



## **MARCHÉ INTERMINISTÉRIEL RÉGIONAL**

**« RÉALISATION ET GESTION DE DOSSIERS TECHNIQUES AMIANTE (DTA), DOSSIERS AMIANTE DES PARTIES PRIVATIVES (DA-PP), DE MISSIONS DE REPÉRAGES AVANT TRANSACTION IMMOBILIÈRE (RAAV), D'ÉVALUATION DE L'ÉTAT DE CONSERVATION DES PRODUITS ET MATÉRIAUX CONTENANT DE L'AMIANTE (EECMPCA) AINSI QUE LA RÉALISATION DE REPÉRAGES AMIANTE AVANT TRAVAUX (RAAT) ET REPÉRAGES AMIANTE AVANT DÉMOLITION (RAAD) POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES DE L'ÉTAT EN RÉGION NORMANDIE, LE CROUS DE NORMANDIE, L'UNIVERSITÉ DE CAEN ET L'UNIVERSITÉ DU HAVRE.»**

**ACCORD-CADRE EXÉCUTÉ PAR L'ÉMISSION DE BONS DE  
COMMANDE**

### **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES COMMUN À L'ENSEMBLE DES LOTS (CCAP)**

#### **Acheteur public :**

Ministère de l'Intérieur,  
Préfecture de la région Normandie

#### **Direction service :**

Secrétariat Général pour les Affaires Régionales,  
Pôle modernisation et moyens,  
Plate-forme Régionale des Achats de Normandie

Référence de l'accord-cadre pour la procédure : **2025\_PFRANORM\_DIAGAMIANTE**

L'accord-cadre est conclu suite à une procédure d'appel d'offres ouvert décrite aux articles R2161-2 et suivants du Code de la commande publique.

CCAG applicable : cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 dans sa version en vigueur au 10/04/2025.

Le « MOIS ZÉRO » est **juin 2025**.

Ce CCAP comporte 49 pages et 5 annexes.

## Table des matières

Article 1 – LES PARTIES.....	5
1-1 Représentation de l’acheteur et des services bénéficiaires.....	5
1-2 Représentation du titulaire.....	6
Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	6
Article 3 - PÉRIMÈTRE DE L'ACCORD-CADRE.....	7
Article 4 - ALLOTISSEMENT.....	8
Article 5 - FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE.....	8
Article 6 - DURÉE DE L’ACCORD-CADRE.....	8
Article 7 – MARCHÉ DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	9
Article 8 – LIEUX D’EXÉCUTION.....	9
Article 9 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	9
Article 10 - MODALITÉS D’EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	10
10.1 Conditions d'exécution.....	10
10.1.1 Émission des devis, planning et délais.....	10
10.1.2 Émission des commandes.....	12
10.1.3 Prolongation des délais et sursis d’exécution.....	13
10.1.4 Remplacement des intervenants.....	14
10.1.5 Réunion contractuelles et visites.....	15
10.1.6 Exigences relatives aux prestations en cas de co ou sous-traitance.....	16
10.1.7 Outillage, moyens de levage et d’accès, transport, emballage, stockage.....	16
10.1.8 Considérations environnementales.....	17
10.1.9 Considérations sociales.....	17
10.2 Modifications contractuelles.....	22
10.2.1 Modification au niveau de l’accord-cadre.....	22
10.2.2 Modification de la commande.....	24
10.3 Obligations et responsabilité du titulaire.....	24
10.3.1 Responsabilité du titulaire.....	24
10.3.2 Obligation de moyens, de moyens renforcée et de résultat.....	24

10.3.3 Devoir de conseil.....	25
10.3.4 Obligation d'information.....	25
10.3.5 Obligation de confidentialité et traitement de données à caractère personnel.....	25
10.3.6 Remise des Livrables.....	29
10.3.7 Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre.....	30
10.4 Conditions d'intervention.....	30
10.4.1 Conditions d'exercice de la mission.....	30
10.4.2 Accès et introduction de matériel restreints à des zones ou à des sites.....	31
10.5 Constatation de l'exécution des prestations.....	32
10.5.1 Opérations de vérification.....	32
10.5.2 Admission.....	32
10.5.3 Ajournement.....	33
10.5.4 Réfaction.....	33
10.5.5 Rejet.....	33
10.6 Pénalités.....	34
10.6.1 Pénalités liées aux délais.....	34
10.6.2 Autres Pénalités.....	35
10.6.3 Pénalités liées aux considérations sociales.....	36
10.6.4 Pénalités liées aux considérations environnementales.....	37
10.6.5 Exonération et plafonnement des pénalités.....	37
Article 11 – RÉGIME FINANCIER.....	37
11.1 Forme et contenu des prix.....	37
11.2 Avances.....	38
11.3 Modalités financières.....	39
11.3.1 Répartition des paiements et rythme des règlements.....	39
11.3.2 Retenue de garantie, cautionnement et nantissement.....	39
11.3.3 Modalités de facturation.....	40
11.3.4 Intérêts moratoires.....	41
11.3.5 Taux de TVA.....	42

11.3.6 Monnaie.....	42
Article 12 – RÉGIME DES DROITS RELATIFS AUX RÉSULTATS.....	42
Article 13 - Forme des notifications et des informations.....	43
Article 14 - Langue.....	43
Article 15 - Sous-traitance.....	44
Article 16 - Assurances et obligations administratives.....	44
Article 17 - Arrêt des prestations.....	46
Article 18 – Résiliation du marché et annulation de la commande.....	46
Article 19 - Exécution aux frais et risques du titulaire.....	47
Article 20 - Différends et litiges.....	47
Article 21 - DÉROGATIONS AU CCAG-PI.....	48

*Il est complété des annexes suivantes :*

ANNEXE 1	CONDITIONS D'ACCÈS ET MODALITÉS D'EXÉCUTION SPÉCIFIQUES (SERVICES PÉNITENTIAIRES, POLICE ET GENDARMERIES)
ANNEXE 2	LIEUX DE PRIVATION DE LIBERTÉ_FORMULAIRE D'INTRODUCTION DE MATÉRIEL
ANNEXE 3	ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ
ANNEXE 4	SCHÉMA EXPLICATIF PÉRIMÈTRE PFRA
ANNEXE 5	CLAUDE D'INSERTION PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE

## Article 1 – LES PARTIES

### 1-1 Représentation de l'acheteur et des services bénéficiaires

Le présent accord-cadre est porté par :

Ministère de l'Intérieur,  
Préfecture de la région Normandie  
Secrétariat Général pour les Affaires Régionales  
Pôle modernisation et moyens  
Plate-forme Régionale des Achats  
7 place de la madeleine  
CS 16036  
76036 Rouen Cedex

Il est représenté par le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales de la région Normandie par délégation du Préfet de la région Normandie.

**La PFRA de Normandie** est le service chargé de la mise en œuvre de la procédure d'achat. Elle est habilitée à recevoir les documents devant être adressés au pouvoir adjudicateur, à fournir toute information administrative et technique utile à la mise en place ainsi qu'à l'exécution de l'accord-cadre. L'interlocuteur du titulaire, est désigné lors de la notification de l'accord-cadre.

La plate-forme régionale des achats de Normandie détient le Label " Relations Fournisseurs et Achats Responsables " (RFAR). Ce label distingue les organisations ayant fait preuve de relations durables et équilibrées avec les fournisseurs.



**Les services bénéficiaires** sont les services déconcentrés de l'État de la région Normandie, les services centraux intervenant sur le territoire régional et les établissements publics de l'État, membres du groupement national, ayant manifesté leur intérêt pour cet accord-cadre en amont de la procédure de passation. Ils procèdent, pour ce qui les concerne, à la passation des bons de commande, à la vérification du service fait et au paiement des factures sur leurs crédits propres.

Les établissements publics pouvant bénéficier de cet accord-cadre sont l'Université de Caen, l'Université du Havre et le CROUS de Normandie.

**AGILE** : conformément à l'article 1 de l'arrêté du 23 février 2022, le propriétaire ou l'utilisateur de l'État peut confier tout ou partie de ses missions à l'Agence de Gestion de l'Immobilier de l'État (AGILE) dans les conditions et limites définies dans une convention spécifique portant sur la gestion et l'exploitation-maintenance de l'immeuble. Pour les sites pris en gestion/exploitation par l'AGILE, en tant que mandataire d'un ou plusieurs services de l'État, cette agence sera l'interlocutrice du titulaire lors de l'exécution du présent accord-

cadre (sollicitations pour intervention et facturation notamment). L'AGILE est, dans ce cadre, incluse dans la dénomination « services bénéficiaires ».

Les interlocuteurs chargés du suivi d'exécution d'une commande sont désignés lors de la notification de chaque bon de commande.

Le cas échéant, la maîtrise d'œuvre, la personne chargée d'exécuter la mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination (OPC), le contrôleur technique (CT) et le coordinateur sécurité et protection de la santé (CSPS) désignés pour l'opération sont indiqués dans le bon de commande.

Le service bénéficiaire informe le titulaire de toute modification de l'interlocuteur, notamment en cas de désignation d'un mandataire pour la réalisation d'une opération.

Il est porté à l'attention du titulaire les points de vigilance suivants :

- La multiplicité des interlocuteurs susceptibles de commander via cet accord-cadre ;
- Le suivi administratif et financier des commandes ;
- Les alternances possibles entre des périodes chargées et des périodes creuses de commande.

## 1-2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne, dès la notification de l'accord-cadre, un Chef de projet pour le représenter valablement pour l'ensemble des missions qui lui sont confiées par l'ensemble des Services bénéficiaires et ayant pouvoir d'engager le titulaire. Il est l'interlocuteur privilégié de la PFRA de Normandie.

Ce responsable désigné est notamment chargé de coordonner les différentes étapes des prestations confiées, de s'assurer que les interventions sur site se déroulent conformément aux dispositions du marché et ne portent pas atteinte à la jouissance des locaux par leurs occupants. Il assure le suivi administratif du marché à l'égard de la PFRA de Normandie.

Il établit et présente le rapport annuel d'activité.

Le titulaire s'engage à informer par écrit, sans délai, la PFRA de Normandie de toute modification d'interlocuteur désigné.

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès du service bénéficiaire, pour les besoins de l'exécution de chaque bon de commande.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés à la notification du bon de commande.

Le titulaire s'engage à informer par écrit, sans délai, le service bénéficiaire, auteur de la commande, de toute modification d'interlocuteur désigné.

## Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet la réalisation et la gestion de Dossiers techniques amiante (DTA), Dossiers amiante des parties privatives (DA-PP), de missions de repérages avant transaction immobilière (RAAV), d'évaluation de l'état de conservation des produits et matériaux contenant de l'amiante (EECMPCA) ainsi que la réalisation de repérages amiante avant travaux (RAAT) et repérages amiante avant démolition (RAAD) pour l'ensemble des services de l'État en région Normandie, le CROUS de Normandie, l'Université de Caen et l'Université du Havre.

L'accord-cadre porte sur des prestations intellectuelles (marché de services).

