes grimpantes, des végétaux, coupe des branches inférieures des arbres	Autant que nécessaire
Taille du lierre présent sur les murs d'enceinte, arrachage du lierre sur les parties basses des arbres	Autant que nécessaire
Bêchage complet	1 fois par an en décembre
Taille des haies et arbustes de moins de 2 mètres, débroussaillage, fauchage des herbes et évacuation des coupes en décharge	Autant que nécessaire
Apport d'engrais complet	1 fois par an au printemps
Surveillance avec traitement adapté : insecticide et fongicide	Autant que nécessaire
Crochetage, binage, découpe des bordures	À chaque passage
Conseil aux résidents et soins des plantes intérieurs	Autant que nécessaire
Paillage et protection hivernale des végétaux gélifs	Avant l'hiver
Nettoyage et rangement du mobilier de jardin	Annuel
Mise en bouquet, ramassage de fruits ; nettoyage, arrosage et entretien des fleurs, jardinières et découpe des fleurs fanées	Autant que nécessaire
Plantation et transplantation de végétaux, bulbes et plantes	A la demande des résidents
Jardinière : plantation de plantes de printemps/ automne avec apport de terreau. Choix opérés sur le catalogue du prestataire et validation par les résidents sur le choix effectué	Fleurissement annuel
Entretien des terrasses, perrons, allées et dallages : balayage et ratissage, traitement au désherbant foliaire, enlèvement des mousses, feuilles mortes, détritiques. Vérification du bon fonctionnement des orifices de départ des évacuations d'eau pluviales	Autant que nécessaire
Entretien des perrons non agressif	Une fois par an
Taille des branches régulières et du lierre qui coupe le faisceau de l'alarme périphérique et de l'antenne satellite de la Préfecture	Autant que nécessaire
Entretien des terrasses végétalisées	Autant que nécessaire

14.3 Nature et fréquence des prestations récurrentes spécifiques aux résidences

Résidence A	
Prestations	Fréquence
Application d'un anti-mousse cour d'honneur et arrière-cour	Autant que nécessaire
Préparation du parc pour les visites protocolaires	À la demande de l'administration
Nettoyage terrasse bois	1 fois par an

Résidence B	
Prestations	Fréquence
Entretien et nettoyage du bassin d'ornement	Autant que nécessaire
Couper la pompe avant l'hiver et remise en service de celle-ci au printemps	1 fois par an

Résidence C	
Prestations	Fréquence

Résidence D	
Prestations	Fréquence
Entretien du potager : bêchage en hiver, taille des arbres fruitiers apport d'engrais, binage à chaque intervention	Autant que nécessaire
Plantation et entretien du potager	Autant que nécessaire

14.4 Prestations ponctuelles

L'administration peut demander la réalisation de prestations ponctuelles.

14.5 Planning

Un planning des prestations mensuel sera établi par le titulaire du marché. L'horaire d'intervention devra tenir compte des impératifs de fonctionnement du prestataire, de

l'administration et des résidents. En tout état de cause, les horaires d'intervention devront être communiqués à l'administration en amont de la prestation : quarante-huit (48) heures avant afin de vérifier qu'aucune gêne n'est générée par l'intervention.

L'administration se réserve le droit d'annuler toute prestation prévue initialement au planning en informant le titulaire quarante-huit (48) heures à l'avance.

14.6 Obligations de l'administration

La fourniture d'énergie (eau et électricité) nécessaire à l'exécution des prestations est assurée gratuitement par l'administration.

14.7 Obligations du titulaire

Consommation d'énergie :

Le titulaire prend toutes les précautions nécessaires pour ne pas laisser couler l'eau inutilement. Il doit éviter toute obstruction ou dégradation des canalisations d'évacuation. Dans le cas contraire, la remise en état sera faite à ses frais.

Évacuation des déchets :

Le titulaire assure l'élimination des déchets conformément à la réglementation en vigueur. Le titulaire proposera à chaque résident des solutions pour le recyclage des déchets verts notamment sous forme de compost.

