

## **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**

**(C.C.A.P.)**

**Acheteur : CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE POITIERS  
2 rue de la Milétrie  
CS 90577  
86021 POITIERS CEDEX**

**Cahier des Clauses Administratives Particulières numéro : n°25S004 du 15/4/25**

**établi en application du Code de la Commande Publique (ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018).**

---

**Entretien des espaces verts pour le CHU de Poitiers et le Centre Hospitalier Henri Laborit.**

---

**La procédure de consultation utilisée est la suivante :**

**Marché à procédure adaptée en application des articles L 2123-1, L 2124-3 et R 2123-1 du code de la commande publique.**

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

## SOMMAIRE

CCAP N°25S004 du 15/4/25

Article 1. - Objet et durée de l'accord cadre et des marchés subséquents .....	4
1.1. Objet.....	4
1.2. Décomposition de l'accord cadre .....	4
1.2.1. Lots.....	4
1.3. -Forme et durée de l'accord cadre.....	5
1.3.1. Attribution, forme et engagement .....	5
1.3.2. Durée et reconduction .....	5
1.4. Forme et durée des marchés subséquents .....	5
1.4.1. Forme .....	5
1.4.2. Durée et reconduction .....	6
1.5. Modalités d'attribution des marchés subséquents conclus sur la base de l'accord-cadre .....	6
1.6. Termes non couverts par l'accord cadre.....	6
1.7. Sous traitance (hors fourniture) .....	6
Article 2. Documents contractuels .....	8
Article 3. Délais de livraison et d'exécution .....	9
3.1. Délais d'exécution .....	9
Article 4. Bons de commande et prestations supplémentaires ou modificatives .....	9
4.1 Bons de commande ou marché subséquent .....	9
4.2 Prestations supplémentaires ou modificatives.....	9
Article 5. Conditions de livraison et d'exécution .....	9
5.1 Documents à fournir.....	9
5.2 Accès – Consignes .....	10
5.3 Confidentialité .....	10
5.4 Rupture de livraison .....	10
5.5 Surveillance en usine .....	10
5.6 Locaux et moyens mis à disposition du titulaire.....	10
5.7 Personnel d'intervention du titulaire .....	10
5.8 Réparation des dégâts .....	11
Article 6 Opérations de vérifications - décisions après vérifications.....	11
6.1 Vérification quantitative simple .....	11
6.2 Vérification qualitative simple.....	11
6.3 Vérifications approfondies.....	11
6.4 Admission.....	11
6.5 Présence du titulaire .....	11
Article 7 Garantie contractuelle.....	11
Article 8 Retenue de garantie .....	11
Article 9 Modalités de détermination des prix.....	11
9.1 Répartition des paiements .....	11
9.2 Contenu des prix .....	11
9.3 Prix de règlement .....	12
9.4 Modalités particulières de fixation du prix de règlement.....	12
9.5 Application de la taxe à la valeur ajoutée .....	12
Article 10 Avance .....	12
Article 11 Remboursement de l'avance .....	13
Article 12 Acomptes et paiements partiels définitifs .....	13
Article 13 Paiement - établissement de la facture .....	13
13.1 Mode de règlement .....	13
13.2 Présentation des demandes de paiement .....	13
13.3 Paiement des sous-traitants (hors fournitures) et membres du groupement d'opérateurs économiques...	14
13.4 Intérêts moratoires .....	15
Article 14 Clauses techniques .....	15
Article 15. Clauses d'insertion sociale .....	15
Article 16 Dispositions applicables en cas de titulaire étranger .....	15
Article 17 Pénalités .....	15
17.1 Dispositions générales.....	15
17.2 Pénalités de retard .....	16
17.3 Pénalités diverses .....	16

Article 18 Informations techniques - Formation .....	16
Article 19 Dispositions diverses .....	16
19.1 Assurances .....	16
19.2 Notification électronique .....	16
Article 20 Règlement des litiges .....	18
20.1 Règlement amiable .....	18
20.2 Règlement contentieux .....	19
Article 21 Résiliation .....	19
21.1 Résiliation de l'accord cadre .....	19
21.2 Résiliation des marchés subséquents .....	19
21.3 Recours en contestation de validité .....	20
Article 22 Modification de l'accord cadre-clause de réexamen .....	20
Article 23 Obligations du titulaire .....	20
23.1 Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail .....	20
23.2 Modification des données administratives .....	21
23.3 Mise en place d'un Plan de Prévention (PP) .....	21
23.4 Protection contre l'amiante (CHU de Poitiers) .....	21
23.6 Reprise du personnel du titulaire précédent .....	21
Article 24 Dérogations aux documents généraux .....	22

## **Préambule**

Le présent accord cadre fait l'objet d'une convention de groupement de commandes unissant le Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers (mandataire du groupement) et l'Etablissement Français du Sang (EFS) pour son site de la Milétrie.

Dans le cadre des dispositions applicables aux groupements hospitaliers de territoire (GHT), une convention constitutive a été signée entre le CHU de Poitiers et le Groupe Hospitalier Nord Vienne (CH de Châtelleraut et CH de Loudun) et le Centre Hospitalier Henri Laborit à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2018.

En application de l'article L6132-3 du code de la santé publique), le CHU de Poitiers devient établissement support du GHT et est compétent pour contracter les marchés publics au nom et pour le compte des établissements membres du groupement.

La fusion absorption du Groupe Hospitalier Nord Vienne par le CHU de Poitiers est effective depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021

Le présent marché public est passé pour les membres suivants du GHT :

- Le CHU de Poitiers
- Le CH Henri Laborit de Poitiers

## **Article 1. - Objet et durée de l'accord cadre et des marchés subséquents**

### **1.1. Objet**

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières concernent les prestations ci-dessous désignées :

Entretien des espaces verts pour le CHU de Poitiers et le Centre Hospitalier Henri Laborit (CHHL).

La prestation de la présente consultation consiste en :

Tontes de pelouses, désherbages, tailles de haies / arbustes, ramassages de feuilles, débroussaillages.

L'estimation des quantités figurant sur les tableaux d'offres permet au titulaire d'apprécier le volume de la consultation et sont données à titre indicatif, elles n'engagent pas contractuellement le CHU de Poitiers.