Groupe de marchandises : 37.02.11 contrôles réglementaires et diagnostics sur bâtiments et infrastructures

Code CPV principal : 71621000-7 « Services d'analyse technique ou service de conseil »

Code CPV secondaire: 71315400-3 « Services d'inspection et de vérification des bâtiments »

### Article 3 - PÉRIMÈTRE DE L'ACCORD-CADRE

A titre indicatif, et de manière non exhaustive, les prestations du présent accord-cadre portent principalement sur des immeubles dont le permis de construire a été délivré avant le 01 juillet 1997, notamment :

- établissements recevant du public,
- locaux à usage de bureaux,
- locaux d'enseignement,
- locaux à usage d'habitation,
- restaurants administratifs,
- locaux à usage informatique,
- salles de réunion, de formation,
- archives, ateliers, locaux techniques,
- laboratoires,
- lieux de détention et de rétention,
- garages et ateliers de réparations,
- monte-charges, ascenseurs, de leurs gaines et de leurs machineries,
- parkings,
- voiries privées (Hors réseau routier)

Lorsque le bâtiment est reconnu à usage mixte dans le permis de construire et/ou dans le registre de sécurité du bâtiment, c'est-à-dire, soumis à deux réglementations différentes (par exemple : un immeuble ERP ayant une partie Code du Travail), le bénéficiaire indique au titulaire le découpage à opérer en surface par typologie de bâtiment. La somme des surfaces découpées est égale à la surface totale à contrôler du bâtiment. Dans ce cas, le Titulaire fournit un rapport pour chaque typologie de bâtiment. Le titulaire applique les prix correspondant à chacune des surfaces par typologie de bâtiment.

Exemple : pour un immeuble Code du travail de 1000 m<sup>2</sup> incluant 100 m<sup>2</sup> d'ERP, le Bénéficiaire indiquera au Titulaire une surface totale de 1000 m<sup>2</sup> soit 900 m<sup>2</sup> relatifs au Code du Travail plus 100m<sup>2</sup> relatifs à la typologie ERP.

**Sont exclus du périmètre de l'accord-cadre les navires, bateaux fluviaux et ouvrages de génie civil et d'infrastructures de transport** tels que les routes, autoroutes, chemins de fer, ports, aéroports, ponts qu'ils soient concédés ou non.

**Sont exclues les prestations nécessitant l'intervention d'un cordiste diplômé ainsi que la pose de pompes, l'échantillonnage d'air et les mesures d'empoussièrement.**

## Article 4 - ALLOTISSEMENT

Les prestations sont alloties géographiquement de la manière suivante :

LOT N°	Intitulé de chaque lot
1	Diagnostics et repérages amiante dans les départements CALVADOS (14), MANCHE (50) et ORNE (61)
2	Diagnostics et repérages amiante dans les départements EURE (27) et SEINE-MARITIME (76)

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

## Article 5 - FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE

Chaque lot donne lieu à un accord-cadre mono-attributaire.

Il s'exécute par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum avec un montant maximum.

Le montant maximal, reconductions incluses, du présent accord-cadre est fixé à :

N°	Intitulés lots séparés	Montant maximum sur 48 mois en € TTC
1	Diagnostics et repérages amiante dans les départements CALVADOS (14), MANCHE (50) et ORNE (61)	1 200 000,00
2	Diagnostics et repérages amiante dans les départements EURE (27) et SEINE-MARITIME (76)	1 680 000,00

Ce montant maximal n'est pas le montant estimatif du marché.

Chaque lot cessera automatiquement de produire ses effets lorsque son montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

## Article 6 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

Chaque accord-cadre est conclu pour une période ferme de vingt-quatre (24) mois. Il peut être reconduit tacitement pour deux (2) périodes de douze (12) mois maximum chacune, soit une durée maximale totale de quarante-huit (48) mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

Cette durée correspond à la période pendant laquelle les services bénéficiaires peuvent notifier des bons de commande au titulaire. L'exécution d'un bon de commande ne peut excéder de plus de trois (3) mois la fin de l'accord-cadre.

Dans le cas d'une non reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire deux (2) mois avant la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.



Dans l'hypothèse où l'accord-cadre n'est pas reconduit, les services bénéficiaires ont la faculté soit de poursuivre l'exécution de la commande jusqu'à son terme soit d'annuler les bons de commande pris sur son fondement, dans leur totalité, dans les cas où il n'y a pas eu début d'exécution, ou pour la partie restant à exécuter, selon l'une des conditions suivantes :

- Soit à l'issue du délai de préavis de deux (2) mois pour non reconduction
- Soit à l'issue d'une phase technique

La non reconduction de l'accord-cadre et l'annulation des bons de commande basée sur ce motif ne donne lieu à aucun dédommagement du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur peut conclure un nouvel accord-cadre avant la fin du présent accord-cadre afin de garantir la continuité d'exécution des prestations.

## Article 7 – MARCHÉ DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Chaque lot du présent accord-cadre peut faire l'objet d'un **marché de prestations similaires** dans les conditions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, afin de couvrir les prestations objet du présent accord-cadre.

## Article 8 – LIEUX D'EXÉCUTION

Tout site des services bénéficiaires situé sur le territoire de la région Normandie selon l'allotissement géographique défini. Le ou les lieux d'exécution des prestations sont précisés sur le bon de commande.

Les locaux du titulaire ou de ses sous-traitants pour les analyses et l'établissement des rapports.

## Article 9 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et ses annexes dans la version résultant des dernières modifications éventuelles par avenant, ordre de service, décision du représentant du pouvoir adjudicateur ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières et ses annexes dans la version résultant des dernières modifications éventuelles par avenant, ordre de service, décision du représentant du pouvoir adjudicateur ;
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes dans la version résultant des dernières modifications éventuelles par avenant, ordre de service, décision du représentant du pouvoir adjudicateur ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 dans sa version en vigueur au 10/04/2025 ;

- Le cadre de réponse technique complété par le titulaire et tel qu'éventuellement précisé et les actes de sous-traitance déclarée au stade de l'offre ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

Le prestataire déclare avoir pris connaissance et accepte sans réserve le présent CCAP. Toute clause portée dans les conditions générales ou conditions particulières propres au titulaire, dans les tarifs, devis ou dans toute documentation et contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent marché, est réputée non écrite. De ce fait, elle sera de nul effet sur le marché.

L'accord-cadre étant exécuté par l'émission de bons de commande, il est délivré, sur demande du titulaire, soit un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité **de chaque bon de commande**.

## Article 10 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

### 10.1 Conditions d'exécution

#### 10.1.1 Émission des devis, planning et délais

Pour l'exécution du présent marché, tout délai exprimé en jours s'entend en **jours calendaires** et selon la définition qui en est faite à l'article 3.2.2 du CCAG-PI, sauf mention expresse contraire dans ce CCAP ou dans le bon de commande et ses annexes.

Après notification de l'accord-cadre, en précision de l'article 3.7.1 du CCAG-PI, les bons de commandes sont émis **par les services bénéficiaires** à la survenance des besoins après réception d'un devis émanant du titulaire sur demande du service bénéficiaire.

Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG PI, en cas de demande du service bénéficiaire transmise par messagerie électronique et de défaut d'envoi d'un accusé-réception par le titulaire ou l'outil informatique de la demande de devis, la **notification est présumée** à l'issue d'un délai de **trois (3) jours calendaires**. La messagerie du service bénéficiaire fait foi.

Le service bénéficiaire s'assure au préalable que l'adresse électronique du destinataire est valide.

À la notification de la demande du service bénéficiaire décrivant l'étendue des prestations attendues, avant de procéder à tout sondage, investigation ou prélèvement, le titulaire transmet un devis et propose un planning d'exécution dans un **délai maximal de cinq (5) jours ouvrés**.

Dans le cas où une pré-visite du site et/ou une étude documentaire préalable est nécessaire, ce délai de transmission est porté à **dix (10) jours ouvrés**.

Dans le cas où les informations transmises par le service bénéficiaire ne sont pas suffisantes pour que le titulaire établisse le devis, le délai d'établissement du devis et du planning démarre dès la réception complète des éléments.

Dans le cas où la demande émise par le service bénéficiaire le précise, le planning est établi conjointement, après réception du devis.

Chaque planning est validé par écrit (courriel ou voie postale) dans les **quinze (15) jours calendaires** maximum à compter de sa réception par le Service bénéficiaire. Dans le cas où cette validation n'est pas donnée, le planning est **réputé rejeté** par le service bénéficiaire qui prend contacte avec le titulaire pour l'établissement d'un nouveau planning. Dans le cas où des ajustements sont demandés par le Service, le titulaire dispose d'un nouveau délai, fixé par le Service, pour présenter un nouveau planning.

Le planning est annexé au bon de commande, **il a valeur contractuelle**. Toute modification de ce planning en cours d'exécution de la commande doit être effectuée par écrit et constituer une nouvelle annexe.

Le planning précise les dates d'intervention, de remise des rapports et documents de sorte que le calendrier global des actions à mener **ne peut excéder quarante-et-un (41) jours calendaires** que la mission comporte des analyses en laboratoire ou non, sauf aval expresse et motivé du service bénéficiaire. Ce délai est majoré de **sept (7) jours calendaires** dans l'hypothèse où l'intervention coordonnée d'un tiers (tels que mainteneurs, étancheur qualifié SS4) est nécessaire.

Le délai global du planning tient compte de l'éventuelle nécessité d'intervention d'un tiers tel qu'un mainteneur ou étancheur qualifié SS4. Les délais partiels peuvent être modifiés, selon la coordination des intervenants, en cours d'exécution de la mission après avoir avisé le service bénéficiaire qui peut proposer d'autres dates d'intervention en cas de nécessité de service.

Les délais d'exécution des missions courent à compter de la validation du planning d'intervention ou de la date de démarrage de la mission indiquée dans ce planning validé si elle est ultérieure.

Les dates ou délais d'intervention et de remises de documents intermédiaires constituent des délais d'exécution partiels.

L'établissement du devis et du planning, la visite préalable à l'établissement du devis ainsi que la prise de connaissance des différents documents sont réputés inclus au titre du prix de la prestation fixé à l'annexe 1 de l'acte d'engagement (BPU) et ne donnent pas lieu à rémunération complémentaire.

La durée de validité des devis est de quatre-vingt-dix (90) jours maximum. Passé ce délai, le service bénéficiaire demandera au titulaire un nouveau devis.

**Si le titulaire n'a pas transmis le devis ou planning dans le délai maximal ou n'est pas en mesure d'exécuter les prestations dans les délais exigés, pour une cause qui lui est imputable, il perd son exclusivité à l'égard de cette commande** et le service bénéficiaire, après avis favorable de la PFRA de Normandie, peut valablement recourir à un opérateur tiers pour l'opération considérée dans le respect des règles de la commande publique, notamment des seuils de mise en concurrence et de publicité.

Si le service bénéficiaire transmet tardivement le bon de commande de sorte que le planning ne peut plus être tenu par le titulaire, un nouveau planning est établi conjointement par le service bénéficiaire et le titulaire.

Le bon de commande et ses annexes peuvent compléter cet article de tout délai nécessaire au bon déroulement des prestations et en lien direct avec l'exécution de

celles-ci ou avec les contraintes du lieu de leur exécution, par exemple, en y intégrant un délai de préavis pour permettre d'organiser l'intervention sur site.

Chaque devis précise notamment :

- la référence du devis ;
- la date d'émission du devis ;
- la référence de l'accord-cadre en précisant le lot concerné ;
- l'identification du titulaire ;
- l'identification du service bénéficiaire ;
- les noms et coordonnées de l'intervenant titulaire et de son suppléant ;
- l'adresse du lieu d'exécution de la prestation ;
- la référence, la désignation et la quantité des prestations à réaliser par lignes séparées dans le respect de l'annexe 1 de l'acte d'engagement ;
- le prix correspondant hors taxes (HT) dans le respect de l'annexe 1 de l'acte d'engagement et fait apparaître distinctement les lignes correspondant à des prestations hors BPU mais indispensables à l'exécution de la mission telles que calfeutrement des zones ;
- le montant total HT du devis ;
- le coefficient de révision applicable, le cas échéant ;
- le taux de TVA applicable ;
- montant total révisé HT et TTC.

Dans le cas où le planning est établi conjointement, le devis précise également :

- le délai d'exécution des prestations prévisionnel ;
- les dates prévisionnelles de début et de fin d'exécution des prestations.