Provenance et qualité des matériels :

Le titulaire fournit l'outillage et les produits nécessaires à l'ensemble des prestations. Aucun matériel ne sera mis à disposition par l'administration ou les résidents. Celui-ci est responsable de son bon fonctionnement et devra s'assurer que le personnel intervenant sur le site respecte les règles de sécurité prévues par la réglementation en vigueur. L'administration se réserve le droit de demander la présentation du matériel pour vérification et conformité.

Tout matériel défectueux doit être mis hors service et remplacé par le titulaire à ses frais. L'administration peut interdire les matériels dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations. Le titulaire du marché devra favoriser l'utilisation des matériels respectueux de l'environnement (matériels électriques ou autres). Tout dommage causé aux installations et équipements est à la charge du titulaire.

Provenance et qualité des produits :

Les produits utilisés et inclus au marché doivent être conformes à la réglementation en vigueur et répondre aux exigences du référentiel de l'écolabel européen ou équivalent. L'administration se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation serait

susceptible de provoquer des dégradations. Le titulaire respecte la réglementation en vigueur en ce qui concerne la sécurité des traitements phytosanitaires ayant un impact réduit sur l'environnement. Pour le traitement des sols, le titulaire privilégie le recours aux produits végétaux tels que le compost de déchets verts ayant un impact réduit sur l'environnement. Le mode de désherbage à privilégier pour l'ensemble des opérations d'entretien courant est celui des techniques mécaniques ou thermiques. La liste des produits proposés pour l'exécution des prestations pourra être demandée par l'administration.

Locaux :

L'administration ne met pas de local à disposition du titulaire pour le stockage de son matériel et de ses produits. Le titulaire est donc tenu de les évacuer après chacune de ces interventions.

Effectif et encadrement :

Le titulaire affecte obligatoirement au chantier un agent responsable de l'encadrement, de la discipline du personnel et de la bonne exécution des prévues au présent marché.

Pour attester de son temps passé sur chaque résidence et du travail effectué, le titulaire complètera un carnet mis à sa disposition et signera à chaque passage.

Discipline :

Le titulaire s'engage à faire respecter par son personnel les règlements intérieurs et de sécurité propres à chacun des sites.

Il est interdit au personnel du titulaire :

- d'utiliser le téléphone sans autorisation ;
- d'introduire ou consommer des boissons alcoolisées sur le chantier ;
- de pénétrer sur le site en état d'ivresse ;
- de provoquer du désordre sur le lieu de travail et ses dépendances ;
- de manquer de respect à la personne publique ;

Le titulaire est tenu à une obligation de discrétion professionnelle et de respect de la confidentialité. Il s'engage à appliquer ou à faire appliquer le secret professionnel absolu sur les informations divulguées par la préfecture pour les besoins de sa mission ainsi que sur celles dont son personnel pourrait avoir connaissance à l'occasion des prestations. Il en est de même pour ses sous-traitants.

Contraintes :

L'entretien des espaces verts doit être réalisé dans le respect des règles de bon fonctionnement des activités de chaque site :

- en utilisant des véhicules et des matériels ayant satisfait aux exigences des contrôles techniques et à la réglementation en vigueur ;
- en respectant les règles de sécurité du travail ;
- en appliquant les consignes relatives aux accès sur les sites à traiter ;

- en respectant les interruptions momentanées de la prestation demandées en cas d'activités particulières sur le site : cérémonie, visites d'autorités ...

Le titulaire dote son personnel d'un vêtement de travail. Tout personnel doit porter en permanence un insigne spécifique de l'entreprise afin d'être facilement identifiable.

Article 15 – Sous-traitance et groupement d'opérateurs

15.1 Sous-traitance

Le titulaire du marché, qui veut en sous-traiter une partie, demande à l'administration d'accepter chaque sous-traitant et d'agréer ses conditions de paiement.