Les dispositions techniques figurent aux cahiers des clauses techniques particulières relatifs au présent accord-cadre.

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

#### **1.2.1. Lots**

La procédure est composée de 2 lots définis comme suit :

Lot 1 Loudun ;

Lot 2 Châtelleraut.

### **1.3.-Forme et durée de l'accord cadre**

#### **1.3.1. Attribution, forme et engagement**

##### **Attribution**

Pour chaque lot, l'accord-cadre sera mono-attributaire en application des articles R2162-1 et suivants du code de la commande publique. Les marchés subséquents et/ou bons de commande ne seront attribués qu'à l'opérateur retenu à l'issue de l'accord-cadre.

##### **Forme**

L'accord cadre sera exécuté principalement par l'émission de bons de commande (pour l'ensemble des prestations figurant aux tableaux d'offres et les tarifs joints au marché) et par la conclusion de marchés subséquents (pour les prestations ne figurant pas aux tableaux d'offres mais relevant de l'objet du présent accord cadre).

Ces marchés subséquents ainsi conclus seront ensuite exécutés par l'émission de bons de commande.

##### **Engagement**

L'accord-cadre est conclu avec engagement sur un montant maximum de 207 000 € HT, sur la durée totale du marché, décomposé comme suit :

115 000 € HT pour le lot 1 Loudun, décomposé comme suit :

CHU : 75 000 € ;

CHHL : 40 000 €.

92 000 € HT pour le lot 2 Châtelleraut, décomposé comme suit :

CHU : 47 000 € ;

CHHL : 45 000 €.

#### **1.3.2. Durée et reconduction**

Le marché est conclu pour une période contractuelle initiale d'un an. Il court à compter de sa date de notification (prévue en mai/juin 2025).

Il pourra être reconduit 3 fois par période de 12 mois.

La décision de reconduire l'accord-cadre interviendra de manière tacite, sans que l'acheteur n'ait à avertir le titulaire.

La décision de ne pas reconduire l'accord-cadre interviendra par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard un mois avant la fin de la période en cours de l'accord-cadre.

Selon les dispositions de l'article R2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction.

En cas de non reconduction de l'accord-cadre, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité pour la partie non exécutée.

La durée totale de l'accord-cadre ne pourra excéder une durée maximale de 4 ans.

### **1.4. Forme et durée des marchés subséquents**

#### **1.4.1. Forme**

L'accord cadre sera exécuté en partie par l'émission directe de bons de commande et en partie par la conclusion de marchés subséquents selon l'évolution des besoins.

Les marchés subséquents peuvent concerner des achats récurrents ou un achat ponctuel selon les stipulations y figurant.

Le terme « marché » mentionné dans le présent document s'entend des marchés subséquents qui feront suite au présent accord-cadre.

Les montants/quantités d'engagement minimum et/ou maximum pourront être précisés dans ces marchés.

Ils interviendront lors de la survenance des besoins.

#### **1.4.2. Durée et reconduction**

La conclusion des marchés subséquents ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord cadre.

Chaque marché subséquent indiquera la durée qui lui est propre.

#### **1.5. Modalités d'attribution des marchés subséquents conclus sur la base de l'accord-cadre**

Sans objet.

#### **1.6. Termes non couverts par l'accord cadre**

Les éléments suivants (hors prestations et fournitures figurant au tableau d'offres), qui seront contractuels suite à la conclusion de chaque marché subséquent, ne sont pas prévus par le présent accord cadre :

- les prix des prestations commandées (ces prix peuvent être plus bas que les prix plafonds déterminés lors de la passation de l'accord-cadre)
- la nature des prestations commandées
- Les délais d'exécution des prestations
- Les montants et/ou quantités minimum et/ou maximum de commande

#### **1.7. Sous traitance (hors fourniture)**

Le titulaire est habilité à sous-traiter certaines parties de son marché, provoquant obligatoirement le paiement direct du sous-traitant de premier rang pour les prestations supérieures à 600 € TTC.

Pour les sous-traitants à compter du second rang, une caution personnelle et solidaire ou une délégation de paiement du titulaire sera requise pour donner lieu à paiement direct.



Les déclarations des sous-traitants devront parvenir à la maîtrise d'ouvrage et à la maîtrise d'œuvre **3 semaines minimum avant l'intervention prévue, soit par RAR, soit par courrier électronique, au gestionnaire du marché (maxime.leguillon@chu-poitiers.fr).**

**Une entreprise sous-traitante qui n'aura pas été agréée à l'intervention ne pourra en aucun cas intervenir sur le chantier.**

L'agrément se matérialise par la notification via la plateforme de dématérialisation « PLACE », de l'acte de sous-traitance.

En cas d'intervention sur le chantier sans agrément, l'acheteur et/ou le CSPS demandera à la société de quitter immédiatement le chantier.

Des sanctions pécuniaires pourront également être appliquées tel que prévu au CCAP ainsi que par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché.

De même, une entreprise sous-traitante qui n'aura pas envoyé au CSPS (stephane.roze@chu-poitiers.fr), son plan particulier de sécurité et de protection de la santé, lorsque que celui-ci est exigé par la loi, conformément à l'article L. 4532-9 du code du Travail, ne pourra en aucun cas intervenir sur le chantier.

En cas de demande de pièces complémentaires au titulaire en vue de l'agrément d'un sous-traitant ces demandes seront faites par tout moyen permettant d'en constater la validité ; le délai de 21 jours pour l'agrément d'un sous-traitant sera alors suspendu jusqu'à réception de l'ensemble des pièces demandées.

En cas d'absence de réception de ces pièces dans un délai de 10 jours (calendaires) suivant la demande, la demande d'agrément sera rejetée par courrier LRAR ou par voie dématérialisée.