Dans le cas où les intervenants (tels que opérateurs et laboratoires) n'ont pas été identifiés dans l'offre initiale du titulaire, il joint les CV, certifications des personnes physiques et accréditations du laboratoire correspondantes aux missions sollicitées.

### 10.1.2 Émission des commandes

Sauf mention contraire, le bon de commande et ses annexes valent ordre de service au sens des articles 2 et 3.8 du CCAG-PI .

Toute signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise. Les bons de commande sont notifiés par voie dématérialisée.

Une lettre de commande précisant le lieu d'exécution, détaillant les prestations attendues et leurs modalités d'exécution est établie par le service bénéficiaire et transmise au titulaire. Elle constitue une annexe au bon de commande.

Le planning validé devient une annexe du bon de commande lui donnant valeur contractuelle.

Chaque bon de commande avec ses annexes, précisent notamment :

- le numéro du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement nécessaire à la transmission de la facture)
- la date d'émission du bon de commande

- la référence de l'accord-cadre
- les coordonnées du bénéficiaire (notamment le SIRET nécessaire à la transmission de la facture)
- le code du service en charge du paiement
- la désignation et la quantité des prestations commandées
- le prix correspondant hors taxes (HT), révisé le cas échéant et toutes taxes comprises (TTC)
- le montant total (HT et TTC) du bon de commande
- la date de livraison du rapport final ou le délai global d'exécution
- les éventuels délais partiels d'exécution de la prestation
- la date de début d'exécution du bon de commande
- la date de fin d'exécution du bon de commande
- les lieux d'exécution des prestations
- la référence au devis le cas échéant
- les horaires d'ouverture des locaux à prendre en compte pour les repérages

En cas de nécessité d'effectuer des prélèvements conformément aux dispositions du CCTP, le service bénéficiaire transmet, au titulaire, un second bon de commande portant sur le nombre d'échantillons à analyser ou abonde le bon de commande initial.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Leur exécution doit être terminée au plus tard **trois (3) mois** suivant la fin de l'accord-cadre.

La résiliation ou la décision de non reconduction de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

En cas de résiliation ou de non reconduction de l'accord-cadre, le service bénéficiaire a la faculté de prononcer l'annulation totale d'un bon de commande dont l'exécution n'a pas encore commencé ou partielle s'il y a eu commencement d'exécution. Un décompte au niveau du bon de commande est établi selon les mêmes conditions que celle d'un décompte de résiliation décrites à l'article 41 du CCAG-PI.

### 10.1.3 Prolongation des délais et sursis d'exécution

En complément de l'article 13.3 du CCAG-PI, lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de sursis ou de prolongation de délai d'exécution, selon le cas, exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et la durée du sursis ou le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au CCAG-PI. Les délais partiels d'exécution bénéficient de ces mêmes règles.

Si les causes invoquées sont recevables, le service bénéficiaire notifie son accord de prolongation ou le sursis par écrit envoyé par courriel ou par voie postale.

### 10.1.4 Remplacement des intervenants

#### **À l'initiative du titulaire :**

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, dans le cas où les personnes initialement désignées ne sont plus en mesure d'accomplir les prestations, le titulaire doit :

- en aviser, sans délai, la PFRA de Normandie et les services bénéficiaires concernés et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- proposer à l'acheteur et aux services bénéficiaires concernés un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes, disposant de la certification avec mention lorsqu'elle est requise et dont il lui communique le nom et le curriculum vitae dans un délai de sept (7) jours à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par le Pouvoir Adjudicateur ou service bénéficiaire, si celui-ci ne le récusé pas dans le délai de quinze (15) jours courant à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si le Pouvoir Adjudicateur ou service bénéficiaire récusé le remplaçant, le titulaire dispose d'une semaine pour proposer un autre remplaçant.

La décision de récusation prise par le Pouvoir Adjudicateur ou le service bénéficiaire est motivée.

Les avis, propositions et décisions du pouvoir adjudicateur ou service bénéficiaire sont notifiés par courriel ou par voie postale.

Par dérogation à l'article 39.1.e) du CCAG-PI, à défaut de proposition de remplaçant par le titulaire dans les conditions ci-dessus définies ou en cas de récusation des remplaçants, selon le cas, par le pouvoir adjudicateur ou par le service bénéficiaire, l'accord-cadre peut être résilié ou le bon de commande peut être annulé dans les conditions définies au CCAG-PI.

Lorsque cet événement se produit pendant l'exécution d'un bon de commande, un sursis d'exécution d'un maximum d'un mois peut être accordé pour couvrir le temps de cette procédure de remplacement et un nouveau planning est établi en concertation avec le service bénéficiaire.

Le sursis d'exécution a pour seul effet d'écarter, pour un temps égal à sa durée, l'application des pénalités pour retard.

En aucun cas, le remplacement du personnel et le temps nécessaire à ce remplacement ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations ni ouvrir un droit à quelque forme d'indemnisation.

#### **À l'initiative de l'acheteur :**

Par ailleurs, pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus est motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans un délai de vingt-et-un (21) jours à compter de la demande de remplacement.

Lorsque cet évènement se produit pendant l'exécution d'un bon de commande, un sursis d'exécution est accordé et un nouveau planning est établi en concertation avec le service bénéficiaire.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations ni ouvrir un droit à quelque forme d'indemnisation.

### **10.1.5 Réunion contractuelles et visites**

Le Pouvoir Adjudicateur attire l'attention du titulaire sur l'importance que revêt la période de préparation au démarrage du marché et notamment la première réunion contractuelle durant laquelle est présentée, entre autres, l'organisation et le fonctionnement des services bénéficiaires.

#### **Réunion préparatoire au démarrage du marché**

Dans le mois suivant la notification du marché, le titulaire prend contact avec la PFRA de Normandie pour initier une réunion avec les services bénéficiaires.

La réunion a pour objectif :

- La présentation des services bénéficiaires au titulaire ;
- Le rappel des missions et des objectifs du marché ;
- Le rappel du contenu et de la qualité des documents à rendre ;
- Les moyens de communication entre services bénéficiaires, le titulaire et la PFRA.

Le temps consacré à cette réunion ainsi qu'à sa préparation n'est pas facturé et n'ouvre pas droit à indemnités.

#### **Réunions de suivi du marché**

Il est prévu une réunion annuelle de suivi d'exécution du marché entre la PFRA et le titulaire.

Le bilan annuel établi et transmis selon les dispositions de l'article 10.3.6 du présent CCAP est présenté par le titulaire et peut faire l'objet de questions par la PFRA ou les services bénéficiaires à cette occasion.

En cas de difficultés avérées, des réunions complémentaires sont mises en place par la PFRA de Normandie pour les résoudre. Un ou des services bénéficiaires peuvent être conviés à participer à ces rencontres.

Le temps consacré à ces réunions ainsi qu'à leur préparation n'est pas facturé et n'ouvre pas droit à indemnités.

#### **Visite des lieux d'exécution et levées d'inaccessibilité**

Dans le cadre des missions qui lui sont confiées, le titulaire du marché doit procéder à la visite de tous les locaux identifiés par le référent de l'opération.

Il doit s'organiser pour visiter les locaux sensibles et/ou techniques en fonction des disponibilités des occupants et des personnes pouvant donner accès aux locaux, en lien avec le donneur d'ordre ou l'accompagnateur désigné par celui-ci.

Si le titulaire n'est pas mis en mesure par le ou les service(s) bénéficiaire(s) concerné(s) d'accéder à un local fermé malgré ses demandes orales et écrites durant la période d'intervention prévue, il pourra demander à réaliser une visite complémentaire selon les modalités de tarification définies dans le bordereau des prix unitaires et solliciter, si nécessaire, une prolongation du délai d'exécution du fait du service bénéficiaire. Cette prolongation est, au maximum, égale à la durée pendant laquelle le titulaire n'a pu accéder aux locaux concernés majorée de sept (7) jours calendaires.

Cette visite complémentaire doit être programmée avec les agents disposant des accès à l'ensemble des locaux potentiellement fermés lors de la première période d'intervention.

**Dans le cadre du rapport de repérage aucune mention « non inspectée par défaut d'accessibilité » n'est acceptée, hors nécessité de l'intervention de cordistes diplômés.**

#### 10.1.6 Exigences relatives aux prestations en cas de co ou sous-traitance

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le co-traitant diagnostiqueur fournit la preuve de sa certification, avec mention le cas échéant, en cours de validité et les accréditations COFRAC des laboratoires avec lesquels il travaille en sous-traitance, le cas échéant.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le co-traitant assurant les prestations d'analyses fournit la preuve de ses accréditations COFRAC en cours de validité.

Lorsque le co-traitant en charge de la réalisation des prestations est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée peut être prise en charge par un autre membre du groupement qui peut faire appel à un sous-traitant sur présentation des mêmes certifications et accréditations et après acceptation par l'acheteur, dans les deux cas, et agrément de l'acheteur dans le cas d'un sous-traitant.

#### 10.1.7 Outillage, moyens de levage et d'accès, transport, emballage, stockage

Le titulaire fait son affaire de tout l'outillage, moyens matériels, moyens de transport, d'emballage et de stockage nécessaires à l'exécution des prestations attendues dans le cadre du présent accord-cadre et les met en place à ses frais, notamment :

L'outillage ;

Les équipements de manutention ;

Les appareils de mesures ;

Les échelles ;

Les protections des zones et des travailleurs ;

Les véhicules ;

Les tenues de travail ;

Les équipements de radio, téléphonie et informatiques de ses personnels.



Il dispose d'échafaudages, plates-formes élévatrices, platelages, gazelles et nacelles autoportées.

Il les met à disposition du service bénéficiaire dans l'hypothèse où, ce dernier, n'en dispose pas ou ne peut en disposer. Le coût de la mise à disposition des moyens matériels et en personnels qualifiés pour en faire usage apparaît clairement, en ligne séparée, sur le devis dans le respect des prix prévus à l'annexe financière de l'acte d'engagement.

Les moyens de levage non courants, en cas de configuration spécifique de la zone où s'exécutent les prestations, font l'objet du recours à une commande à un tiers par le service bénéficiaire si ce dernier n'en dispose pas directement.

La liste des moyens, matériels et outillages éventuellement entreposés dans les bâtiments est soumise à l'accord de la personne publique, le titulaire en demeure responsable par dérogation à l'article 20.1.2 du CCAG-PI.

Conformément à l'article 20.2.2 du CCAG-PI, le titulaire reste le propriétaire des emballages. À cet effet, le titulaire assure l'évacuation du site et l'élimination des éventuels déchets produits en cours d'exécution du contrat.

#### **10.1.8 Considérations environnementales**

Le Titulaire s'engage à optimiser les tournées des employés exécutant les missions dans le but de réduire les émissions polluantes liées aux transports, à générer le moins de nuisances sonores pendant le déroulement des prestations, notamment en cas de prélèvements destructifs, à privilégier l'utilisation de produits respectueux de l'environnement, ainsi qu'à remettre les rapports sous format électronique ou, en cas de demande d'une remise sous format papier, d'utiliser un papier écoresponsable.

La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée de l'accord-cadre.

Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, transport, entreposage, tris éventuels, traitement et de l'évacuation des déchets créés par les prestations objet de l'accord-cadre vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'acheteur, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'acheteur, tout justificatif du respect des engagements environnementaux qu'il a pris dans son offre (critère 3 du cadre du mémoire technique).

En cas de non-communication de ces éléments justificatifs, après une mise en demeure restée infructueuse, l'acheteur se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues dans le présent CCAP pour la commande concernée, d'annuler les commandes non encore exécutées et de résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire en cas de non communication des justificatifs ou de récurrence de retard de communication des éléments.