En cas de défaillance d'un sous-traitant, l'administration se réserve le droit de supprimer l'agrément dont il fait l'objet. Le titulaire propose alors à l'administration un nouveau sous-traitant à son acceptation et l'agrément de ses conditions de paiement dans les plus brefs délais.

Chaque sous-traitant est soumis aux mêmes obligations que le titulaire en termes d'accès aux opérations par les commissions de contrôle et les représentants de la préfecture.

Le titulaire peut recourir à de la sous-traitance pour une partie allant jusqu'à 40 % de l'ensemble des prestations prescrites par bon de commande.

L'administration se réserve la possibilité de réserver la réalisation de certaines tâches exclusivement au titulaire.

15.1.1 Déclaration de sous-traitance au moment de l'offre

Le candidat fournit en plus de l'acte d'engagement, un formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4) dûment rempli pour chaque sous-traitant soumis à l'approbation de l'administration, conformément à l'article R2193-1 du CCP. Un exemplaire du DC4 est téléchargeable sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de la relance: <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

La notification du marché par l'administration emporte acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement (art et R2193-2).

15.1.2 Déclaration de sous-traitance après la notification du marché

Dans ce cas, les modalités de déclaration du sous-traitant respectent les articles R2193-3 et R2193-4 du CCP.

Le titulaire remet à l'administration un acte spécial de sous-traitance contenant les renseignements mentionnés à l'article R2193-1 du CCP.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par la signature de l'acte spécial de sous-traitance par l'administration. L'administration notifie au titulaire et à chacun des sous-traitants concernés l'exemplaire de l'acte spécial qui leur revient. Dès réception de cette notification, le titulaire fait connaître à celle-ci le nom de la personne physique habilitée à représenter le sous-traitant.

Conformément à l'article 3.6.3 du CCAG FCS, le titulaire du marché est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance et ses avenants à l'administration.

15.2 Groupement d'opérateurs économiques

Conformément aux articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du code de la commande publique, l'entreprise peut présenter son offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence.

Pour ce marché, le mandataire doit être solidaire en cas de groupement.

En effet, le pouvoir adjudicateur souhaite se prémunir contre tout risque d'insolvabilité en cas de préjudice subi du fait de manquements commis par le groupement dans l'exécution de ses obligations contractuelles.

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. À défaut, le membre du groupement en deuxième position dans l'acte d'engagement devient le nouveau mandataire du groupement.

Conformément à l'art R2142-27, l'acheteur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées par l'un des membres du groupement.

Article 16 – Opérations de vérification et d'admission des prestations

16.1 Opérations de vérification

Les prestations du marché sont soumises à des vérifications destinées à attester qu'elles répondent aux stipulations du marché. Ces opérations de vérification ou de contrôle qualité sont mises en place à l'initiative de l'administration.

16.2 Admission, ajournement et rejet

Les dispositions respectent l'article 30 du CCAG FCS.

III – Clauses financières

Article 17 – Prix

17.1 Prix

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro. Le taux de TVA est le taux applicable en vigueur soit 20 % sous réserve de modification ultérieure du code général des impôts.

Ces prix initiaux s'expriment hors taxe et toutes taxes comprises, sachant que les parties s'engagent principalement sur les prix hors taxe, en outre assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée aux taux en vigueur.

Les prix de règlement sont calculés sur la base des prix initiaux auxquels s'applique la clause de révision.

Les prix sont fermes pour la première année d'exécution du marché puis révisables à chaque date anniversaire de la notification du marché .

Les prix sont mixtes : forfaitaire pour les prestations récurrentes et unitaires pour les prestations ponctuelles. Les prestations sont réglées sur la base des prix indiqués à l'annexe financière numéro 1 de l'acte d'engagement.

Ces prix sont réputés comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation de la prestation et notamment :

- toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations,
- les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à la manutention, à la livraison (et frais de transport),
- à l'assurance,
- les prélèvements obligatoires divers,
- les frais relatifs aux réunions et aux compte-rendus,
- ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations,
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Le niveau des charges sur lequel le titulaire s'est fondé pour établir ses prix emporte engagement de sa part. Ce niveau de charge peut être dépassé sans supplément de prix pour l'administration.

Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

17.2 Modalités de variation des prix

Les prix sont révisés à chaque date anniversaire du marché.

$$P = P_o \times (0,2 + 0,8 \times (I / I_o))$$

Dans laquelle : **P** = est le prix révisé ;

P_o = est le prix initial du marché : prix fixé par le titulaire dans son offre ;

I_o = Pour la 1ère révision de prix : valeur de l'indice de référence en vigueur au mois Mo puis le dernier indice

utilisé pour les révisions suivantes :

Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – GN81Z – Services relatifs aux bâtiments et aménagement paysager

I = valeur du dernier indice connu à la date de la révision de prix.

La valeur de l'indice I_o est en principe celle indiquée par la préfecture du Nord à la notification. À défaut, il est retenu le dernier indice publié à la date de notification du marché. L'indice de référence est publié par l'INSEE.

Le prix révisé est arrondi sur 2 décimales après la virgule.

17.3 Rabais et offres promotionnelles

Le titulaire a la possibilité de proposer une offre promotionnelle à l'administration pour une durée limitée. Il s'engage à faire bénéficier l'administration, à tout moment, de toute baisse de prix pratiquée à l'égard de sa clientèle, qu'il s'agisse d'une offre promotionnelle de durée limitée ou d'une baisse de prix et ce tout au long de la durée du présent marché. L'administration se réserve le droit de vérifier, par tout moyens à sa disposition, l'application conforme des dispositions contractuelles du présent article.

17.4 Pénalités

Les dispositions sont conformes à l'article 14 du CCAG FCS.

Nature du dysfonctionnement	Pénalités
Exécution partielle ou mauvaise exécution de la prestation après deux courriers de mise en demeure	100 € TTC par constatation
Non respect du planning d'intervention ou de l'heure d'arrivée à la résidence	50 € TTC par constatation
Absence de la personne chargée d'assurer la prestation sans remplacement dans les 24 heures	60€ TTC par absence

17.5 Réfections

Les dispositions sont conformes à l'article 30.3 du CCAG FCS.

Article 18 – Modalités de facturation et de paiement des prestations

18.1 Contenu et transmission des factures

18.1.1 Facturation électronique

La transmission, à la personne publique, des factures et des documents nécessaires au paiement se fait sous forme électronique après achèvement des prestations.

Après vérification par l'administration, conformément au Décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016, les factures sont transmises (accompagnées d'un RIB) obligatoirement de façon électronique à l'adresse suivante :
<https://www.chorus-pro.gouv.fr>

18.1.2 Contenu des factures

Chaque facture mentionne les éléments suivants :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture (DRFIP) ;
- la référence du marché : numéro d'Engagement Juridique, EJ ;
- la référence IBAN du compte bancaire sur lequel le paiement doit se faire ;
- le numéro de SIRET/SIREN ;

- le détail des prix ainsi que le libellé de la prestation ;
 - le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections ;
 - le détail des calculs, avec justifications à l'appui, de l'application des coefficients de révision de prix ;
 - en cas de groupement conjoint, pour chaque membre du groupement, le montant des prestations effectuées par chacun d'entre eux ;
 - en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors TVA, leur montant toutes taxes comprises ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies hors TVA et toutes taxes comprises.
- La demande de paiement précise les éléments assujettis à la TVA, en les distinguant selon le taux applicable.
- Pour le dépôt sur la plateforme chorus-pro, le titulaire aura besoin des informations suivantes :
- le numéro de SIRET de l'État : 11 000 20 11 000 44;
 - le code service exécutant, SE : FAC 0000059.
- Le comptable assignataire des paiements est : Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques des Hauts-de-France et du département du Nord.