**Le dossier de demande d'agrément d'un sous-traitant devra être impérativement composé de l'ensemble des pièces listées ci-dessous :**

- ☐ La **DC 4** complétée et signée faisant apparaître la mention relative à l'autoliquidation\* de la TVA ;  
\*l'autoliquidation de la TVA s'applique si les opérations de maintenance sont le prolongement ou l'accessoire de travaux immobiliers entrant dans le champ de l'autoliquidation ou encore lorsque le contrat prévoit des remplacements de pièces au-delà des seules menues fournitures ; en revanche, pas d'application dans le cadre de menues fournitures ou lorsque l'intervention physique est facturée séparément des pièces éventuellement remplacées.
- ☐ La **DC 2** : y inscrire ou annexer notamment le **descriptif des moyens techniques, humains et financiers** de l'entreprise sous-traitante.
- ☐ La **description détaillée des tâches** confiées au sous-traitant ainsi que **les têtes de chapitre du BPU ou du devis fourni par le titulaire**, auxquelles elles correspondent.
- ☐ L'**attestation de vigilance URSSAF** aussi appelée « attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales ».
- ☐ L'**attestation de régularité fiscale** (impôt) du sous-traitant.
- ☐ Les **attestations relatives au paiement des cotisations aux caisses** pour les congés payés, le chômage, les intempéries, ainsi qu'aux caisses retraite et prévoyance.
- ☐ L'**extrait K-Bis**.
- ☐ Les **références des chantiers effectués par la société sous-traitante sur les 6 derniers mois et plus ou moins de même nature**.
- ☐ Les **attestations d'assurances professionnelle et civile décennale valables pour l'année en cours**.
- ☐ L'**organigramme des personnels affectés au chantier** : fonctions de chacun et qualifications et/ou habilitations avec identification précise du chef de chantier sur cet organigramme.
- ☐ La **copie des déclarations préalables à l'embauche de chacun des personnels nommément désignés** dans cet organigramme ; En cas de changement, celui-ci devra impérativement être tenu à jour et remis à l'acheteur avant intervention sur site dudit personnel ; A défaut, celui-ci verra son accès au site refusé.
- ☐ Le **RIB**.
- ☐ Pour les **personnels travaillant pour une société étrangère et mis à disposition d'une entreprise française**, la **copie de la déclaration de détachement remise à l'inspection du travail**, en remplacement de la déclaration préalable unique d'embauche que l'on exige pour les salariés travaillant pour une société française ;
- ☐ La **caution personnelle et solidaire ou une délégation de paiement de l'entrepreneur principal au sous-traitant (à compter du sous-traitant de 2<sup>ème</sup> rang)** pour paiement des prestations exécutées par ce dernier.

Les sous-traitants de 3<sup>ème</sup> rang et suivants ne sont pas souhaités.

En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble des documents demandés ci-dessus sera fourni par chacun des membres du groupement.

L'utilisation du formulaire DC4 est préconisée en cas de demande d'agrément d'un sous-traitant et de ses conditions de paiement.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Après agrément par le maître d'ouvrage, une visite d'inspection commune sera réalisée avec le sous-traitant avant toute intervention.

### **Cas de la sous-traitance étrangère :**

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre, outre les pièces prévues à l'article R2193-1 du code de la commande publique, déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :

"J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N°..... du ..... ayant pour objet .....

Ceci concerne notamment la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance et les articles L2193-1 à L2193-14 et R2193-1 à R2193-21 du code de la commande publique

Mes demandes de paiement seront libellées **en euros** et soumises aux modalités de l'article 13 du présent CCAP.

Leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français."

## **Article 2. Documents contractuels**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, l'accord cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité croissante :

- L'acte d'Engagement, les annexes financières (B.P.U) et autres annexes éventuelles par lot : les actes spéciaux de sous-traitance, pour l'ensemble de ces documents dans leur version résultant des dernières modifications opérées par voie d'avenants et dont les exemplaires conservés dans les archives du maître de l'ouvrage font seuls foi ;
- Les marchés subséquents issus de l'accord cadre ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi et ses annexes ;
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (FCS) - Arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le Plan de Prévention ;
- Compte rendu et documents remis dans le cadre des négociations, le cas échéant ;
- le cadre de réponse technique du candidat.

**Les modalités, propres au titulaire, qui pourraient être mentionnées sur les documents annexés à l'acte d'engagement, notamment les conditions générales de ventes, et contradictoires avec les documents contractuels (CCAP/CCTP et CCAG-FCS) ne s'appliqueront pas au présent accord cadre.**



## **Article 3. Délais de livraison et d'exécution**

### **3.1. Délais d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations interviendra à la date figurant sur les bons de commande.

Le non-respect des délais d'intervention entraînera la mise en œuvre de pénalités de retard définies à l'article 17 du présent CCAP.

## **Article 4. Bons de commande et prestations supplémentaires ou modificatives**

### **4.1 Bons de commande ou marché subséquent**

Pour chaque lot, les commandes sont faites au fur et à mesure des besoins par le moyen de bons de commande ou marché subséquent qui comporteront :

- la référence à l'accord cadre/marché subséquent ;
- la désignation de la prestation ;
- la quantité commandée ;
- le prix d'engagement correspondant au prix de l'accord cadre/marché subséquent;
- le lieu et la date (ou délai) d'exécution de la prestation ;
- l'adresse de facturation.

La personne habilitée à rédiger et à signer les bons de commande est le Directeur des Constructions du Patrimoine et de la Transition Ecologique du Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers ou son représentant.

La personne habilitée à rédiger et à signer les bons de commande est le Directeur des Achats du Centre Hospitalier Henri Laborit ou son représentant.

**Durée d'exécution des bons de commande et marchés subséquents :** Les bons de commande pourront être passés jusqu'au dernier jour de validité de l'accord cadre et pourront s'exécuter après cette date, dans le respect de l'article R2162-5 du code de la commande publique.

### **4.2 Prestations supplémentaires ou modificatives**

En application de l'article 23 du CCAG-FCS, pendant l'exécution du marché, l'acheteur peut prescrire au titulaire, par ordre de service, des prestations supplémentaires ou modificatives après consultation de ce dernier ou accepter les modifications qu'il propose. Celles-ci font l'objet d'un avenant qui arrête les prix définitifs.

**En application de l'article L.2194-3 du Code de la commande publique, issu de la loi n°2019-486 du 22 mai 2019, ces prestations supplémentaires ou modificatives devront faire l'objet d'une valorisation financière.**

Par ailleurs, le titulaire n'est pas tenu de se conformer à un ordre de service lorsque celui-ci n'a fait l'objet d'aucune valorisation financière.