#### **10.1.9 Considérations sociales**

La PFRA de Normandie, dans le cadre de l'effort de promotion de l'emploi et du combat contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions des articles L2112-2 et L2112-4 du Code de la commande publique, en incluant dans le cahier des charges de ce marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

**Le titulaire réalise, pour chaque lot, une action d'insertion sur la période ferme de vingt-quatre (24) mois, à savoir une clause alternative.**

En cas de groupement d'opérateurs, le titulaire précise, dans l'annexe 5 du CCAP, lequel de ses membres exécute l'action.

**Le mandataire est solidaire pour l'exécution de cette clause.**

#### 10.1.9.1 Modalités d'exécution de la clause alternative

Les actions d'insertion devront être en lien avec l'objet du marché et seront préalablement validées par le facilitateur référent.

Pour exemple, voir ci-après une liste d'actions non exhaustive :

Nom de l'action	Descriptif succinct de la modalité
Visite de l'entreprise	Accueil dans l'entreprise d'un groupe de personnes relevant de l'insertion et souhaitant travailler dans le secteur correspondant à l'objet du marché.
Présentation métiers et activités de l'entreprise	Sur site, au sein de l'entreprise ou au sein d'une structure emploi / insertion. La présentation du métier devra avoir lieu au bénéfice de personnes souhaitant travailler dans le secteur professionnel qui fait l'objet du marché . La présentation devra être assurée a minima par un professionnel de l'entreprise œuvrant à la réalisation de l'objet du marché ET une personne du service Ressources Humaines de l'entreprise qui viendra expliquer les modalités de recrutement sur les postes de l'entreprise en lien avec l'objet du marché
Présence de l'entreprise sur des événements « emploi »	Forums de recrutement, salon emploi / formation, job-dating, selon le calendrier des manifestations locales. L'entreprise devra y présenter en priorité les postes en cours de recrutement pour la réalisation de l'objet du marché.
Enquête-métiers	L'attributaire recevra en entretien individuel d'une durée minimal d'une heure au moins une personne en insertion sur la base d'un questionnaire sur son métier en lien avec l'objet du marché et ainsi favoriser son orientation professionnelle.
Simulation d'entretien d'embauche	Mobilisation des équipes en charge des recrutements et retours qualitatifs.
Immersion en entreprise	Stage conventionné et non rémunéré de 1 à 4 semaines pour des demandeurs d'emploi (PMSMP) en vue de valider une orientation professionnelle ou découvrir un métier en lien avec l'objet du marché.
Prestations diverses	Recours à une structure inclusive locale pour des prestations diverses (communication, restauration,

avec une structure inclusive	conditionnement...) Ce recours à une prestation (ou à des prestations) doit a minima représenter 1 % du chiffre d'affaires annuel de la prestation objet du marché annuel et se faire au bénéfice des équipes ou du contenu de la prestation objet du marché.
Présence de l'entreprise sur des événements partenariaux	Autour de l'Achat Socialement Responsable, la Responsabilité Sociale de l'Entreprise, du développement de l'Économie Sociale et Solidaire pour présenter les démarches et réalisations de l'entreprise dans le cadre du périmètre de ce marché.

D'autres types d'action peuvent être proposés soit par le facilitateur mandaté par le donneur d'ordre, soit par l'entreprise, reconnue pertinente par le facilitateur.

Si l'attributaire propose, dans son offre, un nombre d'actions supérieur au minimum requis ou une modalité d'insertion plus favorable (annexe 5 du CCAP : « Déclaration d'engagement d'insertion par l'activité économique »), c'est cette proposition qui est contractuelle.

Chaque action retenue sera préalablement validée par le facilitateur.

#### 10.1.9.2 Publics éligibles

Les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle sont prioritairement les personnes répondant au moins à l'un des critères suivants :

1) Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat :

1-a) personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT ;

1-b) personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnée à l'article L. 5132-4 du code du travail, c'est-à-dire :

- mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI),
- salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI) ;

1-c) personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;

1-d) personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C) ; les plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE)

1-e) personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;

1-f) personnes sous-main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire.

2) Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :

2-a) demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;

2-b) bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;

2-c) personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;

2-d) bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation d'insertion (AI), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;

2-e) jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :

- sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;
- diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;

2-f) demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) ;

2-g) jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ;

2-h) habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;

2-i) personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;

2-j) personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion.

Préalablement à la mobilisation des publics sur l'action retenue, le critère d'éligibilité doit être validé par le facilitateur mandaté par la PFRA. En cas de non-validation de l'éligibilité des publics, les entreprises sont informées que l'action réalisée ne sera pas valorisée au titre de la clause sociale d'insertion.

### 10.1.9.3 Accompagnement du titulaire

La PFRA met en place une procédure d'assistance gérée par la structure portant la compétence de coordination régionale de la clause en Normandie :



**CAen La Mer Emploi et Compétences**

Maison de l'emploi et de l'orientation, 1 place de l'Europe - 14200 HÉROUVILLE SAINT-CLAIR

[contact@calmec.fr](mailto:contact@calmec.fr)

Le titulaire bénéficie de l'accompagnement du coordinateur CALMEC qui, en fonction de sa localisation géographique et de la localisation de l'exécution de la prestation, identifiera au sein du réseau régional le facilitateur le plus pertinent pour apporter un accompagnement de proximité et fera la mise en relation.

La PFRA demande au facilitateur désigné par le coordinateur régional (selon la domiciliation de l'entreprise retenue et le lieu de réalisation de l'action), d'accompagner et guider le titulaire dans la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion. Dans ce cadre, le facilitateur a pour missions :

- De venir en appui dans le choix de la modalité d'exécution de la clause sociale d'insertion. Ses prérogatives n'empiètent nullement sur le principe du libre choix de l'entreprise.
- D'apporter son assistance dans la réalisation de l'action, en mobilisant notamment son réseau partenaire.

La PFRA informe le coordinateur régional et/ou le(s) facilitateur(s), des noms des entreprises attributaires.

La PFRA transmet au titulaire les coordonnées du coordinateur régional et/ou du(des) facilitateur(s).

Le titulaire doit prendre l'initiative de contacter le coordinateur régional et/ou le(s) facilitateur(s) dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la notification du marché, sous peine de pénalité.

Le titulaire s'engage à désigner un interlocuteur « Insertion », dont l'identité et les coordonnées seront communiquées au facilitateur de la clause sociale d'insertion.

#### **10.1.9.4 Modalités de contrôle**

Il sera procédé, par tous moyens, au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire s'est engagé.

À la demande de la PFRA, le titulaire fournit, dans le délai qui lui est imparti, tout renseignement utile, propre à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action par le facilitateur. Il s'agit d'apporter des justificatifs, selon l'action choisie, par exemple, une copie de la convention de stage. Le facilitateur décide de la recevabilité des justificatifs transmis par le titulaire.

Par ailleurs, l'entreprise titulaire peut demander au facilitateur une attestation de réalisation de ses engagements.

En cas de non-transmission des renseignements permettant le contrôle de l'exécution de l'action, l'action ne sera pas comptabilisée au titre de la clause sociale d'insertion.

Dès lors, l'absence ou le refus de transmission de ces renseignements peut entraîner l'application de pénalités.

Le titulaire doit, dès leur survenance, informer l'acheteur et le facilitateur, qu'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement, afin d'étudier ensemble, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs.

En cas de difficultés économiques établies par un faisceau d'indices, l'entreprise attributaire en informe le facilitateur qui transmet au pouvoir adjudicateur ; ce dernier

décide de la suspension ou de la suppression partielle ou totale de la clause sociale d'insertion.

Au-delà de ces difficultés, en cas de manquement grave du titulaire à son engagement d'insertion, l'acheteur peut procéder à la résiliation du marché.

## 10.2 Modifications contractuelles

### 10.2.1 Modification au niveau de l'accord-cadre

En application des articles R2194-1 à R2194-9 du code de la commande publique, des modifications à l'accord-cadre peuvent être apportées en cours d'exécution. Ces modifications à l'accord-cadre sont conclues par la PFRA et le titulaire.

#### 10.2.1.1 Clause de réexamen : variation du prix

Les prix ne varient pas la première année du marché.

En complément de l'article 10.2.2 du CCAG-PI, les prix sont révisés, chaque année, le premier jour du mois précédent la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre. Les prix révisés entrent en vigueur à compter de la date d'anniversaire du marché et s'appliquent jusqu'à l'entrée en vigueur du coefficient de révision de l'année suivante.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG-PI, les prix révisés s'appliquent aux bons de commandes émis à compter de l'entrée en vigueur des prix révisés. Les bons en cours d'exécution sont réglés selon les prix fixés lors de la notification de ces bons.

Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois zéro (M0) soit le mois de la date limite de remise des offres.

Les prix sont révisés par l'application aux prix du marché de la formule suivante :

$$P = P_0 (ING_n / ING_0)$$

dans laquelle :

**P** = prix révisé, à appliquer pour la période annuelle N

**P<sub>0</sub>** = prix initial HT du marché

**ING<sub>n</sub>** = valeur de l'index divers de la construction - ING-Ingénierie – Base 2010 (Identifiant INSEE: 001711010) dernière valeur définitive publiée à la date de révision.

**ING<sub>0</sub>** = valeur définitive du M0 de l'index divers de la construction - ING-Ingénierie – Base 2010 (Identifiant INSEE: 001711010).

Les valeurs des différents paramètres nécessaires, sont celles publiées dans le "Bulletin Mensuel de statistique" de l'Institut National de la Statistique et des Études Économiques (INSEE). <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001711010>



Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG-PI, lors de la mise en œuvre de la formule de révision des prix, le calcul est effectué avec au maximum quatre décimales. Les arrondis sont traités de la façon suivante :

- si la cinquième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la quatrième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la cinquième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la quatrième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Dans le cas où la série de l'un des indices retenus serait arrêtée, elle serait poursuivie par la série équivalente proposée par l'INSEE avec application du coefficient de raccordement proposé par l'INSEE.

Dans le cas où l'INSEE ne proposerait pas de coefficient de raccordement, celui-ci serait calculé de la manière suivante :

$$Co = Va/Vp$$

où

Co = coefficient de raccordement

Va = la dernière valeur définitive de la série arrêtée

Vp = la valeur définitive de la série poursuivante à la date de la dernière valeur définitive de la série arrêtée.

#### 10.2.1.2 Clause de sauvegarde et neutralisation

Le Titulaire a la possibilité de faire part de son souhait de neutraliser la révision c'est-à-dire de ne pas l'appliquer, pour la période annuelle suivante. Il doit alors le signifier par courriel à la PFRA au moins dix jours (10) avant l'entrée en vigueur des prix révisés pour l'année concernée. Le représentant du pouvoir adjudicateur peut accéder ou refuser cette demande dans un délai de huit (8) jours. En cas de silence de l'acheteur au-delà de ce délai, le coefficient de révision reçoit application.

En complément de l'article 36 du CCAG-PI, dès lors que l'application du coefficient de révision conduit à une **augmentation des prix supérieure à 6,00 % pour l'année concernée, ou à 10,00 % depuis le début du marché**, le pouvoir adjudicateur peut décider de résilier, sans indemnité de résiliation ni mise en demeure préalable, à l'expiration d'un préavis de six mois, la partie du marché restant à exécuter et ce même durant la période ferme de l'accord-cadre.

La résiliation pour ce motif ne peut pas être invoquée par le titulaire.

#### 10.2.1.3 Prise en compte des évolutions réglementaires et technologiques

En cours d'exécution du marché, les méthodologies décrites au CCTP et l'annexe 1 à l'acte d'engagement peuvent être complétées ou modifiées par un acte modificatif afin d'inclure des prix nouveaux ou des modifications de prix en vue de permettre la poursuite de la bonne exécution des prestations prévues à l'accord-cadre en tenant compte de l'évolution des techniques et réglementations.