18.1.3 Remise de la demande de paiement

La remise de la demande de paiement intervient dès la fin des prestations prescrites sur le bon de commande. Le titulaire établit le montant total, arrêté à la fin des prestations, des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché.

Le cas échéant, le titulaire remet en même temps que sa demande de paiement, celle de ses sous-traitants. Il est de la responsabilité du titulaire de coordonner ses sous-traitants.

18.1.4 Acceptation de la demande de paiement par l'administration

La demande de paiement peut être refusée par l'administration si elle méconnaît les obligations de dématérialisation ou si elle ne respecte pas les indications du CCATP. Dans ce cas de figure, le titulaire produit une nouvelle demande de paiement complétée.

L'administration accepte ou rectifie la demande de paiement. Elle la complète, éventuellement, en faisant apparaître, le cas échéant les pénalités et les réfections imposées.

Elle arrête le montant de la somme à régler. Si ce montant est différent de celui figurant dans la demande de paiement, elle notifie le montant qu'elle a ainsi arrêté au titulaire.

Après vérification et acceptation faite par l'administration, le titulaire dispose de cinq (5) jours pour corriger sa facture et la verser dans chorus-pro. Tout retard du titulaire est soumis à pénalité.

18.2 Modalités de règlement

18.2.1 Paiements

Le paiement se fait trente (30) jours après admission de la prestation et réception de la facture correspondante.

18.2.2 Avances

Sauf s'il y renonce expressément, le titulaire a droit au versement de l'avance dans les conditions prévues aux articles L. 2191-2 et R. 2191-3 à R. 2191-10 et R. 2191-15 à R. 2191-19 du code de la commande publique. Cette avance est calculée sur la base du montant du marché diminué, le cas échéant, du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

En application des articles R. 2191-3 et R. 2191-16 du code de la commande publique, l'avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande (et donc uniquement pour les prestations ponctuelles) notifié supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux (2) mois. L'avance est versée en une seule fois pour chaque bon de commande.

L'avance est remboursée selon les modalités fixées aux articles R. 2191-11, R. 2191-12 et R. 2191-19 du code de la commande publique.

18.2.3 Sous-traitance et groupement

Sous-traitance :

Le sous-traitant éligible au paiement direct se voit régler les prestations qu'il a réalisé directement sur son compte bancaire. Dans les autres cas, c'est le titulaire qui reçoit le paiement.

Le seuil prévu à l'article L. 2193-10 à partir duquel un sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées est payé directement par l'acheteur est fixé à 600 euros toutes taxes comprises.

Les factures du titulaire font apparaître les sommes à régler au titre des prestations sous-traitées en distinguant celles qui font l'objet d'un paiement direct.

Groupement d'opérateurs :

Quelque soit la forme du groupement, le mandataire est le seul à pouvoir présenter à l'administration la demande de paiement.

En cas de groupement conjoint, la demande paiement présentée par le mandataire est décomposée en autant de parties qu'il y a de membres de groupement à payer séparément. Chaque membre du groupement conjoint perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations sur la base de justificatifs fournis à l'administration.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement.

18.3 Délai de règlement des factures

Conformément à l'article R2192-10, le délai de paiement est fixé à trente (30) jours.

Le paiement est effectué par virement, après présentation d'une facture, sur le compte du titulaire.

Conformément aux articles R2192-12 à 15 du CCP, après réception sans réserves par l'administration des prestations exécutées, le délai de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement par celle-ci via chorus-pro.

Le délai de paiement du sous-traitant bénéficiant du paiement direct est identique à celui applicable au titulaire.

Le délai de paiement peut être interrompu dans les cas mentionnés aux articles R2192-27 à R2192-29 du CCP.

Lorsque la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par le présent CCATP ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes, le délai de paiement peut-être interrompu une seule fois par l'administration. Cette interruption ne suspend pas le calcul des pénalités pour le retard de la fourniture de la facture conforme aux attentes du marché.

Cette interruption fait l'objet d'une notification au titulaire par tout moyen permettant d'attester d'une date certaine de réception (mail...).