Un tel refus d'exécuter n'est toutefois recevable que s'il est notifié par écrit, avec les justifications nécessaires, à l'acheteur.

## **Article 5. Conditions de livraison et d'exécution**

### **5.1 Documents à fournir**

Le titulaire fournira impérativement, en **langue française**, le document suivant :

- le bon d'intervention / rapport d'intervention portant le numéro de la commande correspondante, le détail (quantité, référence, désignation).

## **5.2 Accès – Consignes**

Le personnel du titulaire chargé d'effectuer une prestation se présente dès son arrivée au responsable espaces verts / VRD du Centre Hospitalier Henri Laborit ou son représentant, au responsable des services techniques du site du CHU sis à Châtelleraut ou son représentant, au responsable du service technique, sécurité incendie et logistique du site du CHU sis à Loudun, ou son représentant.

Le personnel du titulaire a accès aux équipements, s'il est muni d'une carte professionnelle nominative.

Le personnel du titulaire doit observer les consignes de sécurité préconisées dans l'Etablissement et se conformer aux règles suivantes :

- Respect des règles d'accès et de circulation au sein de l'établissement,
- Tenue propre et correcte, identification par badge (nom de la société et nom de l'intervenant),
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité applicables dans les services concernés (décret n° 86-1103 du 2 octobre 1986)
- Respect des règles en milieu hospitalier (secret professionnel, confidentialité des dossiers, discrétion, charte du patient,...)

Dans les cas où il est imposé, le titulaire établit avec le CHU de Poitiers, un protocole définissant les règles de sécurité à appliquer sur la protection de son personnel salarié avant d'exécuter les prestations, objet de l'accord cadre (décret n°02-158 du 20/02/1992).

## **5.3 Confidentialité**

Le titulaire et l'acheteur doivent respecter les règles de confidentialité prévues à l'article 5.1 du CCAG-FCS, et notamment les informations couvertes par le secret médical.

## **5.4 Rupture de livraison**

Sans objet

## **5.5 Surveillance en usine**

Sans objet

## **5.6 Locaux et moyens mis à disposition du titulaire**

Le titulaire maintient en état de propreté les locaux dans lesquels il est amené à intervenir. Les moyens suivants sont mis à disposition du titulaire : eau et électricité.

## **5.7 Personnel d'intervention du titulaire**

Les personnes désignées par le titulaire sont seules autorisées à intervenir.

Si les prestations sont réalisées par une équipe, le responsable est nommément désigné par le titulaire. Il est l'interlocuteur référent de l'acheteur.

L'acheteur ou son représentant peut demander à tout moment le remplacement du personnel pour des motifs professionnels.

Tout changement d'intervenant sera soumis à la validation de l'acheteur.

Si les prestations sont réalisées par une équipe, le responsable est nommément désigné par le titulaire. Il est l'interlocuteur référent de l'acheteur.

L'acheteur ou son représentant peut demander à tout moment le remplacement du personnel pour des motifs professionnels.

## **5.8 Réparation des dégâts**

Les dégâts provoqués par le titulaire pendant les interventions de maintenance devront être réparés à ses frais.

# **Article 6 Opérations de vérifications - décisions après vérifications**

## **6.1 Vérification quantitative simple**

Ces opérations de vérification sont effectuées lors de l'exécution des prestations dans les conditions prévues aux articles 27 et suivants du CCAG-FCS.

Si la prestation exécutée n'est pas conforme au bon de commande, l'acheteur peut mettre le titulaire en demeure de compléter la prestation dans les délais qu'il prescrira.

## **6.2 Vérification qualitative simple**

Ces opérations de vérification sont effectuées lors de l'exécution de la prestation dans les conditions prévues aux articles 28 et 29 du CCAG-FCS. Elles sont effectuées dans les locaux de l'établissement par les agents désignés à cet effet.

## **6.3 Vérifications approfondies**

Les vérifications approfondies sont effectuées dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG-FCS.

## **6.4 Admission**

L'admission s'effectuera conformément aux stipulations de l'article 30 du CCAG-FCS.

A l'issue des opérations de vérification, la décision d'admission est prise par l'acheteur ou son représentant. Elle prendra la forme de la validation du service fait par la validation du bon d'intervention.

## **6.5 Présence du titulaire**

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG-FCS, le titulaire de l'accord cadre ou son représentant pourra assister, s'il le souhaite et sans qu'il soit besoin que l'acheteur le convie, aux opérations de vérification. Le titulaire doit informer l'acheteur de ce souhait au moment de la réalisation de la prestation.

# **Article 7 Garantie contractuelle**

Sans objet.

# **Article 8 Retenue de garantie**

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

# **Article 9 Modalités de détermination des prix**

## **9.1 Répartition des paiements**

L'acte d'engagement indique ce qui doit être réglé respectivement au titulaire, ainsi qu'à ses co-traitants et sous-traitants éventuels.

## **9.2 Contenu des prix**

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents à l'assurance, aux frais de déplacement, et, de manière générale, toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations.

Les frais qui naîtraient de l'ajournement, du rejet des prestations ou du non-respect de la date/du délai d'exécution, sont à la charge du titulaire.

Le marché est rémunéré à prix unitaires figurant à l'acte d'engagement et ses annexes éventuelles.

### 9.3 Prix de règlement

Le prix relatif est révisable à la hausse comme à la baisse, une fois par an au 1<sup>er</sup> janvier, et pour la première fois au 1<sup>er</sup> janvier **2026** sous réserve de la reconduction et par application de la formule de révision suivante :

$$P = PO(0,15 + 0,85 (S1/S0))$$

Dans laquelle :

P et PO = représentent le prix final et le prix initial.

S1 et S0 représentent respectivement l'index « EV4 - Travaux d'entretien d'espaces verts - Base 2010 » final et l'indice « EV4 - Travaux d'entretien d'espaces verts - Base 2010 » initial.

Pour la première actualisation (au 1<sup>er</sup> janvier 2026), les valeurs des indices initiaux seront celles du mois de remise des offres. Les valeurs finales seront celles des derniers indices définitifs connus à la date de révision.

Conformément à l'article 10.1 du CCAG-FCS, le coefficient d'actualisation est arrondi au millième supérieur.