Cependant, si une évolution de la réglementation est imminente et ou connue avant son entrée en vigueur lors de l'établissement de son offre, le titulaire, en tant que sachant, est réputé l'avoir prise en compte et, de ce fait, ne peut prétendre à l'application de la présente disposition pour couvrir les incidences techniques et financières qui en découleraient.

## 10.2.2 Modification de la commande

En cours d'exécution d'un bon de commande, le volume des prestations peut évoluer à la hausse ou à la baisse. Dans le cas où la modification est à la hausse, un nouveau devis, conforme au BPU, au CCAP et au CCTP de l'accord cadre, est établi et transmis au service bénéficiaire.

En cas de modification des délais d'exécution des prestations d'une commande, un nouveau planning est établi et validé par le titulaire et le service bénéficiaire. Il annule et remplace le précédent planning et revêt un caractère contractuel.

## 10.3 Obligations et responsabilité du titulaire

### 10.3.1 Responsabilité du titulaire

Les prestations sont conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes devenant effectives en cours d'exécution du marché.

Le titulaire demeure seul responsable des erreurs qui résultent de l'exécution des prestations qu'elles soient de son fait directement ou par manque de vérification des divers documents.

Lors des interventions sur site, le titulaire se conforme aux contraintes et aux prescriptions édictées par le responsable du site.

Avant tout début d'exécution de prestations, le titulaire est tenu de s'informer auprès du service bénéficiaire des contraintes du site pour la réalisation de sa prestation. Selon les spécificités du site, le titulaire adapte la description du mode opératoire envisagé et le communique au service bénéficiaire avant l'intervention afin qu'il soit validé.

Le titulaire doit, en cas de dégradation des biens existants, toutes les réparations ou réfections nécessaires pour remédier aux défauts qui seraient constatés par le service bénéficiaire, que ceux-ci proviennent d'une défectuosité des matériels employés par lui ou des conditions d'exécution des prestations dont il a la charge.

### 10.3.2 Obligation de moyens, de moyens renforcée et de résultat

Le titulaire qui reçoit une mission complète de diagnostic ne peut limiter son intervention à un simple contrôle visuel ni à certaines parties de l'immeuble, il procède à une recherche systématique, il met en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne exécution de sa mission, notamment par des sondages sonores en cas de sondage non destructif. Il est globalement soumis, dans l'exécution des prestations, à une **obligation de moyens renforcée, de prudence et de diligence**.

Le titulaire ne peut se limiter aux méthodes prévues par les normes françaises et européennes homologuées notamment la norme NF X46-020. Pour remplir à bien ses missions, il doit mettre en œuvre tout moyen reconnu efficient et ayant fait ses preuves dans la profession au jour de l'exécution de la prestation.

Le titulaire est soumis à l'**obligation de résultat** notamment, concernant :



- Tout type d'analyse d'échantillons et de comptage des fibres que ces analyses aient été réalisées par lui-même ou l'un de ses sous-traitants ;
- Le respect des dates et horaires d'intervention ;
- Le délai de transmission et le formalisme des devis ;
- L'état d'avancement des interventions et remise des livrables par rapport au planning défini à la commande ;
- La transmission des polices d'assurance, des pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.82227 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail, des certifications et accréditations en cours de validité.

Le titulaire est soumis à l'**obligation de moyens renforcée** notamment, concernant :

- Le pilotage de l'ensemble des prestations objet du marché ;
- La coordination des différentes étapes relatives à ses missions ;
- La tenue à jour d'un bilan d'exécution de l'accord-cadre avec le Pouvoir Adjudicateur.

### 10.3.3 Devoir de conseil

Le titulaire doit immanquablement prévenir le propriétaire du bien d'un certain nombre de réserves s'il n'a pu effectuer toutes diligences utiles sans avoir à aborder des travaux destructifs, notamment, dans le cas de repérage.

Le titulaire a un devoir de conseil et d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions au titre des prestations prévues au marché, de dysfonctionnements ou anomalies pouvant constituer un danger potentiel.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et, dans la limite de ses compétences professionnelles auxquelles il est fait appel dans le cadre du marché, propose des actions pour les réduire.

### 10.3.4 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler par tous moyens à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

### 10.3.5 Obligation de confidentialité et traitement de données à caractère personnel

#### **Confidentialité**

L'article 5 du CCAG-PI reçoit application. Il est éventuellement complété des conditions particulières pouvant être imposées par les services bénéficiaires pour l'exécution d'un bon de commande notamment, au moyen du document placé en annexe 3 du présent CCAP.

#### **Données à caractère personnel**

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du règlement général sur la protection des données (RGPD) est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

La présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché public s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel.

Dans le cadre du présent marché public, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données» RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les données à caractère personnel sont traitées pour une durée correspondant à celle de l'accord-cadre ou correspondant à celle d'exécution d'un bon de commande selon la donnée concernée.

Les catégories de personnes concernées par les données sont notamment : des agents des services bénéficiaires et de l'acheteur, des locataires des immeubles d'habitation dont les services bénéficiaires sont propriétaires ou locataires, des détenus, des personnels de tiers dont l'intervention doit être coordonnée à celle du titulaire pour l'exécution des prestations du marché.

#### ➤ **Objet du traitement des données à caractère personnel**

Le titulaire, pour le compte et sous la responsabilité du pouvoir adjudicateur et des services bénéficiaires, assure, pour la durée du présent contrat, le traitement de données à caractère personnel dont la collecte est nécessaire pour assurer l'exécution de la prestation.

Les données à caractère personnel sont, notamment :

- les coordonnées,
- les noms,
- les données de localisation,
- les identifiants en ligne.

#### ➤ **Sous-traitance des activités de traitement des données**

Lorsque le titulaire fait appel à un ou plusieurs sous-traitant(s) pour effectuer les activités de traitement des données, il en informe préalablement et par écrit le pouvoir adjudicateur.

Outre les mentions obligatoires de la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 ou équivalent), cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

En tant que responsable de traitement, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 21 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections et/ou accepter la sous-traitance.

Le titulaire demeure pleinement responsable, à l'égard de l'acheteur, de l'exécution des obligations du sous-traitant conformément au contrat conclu avec le sous-traitant

ultérieur. Le titulaire informe l'acheteur de tout manquement du sous-traitant à ses obligations contractuelles.

➤ **Droit d'information des personnes concernées**

Il appartient au titulaire d'indiquer aux personnes concernées qu'elles font l'objet d'une opération de traitement de données conformément aux articles 13 à 14 du RGPD.

➤ **Droit d'information et exercice des droits des personnes**

Il appartient au titulaire de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec l'acheteur ou le service bénéficiaire avant la collecte de données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur et dans les délais prévus par le règlement général sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

Le titulaire doit pouvoir garantir, pendant toute la durée des prestations, que l'intégralité des données à caractère personnel qu'il traite dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre en qualité de sous-traitant RGPD sont traitées et plus généralement rendues accessibles exclusivement au sein :

- De l'Espace économique européen ;
- D'un État tiers bénéficiant d'une décision d'adéquation au sens de l'article 45 du RGPD ;
- Ou, à défaut, que les transferts résultant de la réalisation des Prestations sont encadrés par des garanties appropriées ou des règles d'entreprise contraignantes au sens des articles 46 et 47 du RGPD, le cas échéant complétées par des mesures supplémentaires visant à garantir qu'il ne pourra pas y être fait échec dans l'État tiers de destination, dans le strict respect de la jurisprudence.

➤ **Notification des violations de données à caractère personnel**

Le titulaire du contrat notifie au pouvoir adjudicateur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance. Conformément à l'article 33 du RGPD, cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au pouvoir adjudicateur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- un point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

### ➤ **Assistance**

Le titulaire aide le pouvoir adjudicateur :

- à la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données
- à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle (CNIL)

### ➤ **Sort des données**

Au terme de l'exécution du présent accord-cadre ou de chaque bon de commande selon la donnée concernée, le titulaire doit détruire toutes les données à caractère personnel, sauf cas réglementaires.

### ➤ **Délégué à la protection des données**

Coordonnées :

Ministère de l'Intérieur

À l'attention du délégué à la protection des données (DPO) Place Beauvau

75800 Paris CEDEX 08.

Courriel : [delegue-protection-donnees@interieur.gouv.fr](mailto:delegue-protection-donnees@interieur.gouv.fr)

Le responsable de traitement opérationnel est le Ministère de l'Intérieur représenté par le Préfet de la région Normandie.

### ➤ **Documentation**

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits.

### ➤ **Obligations du pouvoir adjudicateur relativement au titulaire**

En tant que responsable de traitement, le pouvoir adjudicateur s'engage à :

- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire du contrat
- veiller pendant toute la durée du traitement, au respect par le titulaire de ses obligations, prévues par le RGPD, notamment en réalisant des audits et des inspections.

### ➤ **Consentement et dépôt de cookies**

L'article 82 de la loi Informatique et Libertés transpose en droit français l'article 5.3 de la directive 2002/58/CE « vie privée et communications électroniques » (ou « ePrivacy »). Il prévoit notamment l'obligation, sauf exception, de recueillir le consentement des internautes avant toute opération d'écriture ou de lecture de cookies et autres traceurs. À cet effet et dans le cadre de ce marché, le titulaire s'engage à se conformer aux lignes directrices de la CNIL en matière de consentement et de dépôt de cookies.

### 10.3.6 Remise des Livrables

#### **Formats et Modalité de remise des documents**

##### ➤ Généralités

Conformément aux articles R.1334-20, R 1334-21, R.1334-27 et R. 1334-29-3 I du Code de la Santé Publique, tous les rapports de repérage (liste A et B) sont remis au service bénéficiaire **contre accusé de réception**.

Les autres documents sont envoyés par courrier, message électronique, déposés sur une plateforme sécurisée de téléchargement gratuitement accessible ou autres supports soumis à l'approbation du service bénéficiaire. Cette approbation est indispensable compte tenu des capacités de récupération des services bénéficiaires limitées par la nécessaire protection des réseaux de l'État. Ils peuvent également être remis directement au service bénéficiaire concerné lors d'une réunion. **Ces modalités sont précisées par le service bénéficiaire pour l'exécution de chaque bon de commande.**

##### ➤ Recours à DTA-Thèque - Amiante 360

Les services de l'État ont recours à l'application Amiante360 développée par Sogelink pour la gestion du risque amiante au sein des bâtiments de l'État, au travers d'une application du système d'information immobilier de l'État appelée « DTA-Thèque » mise en œuvre par la Direction de l'immobilier de l'État (DIE).

Le titulaire du marché devra donc, **si le service bénéficiaire en fait la demande**, déposer sur cette « DTA-Thèque » tous les nouveaux DTA, mises à jour du DTA, repérages amiante des services de l'État. Cette prestation est comprise dans les prix forfaitaires du BPU.

Pour information, certains logiciels sont d'ores et déjà interfacés avec la DTA-Thèque (Atlante, Liciel, INTENT Technologies) mais certains diagnostiqueurs devront être formés (gratuitement) à l'utilisation de la DTA-Thèque par Sogelink.

Les modalités sont définies à l'article 3.4 du CCTP.

#### **Rapports annuels**

Chaque année, le service en charge du suivi global de l'exécution du présent accord-cadre (PFRA de Normandie) invite le représentant du titulaire et, s'il l'estime nécessaire, tout ou partie des services bénéficiaires ou gestionnaires de site, à une réunion en vue de dresser un bilan de l'exécution des prestations réalisées au cours des douze derniers mois.

Par ailleurs, le titulaire transmet, chaque année et pendant toute la durée du marché (reconductions incluses), un mois avant la tenue de ladite réunion, un bilan chiffré couvrant les douze derniers mois d'exécution écoulés, des interventions réalisées ou proposées à l'ensemble des services bénéficiaires.