Le paiement des Intérêts Moratoire, sIM, est régi par les dispositions énoncées aux articles R.2192-31 à R.2192-36.

Les intérêts moratoires dus au titulaire courent à compter du lendemain de l'expiration du délai de paiement.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est de quarante (40) euros.

Article 19 – Cession ou nantissement de créances

Le montant maximum de la créance que le titulaire peut céder ou donner en nantissement correspond au montant du bon de commande diminué du montant des prestations sous-traitées et donnant lieu à paiement direct (art R2191-45).

Lorsque le titulaire souhaite céder ou nantir sa créance, il en informe impérativement l'administration.

Les documents nécessaires au titulaire afin qu'il puisse céder ou donner en nantissement le montant de la créance correspondant au présent marché sont délivrés dans les conditions prévues aux articles R2191-46 à R2191-62 du CCP.

Article 20 – Caution et garanties financières

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

IV – Clauses développement durable

Article 21 – Préoccupations de développement durable

Conformément aux articles L.2111-1 et L.2112-2 du CCP, l'administration doit prendre en compte « des objectifs de développement durable dans leur dimension économique, sociale et environnementale »

Le titulaire peut satisfaire à cette obligation notamment par référence à des spécifications techniques, par la prise en compte de labels, de normes écologiques, de clauses d'exécution, etc.

Le présent marché introduit des conditions d'exécution comportant des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable de la puissance publique.

21.1 Clauses environnementales

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure de le justifier, en cours d'exécution du marché sur simple demande de l'administration.

Le titulaire, dans la mesure de ses possibilités, aura recours à des labels environnementaux agréés.

Reporting RSE :

Les conditions d'exécution fixées au présent article s'inscrivent notamment dans les principes et questions centrales de la norme ISO 26 000 et sa transposition au domaine des achats (norme NF X 50- 135- 1). Le titulaire devra donc sur toute la durée du marché mettre à disposition du pouvoir adjudicateur les documents faisant foi de son engagement RSE (Rapport RSE, Rapport annuel, charte...). Notamment par le suivi de la norme ISO 26 000, ou équivalent, et de ses lignes directrices afin de pouvoir évaluer son engagement en faveur du développement durable.

Performance environnementale en matière de transports :

Le titulaire prend en compte la réglementation en vigueur relative aux plans de protection de l'atmosphère. Les véhicules mobilisés pour les prestations respectent dans la mesure du possible la norme Euro V et de préférence la norme Euro VI pour les véhicules poids lourds, afin de limiter la pollution atmosphérique du transport routier.

L'Eco-conduite :

Le futur titulaire est fortement invité à mettre en place auprès de ses salariés des formations à l'éco-conduite. L'éco-conduite est une pratique permettant de limiter l'émission de gaz à effet de serre (GES) ainsi que les dépenses tout en réduisant le risque de survenue d'accident. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au titulaire tout justificatif certifiant de la mise en œuvre d'une sensibilisation des agents à l'éco-conduite au sein de son entreprise.

La gestion des déchets/réemploi :

Le titulaire est invité à communiquer au pouvoir adjudicateur toute initiative mise en place afin de promouvoir des actions d'économie circulaire au sein de son entreprise.

Pour rappel tout producteur ou détenteur de déchets est tenu d'en assurer ou d'en faire assurer la gestion, conformément à la réglementation. Il est responsable jusqu'à leur élimination ou valorisation finale, même lorsque le déchet est transféré à des fins de traitement à un tiers (article L541-2 du code de l'environnement).