L'indice de référence choisi en raison de sa structure pour la révision des prix du présent accord cadre se trouve sur le site du Moniteur Travaux Publics accessible sur le lien suivant : <http://www.lemoniteur.fr/indices-prix>

Si l'entreprise ne dispose pas d'un abonnement, les données pourront lui être communiquées sur simple demande par la Direction des Constructions du Patrimoine & de la Transition Ecologique du CHU.

### 9.4 Modalités particulières de fixation du prix de règlement

#### **Clause de préavis**

Le titulaire de l'accord cadre s'engage à notifier à l'acheteur par lettre recommandée avec accusé de réception, ses nouveaux tarifs en double exemplaire, **au moins 2 mois avant la date prévue pour l'ajustement, soit le 1er novembre de chaque année soit pour la première fois le 1er novembre 2025**, sous peine de forclusion.

#### *Prix promotionnels :*

Le titulaire du présent accord cadre s'engage à informer et à faire bénéficier l'acheteur des prix des offres promotionnelles qu'il est susceptible de proposer à l'ensemble de sa clientèle.

Ces prix s'appliqueront aux commandes notifiées pendant la période contractuelle, à condition qu'ils conduisent à des prix inférieurs aux prix nets résultant de l'application des clauses de l'accord cadre.

### 9.5 Application de la taxe à la valeur ajoutée

Il sera fait application du taux de TVA en vigueur au jour de l'exécution des services, sauf disposition réglementaire contraire.

## **Article 10 Avance**

Sans objet.

## Article 11 Remboursement de l'avance

Sans objet

## Article 12 Acomptes et paiements partiels définitifs

Les acomptes et paiements partiels définitifs seront versés au titulaire dans les conditions prévues aux articles L2191-4 et R2191-20 et suivants du code de la commande publique.

## Article 13 Paiement - établissement de la facture

### 13.1 Mode de règlement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 50 jours selon les dispositions de l'article R2192-10 du code de la commande publique. Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Par dérogation aux dispositions prévues à l'article 11.5 du CCAG-FCS et sous réserve des dispositions du code de la commande publique, le délai global de paiement se décompte :

- à la date d'admission comme définie à l'
- Article 6 Opérations de vérifications - décisions après vérifications du présent CCAP, si l'établissement a reçu la facture avant l'admission
- à la date de réception de la facture si celle-ci est reçue après l'admission.

### 13.2 Présentation des demandes de paiement

Les factures afférentes aux prestations seront établies pour chaque bon de commande ou marché subséquent :

Les factures afférentes au marché portent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les nom, n° Siret et adresse du créancier ;
- le numéro et la date de l'accord cadre ou du marché subséquent, ainsi que le numéro du bon de commande correspondant ;
- la prestation exécutée ;
- la date d'exécution de la prestation ;
- un rapport d'intervention ou feuille de travail pour les prestations ;
- le montant hors T.V.A. de la prestation exécutée ;
- le taux et le montant de la T.V.A. et les taxes parafiscales le cas échéant ;
- le montant total TTC des prestations exécutées.

**Lorsque le titulaire de l'accord cadre est groupé conjointement avec un tiers mandataire pour l'établissement de la facturation, la facture établie au nom du mandataire doit mentionner dans son en-tête le nom du mandant avec une formule « facture établie au nom et pour le compte du ..... »**

**Pour le CHU de Poitiers, une « pré-facture » (correspondant à un projet de facturation) devra systématiquement être transmise préalablement au dépôt de la facture (acompte ou facture simple), pour tout bon de commande ou marché notifié.**

- Cette pré-facture reprenant les éléments facturables sera envoyée, sous format papier en un exemplaire ou par mail à l'adresse suivante : [prefacture-DCP@chu-poitiers.fr](mailto:prefacture-DCP@chu-poitiers.fr).
- La validation de cette pré-facture sera faite par mail. (Correction de l'avancement des prestations, des prix unitaires erronés le cas échéant, etc.).

Cette pré-facture permettra, après prise en compte des modifications apportées s'il y a lieu, de déposer une facture conforme (avec les pièces justificatives) limitant les rejets et suspensions de paiement

sous forme dématérialisée sur la plateforme CHORUS (cf. Annexes Dépôt CHORUS - DCP).

Pour le CHHL, la facturation se fera par site et au semestre.

**Pour transmettre vos factures, le code service : FAC\_CDE\_NON\_DEMAT devra être renseigné ainsi que le numéro SIRET du débiteur :**

- **CHU 200 055 358 00010.**
- **CHHL 268 600 020 00013**

L'envoi des factures par courriel ne sera pas accepté.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique.

Le payeur du GHT de la Vienne est le Trésorier Principal des Hôpitaux de Poitiers.

Le titulaire pourra donner sa créance en nantissement dans les conditions prévues aux articles R2191-45 et suivants du code de la commande publique.

Le fonctionnaire habilité à fournir les renseignements sur le nantissement des marchés est la Directrice Générale du CHU de Poitiers.

### **13.3 Paiement des sous-traitants (hors fournitures) et membres du groupement d'opérateurs économiques**

- Modalités de paiement direct :

**Le paiement des sous-traitants bénéficiant du paiement direct s'effectue selon les dispositions des articles L2193-11 à L2193-13 et R2193-10 à R2193-16 du Code de la Commande Publique.**

Il est cependant précisé que le titulaire du marché principal joint en double exemplaire au projet de décompte une attestation indiquant la somme à régler par le maître de l'ouvrage à chaque sous-traitant concerné ; cette somme tient compte d'une éventuelle révision ou actualisation des prix prévue dans le contrat de sous-traitance et **distingue le montant HT à régler au sous-traitant, de la TVA à régler au titulaire.**

En application de l'article 12 du CCAG-FCS

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, ses membres étant payés de manière individualisée, les décomptes sont décomposés en autant de parties qu'il y a de membres à payer séparément, à concurrence du montant dû à chacun. La signature du projet de décompte par le mandataire vaut acceptation par celui-ci de la somme à payer éventuellement à chacun des entrepreneurs, compte tenu des modalités de répartition des paiements prévus dans le marché.