Ce bilan annuel fait apparaître, pour chacun des lots, a minima :

- identification des services bénéficiaire ayant eu recours au marché et montant total HT commandé ;

- Liste des prestations commandées : identification (selon référence BPU), quantités, montant HT pour chacune ;
- Liste des prestations hors marché : désignations, quantités, montants HT pour chacune ;
- Liste des devis transmis aux services n'ayant pas donné lieu à commande : précision de la désignation de chaque service concerné, date de transmission du devis, nombre et montant des prestations ;
- Liste des factures en attente de règlement avec date de transmission de celles-ci
- Un compte rendu du suivi d'exécution de la clause sociale ;
- Un compte rendu des actions relatives à la démarche environnementale ;
- La description des éventuelles difficultés d'exécution rencontrées pendant la période concernée par le bilan.

Le défaut de transmission de ce document dans les délais impartis ouvre droit à l'application des pénalités, prévues à l'article 10.6 du présent CCAP, sur simple constat de la PFRA et sans mise en demeure préalable, pour manquement aux obligations du titulaire.

### 10.3.7 Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre

Afin de permettre à l'acheteur de suivre l'exécution financière de chaque lot de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de :

- produire un état de la consommation à date, tous bénéficiaires confondus, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de cette demande ;
- alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent 80 % de la valeur maximale prévue par lot.

## 10.4 Conditions d'intervention

### 10.4.1 Conditions d'exercice de la mission

Pour l'exécution des missions, **le titulaire et ses intervenants ne présentent aucun lien juridique ou financier avec les entrepreneurs chargés des travaux** de retrait ou de confinement des matériaux amiantés.

Cette condition s'apprécie de façon individuelle pour chaque bon de commande émis corrélativement à une opération de désamiantage donnée, et non de manière générale pour l'ensemble du marché.

**L'existence de tels liens constitue un motif d'annulation du bon de commande sans que le titulaire puisse prétendre à indemnités.**

Le titulaire exerce sa mission de manière indépendante et informe immédiatement la maîtrise d'ouvrage de tout événement ou de toutes difficultés susceptibles de porter atteinte aux objectifs de sa mission.

Si le Titulaire n'a pas reçu les documents qu'il estime nécessaire à son intervention, il en fait demande de transmission au service bénéficiaire qui en apprécie la pertinence.

Lorsque ces documents doivent, par la réglementation et normes en vigueur lui être communiqués, le titulaire est tenu de le signaler au service bénéficiaire afin qu'il y soit remédié. Dans ce dernier cas, le titulaire peut, sans plus de justification demander une

prolongation du délai d'exécution équivalent au délai de transmission par le service bénéficiaire des-dits documents.

Par dérogation à l'article 13.3.3 du CCAG-PI, cette clause s'apprécie à l'échelle de chacun des bons de commande et non de l'accord-cadre.

### **Horaires**

Le titulaire se conforme aux instructions du service bénéficiaire en ce qui concerne les heures d'entrée et de sortie de son personnel. Il supporte les interruptions de travail nécessitées par les besoins de fonctionnement de l'établissement et prend en charge toutes les mesures qui lui sont demandées pour ne pas gêner les services et les agents.

Les visites se déroulent principalement entre 08h00 et 18h00 du lundi au vendredi mais peuvent être programmées en dehors de ces horaires, tous les jours, dont les jours fériés.

La majoration du prix pour ces interventions particulières prévues en annexe 1 de l'acte d'engagement ne s'applique alors qu'à la partie des prestations concernée par ces interventions hors heures/jours ouvrables.

### **Incidences sur le fonctionnement de l'établissement**

Le titulaire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que le déroulement n'apporte que le minimum de gêne au fonctionnement de l'établissement, notamment si celui-ci accueille du public.

#### **10.4.2 Accès et introduction de matériel restreints à des zones ou à des sites**

Les prescriptions ci-dessous valent pour tout site dont les accès sont restreints ou dont certaines zones sont réglementées soit par la loi soit par le règlement particulier du site. Les annexes 1, 2 et 3 du présent document développent les conditions particulières d'accès et d'introduction de matériels aux sites de la Police, Gendarmerie et Administration pénitentiaire. Le titulaire doit en conséquence se conformer aux stipulations de l'article 5.3 du C.C.A.G.-P.I.

### **Contrôle normatif**

Une liste nominative des personnels intervenant dans les locaux est établie et fournie par le titulaire. Cette liste comporte, pour chaque personnel, les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers.

Le titulaire certifie que tous les personnels qu'il emploie sont en règle vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d'emploi de la main-d'œuvre.

Le titulaire s'engage à tenir à jour cette liste nominative.

### **Contrôle des accès**

Tous les personnels du titulaire intervenant sur site sont clairement identifiables comme appartenant à l'entreprise et sont munis d'une pièce d'identité avec photographie. Les personnels de nationalité étrangère sont munis de leur titre de travail. En cas de

demande pour certains sites, chaque intervenant est muni d'un laissez-passer pouvant comporter une photographie. Ces laissez-passer sont à restituer dès la fin des prestations ou après chaque sortie du site.

Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel peuvent être opérés à tout moment par l'inspection du travail.

La liste des véhicules privés susceptibles de pénétrer dans l'enceinte d'un site est fournie aux Services Bénéficiaires concernés, par le titulaire, dès la réception du bon de commande.

### **Restriction de circulation**

Dans le cas où les nécessités de la sécurité des activités du service bénéficiaire l'exigent, ce dernier peut refuser à un ou plusieurs agents du titulaire et de ses sous-traitants l'accès de certains locaux.

## **10.5 Constatation de l'exécution des prestations**

### **10.5.1 Opérations de vérification**

L'article 28 du CCCAG-PI reçoit partiellement application.

Ces opérations sont effectuées soit par un agent du service bénéficiaire, soit par un prestataire en assistance à maîtrise d'ouvrage et mandaté par le service bénéficiaire. Le titulaire est tenu de mettre à disposition de la personne en charge des opérations de vérification tous les documents nécessaires pour effectuer son contrôle et son exécution dans les délais réglementaires ou fixés au présent CCAP.

La réalisation de chaque commande ou partie distincte à réaliser fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

Par dérogation à l'article 28.4.1 du CCAG-PI, le Pouvoir Adjudicateur et les Services Bénéficiaires se réservent le droit de réaliser des contre-mesures de repérage par un organisme certifié de leur choix. **Si ces contre-mesures font apparaître un quelconque manquement, le titulaire aura à sa charge les frais relatifs à celles-ci.**

De plus, celui-ci assurera les conséquences financières de ce manquement. Si ces manquements constituent une faute relevant du titulaire.

### **10.5.2 Admission**

L'article 29 et 29.1 du CCAG-PI reçoit application.

Toutefois, dans l'hypothèse où la décision d'admission des prestations vaut ordre de débiter la phase suivante, la réception tacite ne peut revêtir cet effet. Un ordre de service de commencer l'élément de mission suivant doit être notifié.

En complément de l'article 29.1 du CCAG-PI, une décision de réception partielle peut être prise. Dans l'hypothèse où la décision de réception vaut ordre de débiter la phase suivante, le service bénéficiaire précise si l'admission partielle revêt cet effet.



### 10.5.3 Ajournement

Par dérogation à l'article 29.2 du CCAG-PI, le service bénéficiaire, lorsqu'il estime que des prestations ne peuvent être reçues que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner la réception des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau au pouvoir adjudicateur, les prestations mises au point, dans un **délai de sept jours**.

Le titulaire fait connaître son acceptation dans un **délai de sept jours** à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, le pouvoir adjudicateur a le choix de prononcer la réception des prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les conditions fixées au CCAG-PI et au CCAP, dans un délai de quinze jours courant à partir de la notification du refus du titulaire ou à partir de l'expiration du délai de sept jours ci-dessus mentionné.

Le silence du pouvoir adjudicateur au-delà de ce délai de quinze jours vaut décision de rejet des prestations.

Le service bénéficiaire précise si la décision d'ajournement vaut ordre de débiter la phase suivante, le cas échéant.

Dans l'hypothèse d'une décision de rejet ou de silence gardé valant rejet, le service bénéficiaire peut notifier au titulaire un ordre de service de commencer l'élément de mission suivant ou réserver cet effet à la décision de réception qui sera éventuellement notifiée après nouvelle présentation des prestations.

En cas de décision de rejet ou de silence gardé valant rejet, le service bénéficiaire peut mettre un terme à la commande si d'autres phases (éléments de mentions) restaient à exécuter en annulant partiellement la commande.

### 10.5.4 Réfaction

Lorsque l'acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze jours suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'acheteur dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision.

A défaut d'une telle notification, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

En cas de réception avec réfaction de prix, le service bénéficiaire dispose de la possibilité d'utiliser les résultats partiellement acceptés et de les adapter ou les compléter afin de terminer la prestation.

### 10.5.5 Rejet

En complément de l'article 29.4.2 du CCAG-PI, le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour exécuter à nouveau la prestation sans droit à compensation ni indemnité.

## 10.6 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.  
Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du bon de commande aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, lors du solde, constituer un élément du décompte et faire l'objet d'un ordre de reversement (ou titre de recette).

La formule de révision des prix prévue au marché n'est pas appliquée aux pénalités.

### 10.6.1 Pénalités liées aux délais

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré, sous réserve des dispositions relatives aux prolongations de délais et sursis d'exécution prévues au présent CCAP ou au CCAG-PI en cas de silence du CCAP.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI, cette pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = F \times H$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

F = le montant fixé par unité de délai de retard selon les manquements désignés ci-dessous

H = le nombre d'unité de temps de retard constaté : heures ou jours selon les délais d'exécution fixés au présent CCAP ou spécifiés au bon de commande ou au planning.

#### **Pénalité pour retard dans**

- la transmission du planning ;
- la remise des livrables (rapports, constats écrits, résultats d'analyses...etc) en lien direct avec la mission commandée selon le mode de transmission fixé à la commande ;
- l'intervention pour les constats, sondages, repérages, prélèvements ;

- le retrait des moyens matériels déposés chez le service bénéficiaire et le dégagement des emplacements qui ont été occupés par le titulaire et des zones affectées par l'exécution des prestations ;
- le nettoyage et la remise en état des emplacements, qui ont été occupés par le titulaire et des zones affectées par l'exécution des prestations hors cas d'intervention avant démolition ;

Pour chacun des manquements désignés, une pénalité d'un montant de quarante euros (40€) par jour calendaire de retard est fixée.

*Nota bene : les pénalités viennent en sus d'une exécution par un tiers aux frais du titulaire ou d'une réception des prestations avec réfaction et non en remplacement.*

**Pénalité pour retard dans la communication des noms (personnes physiques ou laboratoires) ou curriculum vitae et certifications ou accréditation le cas échéant** des interlocuteurs, représentants, et intervenants du titulaire : vingt euros (20€) par jour calendaire.

#### **Pénalités pour absence de respect des observations du coordonnateur SPS**

En cas de non-respect des prescriptions du coordonnateur SPS portées sur le registre-journal, les comptes-rendus ou les courriers adressés au titulaire, le service bénéficiaire peut appliquer une pénalité de cent euros (100€) par jour calendaire de retard à compter du signalement au titulaire du non-respect constaté par le coordonnateur sans mise en demeure préalable.

**Pénalité pour retard dans tout autre délai** fixé au présent CCAP ou aux clauses particulières du bon de commande, lettre de commande ou planning validé : vingt euros (20€) par unité de temps de retard (heure ou jour calendaire).