En cas de conditionnement réalisé par le titulaire, il se doit de respecter l'article 7 de Loi n° 2020-105 (loi AGECL) du 10 février 2020, interdisant à partir du 1er janvier 2022 tout envoi sous film plastique (blisters). D'après le décret n° 2021-517 du 29 avril 2021 relatif aux objectifs de réduction, de réutilisation et de réemploi, et de recyclage des emballages en plastique à usage unique pour la période 2021-2025, l'objectif est d'atteindre la fin de la

mise sur le marché d'emballages en plastique à usage unique d'ici à 2040. Il devra donc proposer à défaut, s'il souhaite utiliser des matériaux plastique dans le conditionnement, une typologie d'emballage de film biosourcé ou répondant à la Norme NF EN 13432 de Novembre 2000 stipulant notamment une biodégradation à 90% en moins de 6 mois en conditions de compostage industriel.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander le bordereau de suivi des déchets (BSD) au futur titulaire conformément au code de l'environnement, article R.541-45.

Les conditions d'élimination des déchets et des produits excédentaires issus de l'exécution des prestations du marché sont réalisées dans le respect de l'environnement en appliquant des méthodes de tri sélectif et des moyens de traitement et d'élimination respectant les normes en vigueur en matière de protection de l'environnement.

Le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants des obligations environnementales fixées par le marché.

Annuellement, à la date anniversaire du marché, le titulaire transmet à l'administration un point d'exécution de cette clause.

21.2 Clauses sociales

Le recours à la sous-traitance n'exonère pas le titulaire de ses obligations en matière de clause d'insertion. S'il peut partager une partie de l'effort d'insertion, il restera responsable de leur bonne exécution et de la bonne remontée d'information. Les pénalités sont supportées par le titulaire. Il appartient à ce dernier de prévoir dans le contrat de sous-traitance les stipulations qui permettront de responsabiliser son sous-traitant.

21.2.1 Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois, règlements et conventions collectives relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main-d'œuvre est employée. Le titulaire est également tenu au respect des stipulations des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée. Il doit être en mesure de justifier du respect de ces obligations, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

Les salariés détachés, définis à l'article L. 1261-3 du code du travail, exerçant une activité professionnelle temporaire en France sont soumis aux dispositions de l'article L. 1262-4 du code du travail ainsi qu'à celles du second alinéa de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale.

Les huit conventions fondamentales de l'OIT, ratifiées par la France, sont :

- la convention sur le travail forcé (C29, 1930) ;
- la convention sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical (C87, 1948) ;
- la convention sur le droit d'organisation et de négociation collective (C98, 1949) ;
- la convention sur l'égalité de rémunération (C100, 1951) ;
- la convention sur l'abolition du travail forcé (C105, 1957) ;
- la convention concernant la discrimination (emploi et profession, C111, 1958) ;
- la convention sur l'âge minimum (C138, 1973) ;
- la convention sur les pires formes de travail des enfants (C182, 1999).

21.2.2 Clause d'insertion sociale

Durant la durée du marché, le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociale et/ou professionnelles.

La mise en œuvre de cette clause respecte les stipulations de l'article 16.1 du CCAG FCS. Le titulaire réalise à minima 500 heures d'insertion sociale dans le cadre de l'exécution du marché.

Si, dans un même bassin d'emploi, le titulaire est attributaire d'un ou plusieurs autres marchés comportant une clause d'insertion sociale, le titulaire peut solliciter auprès de l'acheteur la globalisation des heures d'insertion, afin de favoriser le parcours d'insertion des personnes éloignées de l'emploi.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le titulaire peut bénéficier de l'accompagnement d'un facilitateur.

Annuellement, à la date anniversaire du marché, le titulaire transmet à l'administration un point d'exécution de cette clause avec la précision des éléments suivants : date d'embauche, type de contrat, poste occupé, justificatif de l'éligibilité des personnes recrutées, attestation trimestrielle d'heures d'insertion adressée au facilitateur, récapitulatif des factures, etc.

V – Dérogations

Article 22 – Dérogations au CCAG – FCS entré en vigueur le 1^{er} octobre 2021

Article R2112-3 du CCP et article 1 du CCAG FCS : Lorsque le marché fait référence à des documents généraux, il comporte, le cas échéant, l'indication des articles de ces documents auxquels il déroge.

Sans objet

VI – Annexes

Sans objet