Pour les sous-traitants d'un entrepreneur du groupement d'opérateurs économiques, l'acceptation de la somme à payer à chacun d'entre eux fait l'objet d'une attestation jointe au projet de décompte, signé par celui des entrepreneurs du groupement d'opérateurs économiques qui a conclu le contrat de sous-traitance et indiquant la somme à régler par l'acheteur au sous-traitant concerné; cette somme tient compte d'une éventuelle révision ou actualisation de prix prévue dans le contrat de sous-traitance et distingue **le montant HT à régler au sous-traitant, de la TVA à régler au titulaire.**

- pour le sous-traitant indirect :

Conformément aux dispositions de l'article 3.6.1 du CCAG-FCS, un sous-traitant ne peut sous-traiter l'exécution de la partie du marché qui lui a été sous-traitée qu'à la condition d'avoir obtenu du CHU de Poitiers l'acceptation de ce sous-traitant indirect.

L'acceptation du sous-traitant indirect n'interviendra que si le sous-traitant direct transmet au titulaire du marché principal une déclaration comportant l'ensemble des informations exigées à l'article R2193-1.

En outre, l'exécution des prestations par le sous-traitant indirect ne peut débuter avant que le CHU de Poitiers ait accusé réception auprès du titulaire du marché principal d'une copie de la caution personnelle et solidaire mentionnée à l'article 14-1 de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 et l'article L2193-14 du code de la commande publique, ou avant la signature par le CHU de Poitiers de l'acte par lequel le sous-traitant direct donne délégation au CHU de Poitiers pour paiement du sous-traitant indirect à concurrence du montant des prestations exécutées par ce dernier.

### **13.4 Intérêts moratoires**

Le défaut de paiement dans les délais prévus par le code fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire. Ces derniers sont calculés conformément à la réglementation en vigueur.

## **Article 14 Clauses techniques**

Se reporter aux CCTP.

## **Article 15. Clauses d'insertion sociale**

En dérogation à l'article 16.1 du CCAG-FCS, le titulaire n'aura pas à réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociale et/ou professionnelles.

## **Article 16 Dispositions applicables en cas de titulaire étranger**

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

La monnaie de comptes de l'accord cadre est l'euro(s). Le prix libellé en euro(s) restera inchangé en cas de variation de change.

Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

## **Article 17 Pénalités**

### **17.1 Dispositions générales**

En préalable, et par dérogation aux dispositions de l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire ne sera pas exonéré des pénalités inférieures à 1000€ pour l'ensemble du marché.

Toutes les pénalités sont applicables sans mise en demeure préalable par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS

Chaque jour commencé sera considéré comme dû.

Toutes les pénalités sont cumulables, sans limitation de montant.

Les pénalités ne sont pas assujetties à la TVA.

Des pénalités provisoires, calculées comme les pénalités de retard indiquées ci-après (article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** du présent CCAP), seront déduites des factures dès constatation du retard ou du manquement par l'acheteur.

En cas de constatation de la résorption totale ou partielle des retards par celui-ci, les pénalités provisoires pourront être levées en cours d'exécution des prestations et les sommes déduites sur les factures précédentes seront alors réglées sur la facture postérieure suivant l'accord donné par l'acheteur (matérialisé par un certificat de l'ordonnateur) pour la levée des pénalités concernées.

A défaut de la résorption totale ou partielle des retards, les pénalités seront rendues définitives.

Les pénalités ayant un caractère définitif seront déduites de la facture, le cas échéant.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard pourra excéder 10 % du montant total hors taxes du marché ou du bon de commande.

## **17.2 Pénalités de retard**

☐ 150 € par jour calendaire

- Retard dans la remise du planning prévisionnel d'intervention (article IV des CCTP CHU Loudun & CHU Châtellerauld)

☐ 150 € par jour calendaire

- Retard dans la réalisation des interventions.

## **17.3 Pénalités diverses**

- Non-respect des consignes d'intervention :

☐ 50 € par intervention et par jour calendaire.

- Non-respect des consignes du CSPS (prévu par le CCGI)

☐ 300€ par jour calendaire ou par infraction selon le cas, sera applicable.

- Non-respect des dispositions du mémoire technique

☐ 150 € pour non-respect de chaque disposition du mémoire technique et méthodologique.

## **Article 18 Informations techniques - Formation**

Sans objet

## **Article 19 Dispositions diverses**

### **19.1 Assurances**

Il sera fait application de l'article 9 du CCAG-FCS.

### **19.2 Notification électronique**

L'acheteur notifie les documents modifiant l'accord cadre (avenant, acte spécial de sous-traitance etc....) par voie électronique, et ce même si l'offre de l'entreprise retenue a été déposée sous format papier.

A cette fin, la plateforme de dématérialisation PLACE sera utilisée afin de garantir la confidentialité et la traçabilité des échanges.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

Lors de la notification via la plateforme de dématérialisation PLACE, les parties sont réputées avoir



reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, ou, à défaut de consultation dans un délai de 8 jours à compter de la mise à disposition du document sur la plateforme.

#### 19.4 Protection des données

Cet article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché traite les données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution des prestations objets du présent marché.

L'acheteur est désigné ci-après « Responsable du traitement » et le « titulaire du marché » est désigné « sous-traitant ».

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, les parties s'engagent à respecter le règlement 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 applicable en France à compter du 25 mai 2018 : Règlement européen sur la protection des données ci-après désigné « RGPD ».