### **10.6.2 Autres Pénalités**

En complément de l'article 14 du CCAG-PI, sont prévues les pénalités suivantes sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable en vue de leur application :

#### **Pénalité pour absence ou retard supérieur à une heure injustifié(e) à une visite coordonnée avec un tiers (mainteneur, étancheur SS4, maître d'oeuvre...etc)**

Toute absence ou retard supérieur à une heure non excusé(e), à une visite sur site coordonnée avec un tiers intervenant dont la date a été fixée au planning ou conjointement avec le titulaire ou notifiée au titulaire par le responsable du service bénéficiaire ou le gestionnaire de site ou le dit tiers avec un préavis de 15 jours minimum peut entraîner l'application d'une pénalité de cent-trente euros (130,00€) sans qu'il soit réalisé de mise en demeure préalable.

Cette pénalité forfaitaire (appliquée 1 fois par absence ou retard) est cumulable avec celles définies à l'article 10.6.1 et non soumise à plafond.

#### **Pénalité pour absence ou retard supérieur à une heure injustifié(e) à une réunion**

Toute absence ou retard supérieur à une heure non excusé(e), à une réunion diligentée par la PFRA, le responsable de service bénéficiaire ou le gestionnaire de site notifiée au

titulaire avec un préavis de 15 jours minimum peut entraîner l'application d'une pénalité de cinquante euros (50,00€) sans qu'il soit réalisé de mise en demeure préalable.

Cette pénalité forfaitaire (appliquée 1 fois par absence ou retard) est cumulable avec celles définies à l'article 10.6.1.

Cette pénalité est soumise à un plafond de mille euros (1000€) par année de marché.

#### **Pénalité(s) pour défaut de tri des déchets**

En cas de défaut de tri des déchets constaté, le maître d'ouvrage pourra appliquer une pénalité de cent-cinquante euros (150€) par défaut constaté.

Cette pénalité forfaitaire (appliquée 1 fois par défaut de tri) est cumulable avec celles définies à l'article 10.6.1 et non soumise à plafond. Elle ne libère pas le titulaire de ses obligations.

#### **Pénalité(s) en cas de non-respect des dispositions du code du travail sur le travail dissimulé**

Le titulaire subit, conformément aux dispositions prévues à l'article L. 8222-6 du Code du travail, une pénalité de cinquante euros (50€) par jour calendaire de retard dans l'accomplissement des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 dudit code.

Le montant de ces pénalités ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du Code du travail.

#### **Pénalité pour retard dans la transmission**

- du devis : quarante euros (40€) par jour calendaire

- du rapport annuel d'exécution à destination de la PFRA de Normandie : vingt euros (20€) par jour calendaire

Cette pénalité est soumise à un plafond de quatre cent euros (400€) par fait générateur et trois mille euros (3000€) par année de marché.

#### **10.6.3 Pénalités liées aux considérations sociales**

- Après mise en demeure restée infructueuse, en cas de non-respect des obligations relatives à l'insertion imputable au titulaire (non-réalisation, réalisation partielle, ou ne répondant pas au cadre défini), le titulaire subit une pénalité (P) égale à :

$P = \text{deux mille euros (2 000€)} \times \text{nombre d'actions d'insertion non réalisées}$

En cas d'absence d'accusé de réception de la mise en demeure de la part du titulaire ou de l'outil informatique, la notification est présumée à l'issue d'un délai de trois (3) jours calendaires à compter de l'envoi. La messagerie de l'acheteur ou de son profil d'acheteur fait foi.

- En cas d'absence de prise de contact du titulaire vers le coordinateur régional ou le facilitateur désigné, dans un délai de 90 jours suivant la notification de l'accord-cadre, le titulaire subit une pénalité de cinquante euros (50€) par mois de retard à compter de la notification de la mise en demeure par la PFRA par voie dématérialisée (courriel ou via PLACE) ou par courrier avec accusé de réception. Tout mois entamé est pénalisable.

En cas d'absence d'accusé de réception de la part du titulaire ou de l'outil informatique, la notification est présumée à l'issue d'un délai de trois (3) jours calendaires à compter de l'envoi. La messagerie de l'acheteur ou de son profil d'acheteur fait foi.

- En cas d'absence ou de refus de transmission des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action, le titulaire subit une pénalité égale à vingt euros (20€) par jour ouvré de retard à compter de la notification de la mise en demeure par la PFRA par voie dématérialisée (courriel ou via PLACE) ou par courrier avec accusé de réception. En cas d'absence d'accusé de réception de la part du titulaire ou de l'outil informatique, la notification est présumée à l'issue d'un délai de trois (3) jours calendaires à compter de l'envoi. La messagerie du service bénéficiaire ou de son profil d'acheteur fait foi.

#### 10.6.4 Pénalités liées aux considérations environnementales

En cas d'absence ou de refus de transmission des justificatifs de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux ainsi que tout justificatif du respect des engagements environnementaux qu'il a pris dans son offre (critère 3 du cadre du mémoire technique), le titulaire subit une pénalité égale à vingt euros (20€) par jour ouvré de retard à compter de la notification de la mise en demeure par la PFRA par voie dématérialisée (courriel ou via PLACE) ou par courrier avec accusé de réception. En cas d'absence d'accusé de réception de la part du titulaire ou de l'outil informatique, la notification est présumée à l'issue d'un délai de trois (3) jours calendaires à compter de l'envoi. La messagerie du service bénéficiaire ou de son profil d'acheteur fait foi.

#### 10.6.5 Exonération et plafonnement des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, il n'est pas fixé un montant plancher de pénalité.

**Le montant des pénalités liées aux délais définies à l'article 10.6.1 du présent CCAP est plafonné à vingt pourcents (20 %) du montant du bon de commande.**

### Article 11 – RÉGIME FINANCIER

Le présent accord-cadre est conclu sans montant minium avec un maximum.

#### 11.1 Forme et contenu des prix

Les prix fixés à l'annexe 1 de l'acte d'engagement de l'accord-cadre sont des prix plafond.

Par dérogation à l'article 10.1.1 du CCAG-PI, ces prix sont révisables.

En complément de l'article 10.1.3 du CCAG-PI, les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations y compris l'enlèvement, le transport et l'élimination des déchets et échantillons conformément à la réglementation en vigueur, le nettoyage des lieux, la remise en état et la signalisation lorsque nécessaire. La visite initiale, la prise de connaissance des éléments du dossier, l'élaboration du mode opératoire détaillé et du planning sont incluses dans toutes les prestations.

Ils sont établis en tenant compte notamment :

- des divers types de prestations définies dans le CCTP et différentes sujétions nécessaires à la bonne réalisation des missions (notamment les visites, leur organisation y compris les frais de déplacement, les frais d'hébergements, les frais de dossiers divers, les frais de remise des échantillons aux laboratoires, la reproduction et la diffusion des documents en autant d'exemplaires et selon les supports fixés au CCTP et CCAP ou précisés au bon de commande) ;
- des dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé, de la notification du marché à la décision d'admission de la mission du dernier bon de commande exécuté passé sur le fondement de cet accord-cadre ;
- des dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférence entre les prestations objet du présent marché et les activités de sites ou de zones sensibles ;
- de l'obligation faite au titulaire et à son personnel de se conformer aux consignes et règlements édictés par le responsable du site, relatifs à la police et à la sécurité intérieure de l'immeuble ou du site dans lequel les prestations sont exécutées ;
- des obligations incombant au titulaire en matière de respect de certains horaires, ou de contrainte d'accessibilité à certains sites ;
- des frais occasionnés par les différentes prises de contacts avec les représentants des services émetteurs des bons de commande, notamment lorsqu'un planning d'intervention est requis ;
- des frais résultant de la nécessité de se déplacer plusieurs fois sur un même site ;
- des frais de coordination, dans les cas d'un groupement de sociétés, ou d'un recours à des sous-traitants ;
- des frais résultant de la protection des personnes et des biens lors des prestations ;
- des frais d'utilisation de matériels (échafaudages, agrès, engins etc), de transport, de manutention ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- des garanties et polices d'assurance requises pour réaliser l'ensemble prestations
- des formations et certifications des employés du titulaire devant intervenir dans le cadre du marché ;
- de l'obtention et du renouvellement des accréditations ;
- des mesures de sécurités et de confidentialités liées à la RGPD et aux moyens de communication et de stockages informatiques ;
- de la cession des droits de propriété intellectuelle

La mise en place et le retrait de zones de calfeutrement (cf. article 2.3 du CCTP) est rémunérée sur devis hors bordereau de prix.

## 11.2 Avances

Par dérogation à l'article 11.1 du CCAG-PI, l'avance est accordée et versée pour chaque bon de commande remplissant les conditions prévues aux articles R. 2191-3 et suivants du Code de la commande publique.

Le titulaire peut renoncer au bénéfice de l'avance.

Le taux de l'avance est de 10%.

Lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique, le taux de l'avance est porté 30 %.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification du bon de commande.

### 11.3 Modalités financières

#### 11.3.1 Répartition des paiements et rythme des règlements

La demande d'acompte s'effectue dans le cadre de dispositions du Code de la commande publique sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiées à partir de l'admission des prestations ou, lorsque qu'il est prévu, selon le rythme des règlements défini par les stipulations du bon de commande dans la limite des dispositions suivantes :

- commande d'une durée d'exécution inférieure à trois (3) mois : la demande de paiement peut être unique à l'admission des prestations par le service bénéficiaire ou mensuel selon l'avancement des prestations et le rythme défini au bon de commande ;
- commande d'une durée supérieure à trois (3) mois, la périodicité des demandes de paiement intervient au moins une fois par trimestre d'exécution pour les prestations effectuées le trimestre précédent. Le titulaire notifie alors à l'acheteur une demande de paiement établissant le montant total, arrêté à la fin du trimestre précédent, des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du bon de commande depuis le début de celui-ci ou de l'acompte précédent.

La périodicité des acomptes est définie par le bon de commande selon le type et la durée des missions commandées. Cette périodicité est inférieure à trois mois.

Cette périodicité peut être ramenée à un mois dans les conditions définies à l'article R2191-22 Code de la commande publique.

**Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.**

**Il n'est pas prévu de règlements partiels définitifs.**

#### 11.3.2 Retenue de garantie, cautionnement et nantissement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R2191-45 à R2191-63 du Code de la commande publique.

Il est remis, sur demande du titulaire, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.

La liste des comptables assignataires compétents concernant les services de l'État sont :

- les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) rattachés aux ministères pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux



- les comptables assignataires visés par l'arrêté du 23 décembre 2019 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'État pour les dépenses relevant des ordonnateurs secondaires.

Cet arrêté peut faire l'objet d'une mise à jour annuelle et est publié au JORF.

La liste des comptables assignataires compétents des établissements publics de l'État membre du groupement de commande est précisée lors de la commande émise par l'établissement sur le fondement de cet accord-cadre.

### 11.3.3 Modalités de facturation

La transmission des factures par voie dématérialisée est OBLIGATOIRE.

Les factures comportent les mentions obligatoires, conformément à l'article 242 du Code général des impôts.

#### Transmission dématérialisée des factures :

La transmission des factures sous forme électronique dans le cadre du présent marché s'impose ainsi aux titulaires et sous-traitants admis au paiement direct.

La transmission des factures sous forme dématérialisée s'effectue GRATUITEMENT au moyen d'une solution mutualisée dénommée « Chorus Pro ».

Ce portail vous permet de :

- Réduire les coûts et les délais de traitement et dégager des gains de productivité
- Sécuriser les échanges et suivre le traitement des demandes de paiement
- Œuvrer pour le développement durable (réduction de l'utilisation de papier, des moyens de transport, etc.)