- Objet et description du traitement :
  - Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du Responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objets du présent marché,
  - La nature des opérations réalisées sur les données à caractère personnel est limitée aux prestations objet du présent marché (diagnostic des événements signalés par le Responsable du traitement, des actions curatives correspondantes),
  - Les données à caractère personnel traitées sont les données des patients du Responsable du traitement ainsi que les données des employés du responsable du traitement ou de toutes personnes physiques intervenant pour les besoins des patients du Responsable de traitement.
- Le sous-traitant s'engage à :
  - Traiter les données à caractère personnel uniquement sur instructions du « responsable du traitement » et pour les finalités citées ci-dessus,
  - Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché, en s'interdisant toute communication à un tiers sans accord du responsable du traitement,
  - Faire intervenir des personnes soumises à une obligation légale et appropriée de confidentialité et ayant reçu une formation adaptée,
  - Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque (pseudonymisation, chiffrement, etc.), et en informer le responsable du traitement,
  - Détruire ou renvoyer sans copie toutes les données personnelles soumises au traitement dès la fin du besoin de leur utilisation, et au plus tard dans les délais prévus par le règlement,
  - Notifier sans délai les violations de données à caractère personnel au responsable du traitement,
  - Apporter l'assistance à l'acheteur pour l'instruction des demandes d'exercice du droit des personnes concernées : droit d'accès, rectification, effacement, opposition, etc.
  - Tenir par écrit un registre recensant les traitements effectués, précisant les dates et heures, durées, et les personnes ayant procédé aux opérations,
  - Solliciter l'autorisation de l'acheteur avant de recruter un sous-traitant de second rang,
  - Répondre des éventuelles fautes commises par le sous-traitant de second rang à l'égard de l'acheteur,
  - Mettre à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes les obligations imposées par le RGPD.
- Obligations de l'acheteur :

Le DPD (Délégué à la protection des données, ou DPO) du CHU de Poitiers et du GHT est M. Pierre TAVEAU – [dpd@chu-poitiers.fr](mailto:dpd@chu-poitiers.fr)

Le Responsable du traitement s'engage à :

- Fournir au sous-traitant les seules données à caractères personnel strictement nécessaires à l'exécution du présent marché,
- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir que le traitement est effectué conformément aux textes susvisés,
- Informer les personnes dont les données personnelles sont traitées à tout moment de leur collecte,
- Traiter les demandes d'accès, de modification, et le cas échéant de suppression, aux données formulées par les personnes concernées,

Le responsable du traitement pourra diligenter à tout moment un audit de vérification des mesures mises en œuvre par le sous-traitant.

## Article 20 Règlement des litiges

### 20.1 Règlement amiable

La recherche d'un règlement amiable entre les parties puis, en cas d'échec, par la saisine du CCIRA est un préalable **obligatoire** au recours contentieux.

Dès lors, les parties s'engagent dans un premier temps à rechercher une solution à leur litige par des échanges et rencontres. Pour ce faire, en cas de désaccord, le titulaire transmettra à l'acheteur un mémoire en réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification. Ce mémoire devra être communiqué à l'acheteur dans le délai de 2 mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

L'acheteur dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

En cas d'accord, les parties procéderont à la signature d'un protocole transactionnel formalisant leur accord définitif.

Elles pourront également avoir recours à la conciliation, à la médiation, notamment auprès du médiateur des entreprises, ou à l'arbitrage, dans les hypothèses et les conditions prévues par le code de la commande publique ou encore saisir l'instance consultative suivante :

#### **Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Différends ou Litiges relatifs aux Marchés publics de Bordeaux (CCIRA)**

Esplanade Rodesse  
103 bis, rue Belleville  
BP 952  
33063 BORDEAUX Cedex

Pour ce faire, la partie la plus diligente saisira le CCIRA de Bordeaux dans les conditions mentionnées ci-dessous :

*« Le demandeur doit produire un mémoire expliquant les motifs du différend, et le cas échéant, la nature et le montant des réclamations. Ce mémoire est accompagné des pièces contractuelles du marché, des courriers échangés et tout document relatif au différend.*

*L'envoi de ce dossier doit être adressé par courrier recommandé avec accusé réception ou déposé contre récépissé au secrétariat du comité compétent. Un envoi complémentaire dématérialisé peut être réalisé par courriel au secrétariat du comité. »*

A noter que la saisine du CCIRA, ainsi que leur instruction, est gratuite ; seuls sont à la charge du saisissant les frais d'envoi et de reprographie des pièces, ainsi que, le cas échéant, les frais d'avocat (dont le ministère n'est pas obligatoire).

Enfin, la saisine de ce Comité interrompt le cours des différentes prescriptions et suspend les délais de recours contentieux, jusqu'au jour suivant la notification au titulaire du marché de la décision expresse prise par l'acheteur sur l'avis rendu par le comité. Cependant, elle n'empêche ni de former un référé-

expertise, ni d'introduire une requête au fond devant le juge administratif, et n'oblige pas celui-ci à surseoir à statuer jusqu'au rendu de l'avis.

La partie qui saisit d'un différend le comité consultatif de règlement amiable compétent supporte les frais de l'expertise, s'il en est décidé une, dans l'attente du règlement amiable définitif du différend.

Pour plus de renseignements, consultez le lien ci-dessous :  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-litiges>

Le CCIRA émettra un avis facultatif.

En cas d'agrément de l'avis du CCIRA par les parties, celles-ci procéderont à la signature d'un protocole transactionnel basé sur les éléments contenus dans cet avis. Ce protocole formalisera l'accord définitif des parties, celles-ci renonceront en conséquence à toute action et tout recours ultérieur qu'il soit amiable ou contentieux, devant quelque instance que ce soit, pour tout point objet du dudit protocole et lié à l'objet du litige.

En cas de refus de l'avis du CCIRA par l'une ou l'autre des parties, celle-ci pourra déposer un recours contentieux.

## **20.2 Règlement contentieux**

En cas d'échec de règlement amiable, les parties octroient compétence au Tribunal Administratif de Poitiers.

### **Tribunal Administratif de Poitiers**

Hôtel Gilbert  
15 rue Blossac – BP 541  
86020 POITIERS Cedex  
Téléphone : 05.49.60.79.19  
Télécopie : 05.49.60.68.09

Cette instance pourra également délivrer les renseignements nécessaires relatifs aux voies et délais de recours.

## **Article 21 Résiliation**

### **21.1 Résiliation de l'accord cadre**

En cas de résiliation, celle-ci interviendra en conformité avec les articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 45.1 du CCAG-FCS, l'acheteur se réserve la possibilité de faire exécuter une prestation aux frais et risques du titulaire de l'accord-cadre en cas de défaillance de ce dernier, et ce sans avoir à prononcer la résiliation de l'accord-cadre.

### **21.2 Résiliation des marchés subséquents**

En cas de résiliation, celle-ci interviendra en conformité avec les articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 45.1 du CCAG-FCS, l'acheteur se réserve la possibilité de faire exécuter une prestation aux frais et risques du titulaire du marché en cas de défaillance de ce dernier, et ce sans avoir à prononcer la résiliation du marché.

## 21.3 Recours en contestation de validité

En cas de résiliation ou d'annulation d'un marché public suite à un recours en contestation de validité contractuelle, le titulaire du marché ne pourra réclamer aucune indemnité.

### Article 22 Modification de l'accord cadre-clause de réexamen

En application des articles L2194-1 et R2194-1 et suivants du code de la commande publique, des avenants pourront être conclus en cours d'accord cadre dans les cas suivants (liste non exhaustive) :

- Motif d'intérêt général n'apportant pas de modification substantielle au contrat initial
- Intégration de membres du GHT non prévus au présent marché y compris les futurs membres
- Transfert de contrat dans le cas d'opérations de restructurations de société, réorganisation administrative de nature purement interne du cocontractant de l'acheteur, désignation d'un tiers pour la gestion commerciale etc sous réserve de maintien des conditions du contrat
- Variation de prix en cas de survenance d'évènements qui pourraient altérer en cours d'exécution l'équilibre financier du contrat (par exemple changement de normes)
- Changement de protocole dans les établissements de santé (pratiques ou mesures de sécurité)
- Précisions concernant des prestations complémentaires relevant de l'objet du contrat
- Extension de gamme
- Prolongation de l'accord cadre ou des marchés subséquents dans des circonstances dûment justifiées
- Augmentation de la valeur maximale de l'accord cadre ou des marchés subséquents dans des circonstances dûment justifiées
- Précisions suite à erreur matérielle
- circonstances imprévues ou imprévisibles (difficultés matérielles rencontrées en cours d'exécution d'un marché)
- services supplémentaires qui sont devenues nécessaires dans la mesure où ces prestations supplémentaires n'entraîneraient pas une augmentation de l'accord cadre supérieure à 50 % du montant initial et à la double condition qu'un changement de contractant :
  - serait impossible pour des raisons économiques ou techniques telles que l'obligation d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les équipements, services ou installations existants achetés dans le cadre de leur marché initial et ; -
  - présenterait un inconvénient majeur ou entraînerait une augmentation substantielle des coûts.

### Article 23 Obligations du titulaire

#### 23.1 Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements, relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail du pays, où cette main d'œuvre est employée. Il est également tenu au respect des dispositions 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 d'en justifier, en cours d'exécution de l'accord cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

Le titulaire remet à l'acheteur une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet de l'accord cadre, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

Le titulaire de l'accord cadre produira tous les six mois jusqu'à la date d'échéance de l'accord cadre la

déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé ainsi que les certificats sociaux et fiscaux en application de l'article L8222-2 du code du travail.

En application de l'article L 8222-6 du code du travail, et si le titulaire ne respecte pas les formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 de ce code ; le CHU pourra rompre l'accord-cadre, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

L'application de ces sanctions sera conditionnée par le respect du processus imposé par l'article L 8222-6 du code du travail.

### **23.2 Modification des données administratives**

Le titulaire de l'accord cadre doit informer le CHU de Poitiers – Agora -Direction des Constructions et du Patrimoine - Unité Marchés et Budget, 2 rue de la Milétrie, CS 90577, 86021 POITIERS cedex, de tout changement concernant :

- sa raison sociale (nouveau nom ou statut de l'entreprise) : un extrait Kbis du registre du commerce et l'extrait des Annonces Légales Juridiques traduisant ce changement devront être alors adressés,
- son compte de règlement : le titulaire adressera un courrier précisant qu'il veut être payé à un nouveau compte que celui indiqué sur l'accord cadre en joignant un relevé.
- Le destinataire du paiement : le titulaire adressera un courrier explicatif de ce changement avec un relevé de compte de paiement du nouveau destinataire.

Ces changements doivent être signalés impérativement au CHU de Poitiers avant toutes nouvelles facturations. Le paiement des factures sera suspendu tant que le CHU de Poitiers ne sera pas en possession des documents nécessaires ou jusqu'à la signature d'un avenant éventuel.

**En application de l'article L8222-2 du code du travail, le titulaire devra produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ses certificats fiscaux et sociaux.**

### **23.3 Mise en place d'un Plan de Prévention (PP)**

La société titulaire devra tenir compte des règles d'Hygiène et Sécurité de l'établissement et appliquer les mesures de prévention en vigueur.

Avant son intervention sur site, la société titulaire devra rencontrer le Préventeur du CHU pour la rédaction du plan de prévention qui sera signé par les 2 parties.

Le Plan de prévention (P.P.) définira les règles d'hygiène et de sécurité à respecter durant la réalisation de cette opération sera rédigé, par le préventeur de l'établissement : Mr ROZE Stéphane Téléphone 05 49 44 48 69 et adresse mail [stephane.roze@chu-poitiers.fr](mailto:stephane.roze@chu-poitiers.fr).

### **23.4 Protection contre l'amiante (CHU de Poitiers)**

Sans objet.

### **23.6 Reprise du personnel du titulaire précédent**

Dans les cas où il est imposé, le titulaire du présent marché est tenu de prendre contact avec le titulaire du précédent marché pour organiser la reprise du personnel entrant dans le champ d'application de l'obligation de reprise prévue par les articles L 1223-1 et s. du Code du travail ou, le cas échéant, par une convention collective. Il est tenu de se conformer à cette obligation légale dès lors qu'il y est soumis, sous peine de s'exposer à la résiliation pour faute.

## Article 24 Dérogations aux documents généraux

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du présent CCAP sont les suivantes :

Dérogations aux articles suivants du CCAG FCS	Par les articles suivants du présent CCAP
4.1	2
27.3	6.5
11.5.1	13.1
16.1	15
14, 14.1.3 & 14.1.2	17.1
45.1	21.1 & 21.2

Les dispositions du CCAG relatif aux marchés de fournitures et services sont applicables au présent accord-cadre :

- dans la mesure où elles ne sont pas contradictoires avec le présent CCAP ;
- pour toutes les clauses non précisées dans le présent document.

Fait à Poitiers, le 15/04/25,

Frédéric MARCHAL

Directeur Constructions Patrimoine  
& Transition Ecologique