Pour le traitement de chaque facture, il est impératif d'y porter les mentions listées ci-dessous :

- Le numéro d'engagement juridique (EJ) du lot et la référence de l'accord-cadre ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le numéro d'engagement juridique du bon de commande du marché ;
- La date et le numéro de la facture ;
- La dénomination et l'adresse du titulaire ;
- Le numéro de SIREN ou de SIRET du titulaire ;
- La référence d'inscription au répertoire du commerce et au répertoire des métiers ;
- Les références du compte bancaire mentionné sur l'acte d'engagement ;
- Le détail des prestations exécutées ;



- Le détail des prix forfaitaires et/ou unitaires, selon le cas, et les quantités ;
- Le montant hors TVA et TTC ;
- Le taux et le montant de la TVA.
- Le cas échéant, les modalités particulières de règlement.

En cas de sous-traitance, ou de groupement conjoint, la facture est établie selon la nature des prestations exécutées par le sous-traitant ou selon les répartitions définies à la convention de groupement et les prestations exécutées.

Pour la procédure de dématérialisation, les conditions techniques et pratiques telles que configuration de votre matériel informatique, création et paramétrage de compte, utilisation du portail, etc., le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse suivante :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>

Rubrique « aide en ligne » sur : <https://communaute-choruspro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003>

Conditions générales d'utilisation » sur : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/cgu?execution=e3s1>.

Pour les services de l'État, les factures afférentes aux prestations sont adressées exclusivement sous forme dématérialisée sur la plate-forme CHORUS-pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro-gouv.fr/>.

Pour enregistrer sa facture sur site, le titulaire doit impérativement renseigner les deux informations suivantes :

- le numéro d'engagement juridique (EJ) CHORUS figurant sur le bon de commande ;
- le numéro du service exécutant (SE) figurant sur le bon de commande.

Tous les frais liés à l'établissement de la facturation sont réputés être compris dans les prix de l'accord-cadre. Le titulaire ne pourra ajouter de frais complémentaires lors de l'établissement de la facture (frais de facturation, frais de gestion...).

**Le comptable procédera au rejet des factures présentées sur support papier des titulaires et sous-traitants ayant obligation de dématérialisation.**

Le paiement est effectué sur demande de paiement, conforme aux prescriptions du présent CCAP éventuellement complétées par des indications précisées au bon de commande, émise par le titulaire et après attestation du service fait par l'acheteur.

Les paiements des prestations afférentes à cet accord-cadre sont à la charge de chaque service bénéficiaire émetteur du bon de commande.

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

#### 11.3.4 Intérêts moratoires

Conformément aux articles R2192-10 à 2192-36 du Code de la commande publique, le délai de paiement des sommes dues tant au titulaire qu'à ses sous-traitants est de **rente (30) jours à compter de la plus tardive de ces dates :**

- de la date de réception par la personne habilitée ou le service désigné par le service bénéficiaire de la demande de paiement ;
- la date d'exécution effective des prestations.

La date de réception de la demande de paiement et la date d'exécution des prestations sont constatées par la personne habilitée du service bénéficiaire. À défaut, c'est la date de la demande de paiement augmentée de deux jours qui fait foi. En cas de litige, il appartient au titulaire (créancier) d'apporter la preuve de cette date.

Ce délai peut être suspendu en cas de demande de paiement erronée, incomplète ou incohérente. La notification au titulaire de la suspension et ses motifs peut être effectuée par courriel.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à compter du lendemain de l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, en tenant compte de la révision des prix, diminué des éventuelles des pénalités.

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

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

### 11.3.5 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

### 11.3.6 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

## Article 12 – RÉGIME DES DROITS RELATIFS AUX RÉSULTATS

Il est fait application de l'article 35 du CCAG-PI.

Les résultats sont cédés à titre exclusif, de façon permanente, pour le monde entier.

Le titulaire reste propriétaire et peut utiliser ses modèles de rapports mais **aucune des données issues des missions commandées** dans le cadre de ce marché ne peuvent être utilisées, exploitées ni diffusées par le titulaire sauf dans le cas où la réglementation l'impose ou que le service bénéficiaire en fait la demande.

**Le titulaire n'est, notamment, pas autorisé à utiliser, en dehors de l'exécution du présent accord-cadre, ou diffuser, les plans, schémas et modélisations des immeubles, même établis par ses soins.**

Les services bénéficiaires peuvent partager les résultats avec des tiers qui interviendront pour effectuer maintenance ou travaux sur l'immeuble ou nettoyage ainsi qu'aux tiers qui effectueront d'autres analyses ou mèneront d'autres études et diagnostics, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes.

Le titulaire donne droit, sans réserve, aux services bénéficiaires, d'utiliser ou de faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés.

Le pouvoir adjudicateur et les services bénéficiaires peuvent librement publier, sur tout support, dont internet, les résultats sans en avoir informé le titulaire du marché au préalable dès lors que cette publication s'effectue pour les besoins découlant de l'objet du marché ou en vue de mettre à la disposition, gratuitement, des informations au public.

Le titulaire autorise le pouvoir adjudicateur et les services bénéficiaires à effectuer ou faire effectuer par d'autres opérateurs qualifiés, des actualisations, adaptations, modifications ou arrangements des résultats sans information préalable du titulaire du marché ni des intervenants du titulaire ou de ses sous-traitants, auteurs des rapports, des aménagements envisagés notamment dans le cadre d'une intégration des données recueillies dans une maquette numérique évolutive du bâtiment (BIM), d'un projet de travaux, de vente de l'immeuble... etc.

Le prix de cette cession est, sans dissociation, forfaitairement compris dans les prix plafond fixés à l'accord-cadre et ne peuvent entraîner une majoration financière lors de la passation des bons de commande.

### **Article 13 - FORME DES NOTIFICATIONS ET DES INFORMATIONS**

Le représentant du pouvoir adjudicateur notifie ses décisions, informations et modifications contractuelles par écrit via la messagerie électronique ou une plateforme dématérialisée de partage de fichiers à accès gratuit (profil d'acheteur ou autre plateforme) ou par voie postale.

Le service bénéficiaire notifie ses décisions, informations et modifications de commande par écrit via messagerie électronique ou une plateforme dématérialisée de partage de fichiers à accès gratuit ou par voie postale. Dans le cas d'une demande d'engagement de confidentialité ou d'autorisation d'accès PC portable, tablette et téléphone portable (annexes 2 et 3 du CCAP), le service bénéficiaire précise les modalités d'échanges et de stockage lors de la commande.

En cas d'absence d'accusé de réception de la part du titulaire ou de l'outil informatique, la notification est présumée à l'issue d'un délai de trois (3) jours calendaires à compter de l'envoi. La messagerie du service bénéficiaire ou de son profil d'acheteur fait foi.

### **Article 14 - LANGUE**

Tous les documents écrits remis par le titulaire ou ses sous-traitants doivent être rédigés en langue française.

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

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

## Article 15 - SOUS-TRAITANCE

Conformément aux dispositions des articles R2193-1 et suivants du Code de la commande publique et de l'article 3.6 du CCAG-PI, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant présenté et l'agrément de ses conditions de paiement.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance. A cette fin, il peut utiliser le formulaire DC4, téléchargeable sur :

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

ou un équivalent comportant les mentions minimales requises.

Toute sous-traitance occulte est sanctionnée par la résiliation du marché pour faute du titulaire et peut être exécuté par un tiers à ses frais et risques comme prévu par le CCAG-PI.

## Article 16 - ASSURANCES ET OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

Le titulaire engage sa responsabilité pénale s'il ne satisfait pas aux obligations qui pèsent sur sa profession, tant en termes de compétences, d'organisation, de **certifications**, d'**accréditation**, d'**assurance** que d'impartialité et d'indépendance (cf. articles R.271-1 à R.271-4 du Code de la construction et de l'habitation).

La collecte et le contrôle des polices et attestations d'assurance ainsi que des documents réglementaires devant être fournis périodiquement pendant la durée du marché peuvent être confiés à un tiers par le pouvoir adjudicateur. Il est alors demandé au titulaire de transmettre ou déposer ces attestations et documents sur une plateforme dématérialisée sécurisée et dont l'accès lui est gratuit, type e-attestation.

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

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

### **ASSURANCES**

Conformément à l'article 9 du C.C.A.G.-PI, dans un délai de **quinze (15) jours à compter de la notification** de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il a contracté une assurance au titre de la responsabilité civile professionnelle découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.

Le titulaire doit justifier de l'étendue des garanties souscrites et de la mise à jour de ses cotisations.

Pendant toute la durée d'exécution du présent marché, le titulaire est responsable des dommages qui pourraient être causés aux personnes, aux biens ou aux installations, dans le cadre des prestations qui lui sont confiées. En conséquence, il s'engage à souscrire une assurance dont les garanties sont en rapport avec l'importance de la prestation et couvrant les conséquences pécuniaires qu'il pourrait encourir à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non, du fait de la réalisation des prestations qu'elles soient en cours de réalisation ou terminées.

Les polices et attestations d'assurance spécifiant que le titulaire est assuré pour les responsabilités qui découlent de son activité spécifique sont ensuite **produites au cours du premier trimestre de chaque année pendant toute la durée du marché sans qu'il soit nécessaire d'en faire la demande.**

L'absence de communication ouvre de droit à l'application des pénalités prévues au marché pour non communication de pièces.

Le titulaire s'engage à informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de son contrat d'assurance.

**Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire. En cas de groupement, chaque cotraitant doit fournir cette attestation.**

## **OBLIGATIONS FISCALES ET SOCIALES – DROIT DU TRAVAIL**

Conformément à l'article D.8222-5 du Code du Travail, le titulaire fournit **tous les six mois**, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents suivants :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15, datant de moins de six mois, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions (art. D.8222-5-1°) (attestation de vigilance)
- une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement si le titulaire emploie des salariés (articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail)
- l'attestation de régularité fiscale
- la liste nominative des salariés étrangers employés ou une attestation sur l'honneur que le titulaire n'emploie pas de salariés étrangers

Si le titulaire ou l'un de ses sous-traitants recourt à des salariés détachés, il doit produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du Code du travail, notamment l'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée auprès du ministère chargé du travail.

**En cas de non remise des documents susmentionnés par le titulaire et après mise en demeure par écrit, restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité.**

## Article 17 - ARRÊT DES PRESTATIONS

Comme permis par l'article 22 du CCAG-PI, lorsque les prestations d'un bon de commande sont scindées en plusieurs parties techniques à exécuter distinctement, clairement identifiées et assorties d'un montant, le pouvoir adjudicateur peut décider, au terme de chacune de ces parties, soit de sa propre initiative, soit à la demande du titulaire, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité.

L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne l'annulation du bon de commande pour sa partie restant à exécuter.

## Article 18 – RÉSILIATION DU MARCHÉ ET ANNULATION DE LA COMMANDE

### Accord-cadre

Conformément à l'article R2191-30 du Code de la commande publique, l'administration peut procéder à la résiliation partielle ou totale de l'accord-cadre, soit pour motif d'intérêt général donnant droit à indemnisation du titulaire, soit en raison d'une faute commise par le titulaire du marché sans indemnisation du titulaire.

L'accord-cadre est résilié de plein droit, sans indemnisation du titulaire, dans l'hypothèse où le titulaire ne possède plus les capacités professionnelles, notamment, en cas de non-renouvellement des accréditations et certifications requises pour l'exécution des prestations prévues au marché. Une résiliation de l'accord-cadre sur ce fondement emporte l'annulation des bons de commandes émis dont l'exécution n'a pas encore commencé.

En complément des cas de résiliation prévus à l'article 39 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur peut résilier l'accord-cadre à l'égard d'un titulaire à ses torts exclusifs :

- En cas de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du Code du travail, le marché sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG-PI.
- En cas de défaut de désignation du remplaçant du personnel intervenant, ou si ce remplaçant est également récusé, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché aux torts du titulaire après mise en demeure restée infructueuse.
- Pour **faute du titulaire dans l'exécution**, le pouvoir adjudicateur peut résilier l'accord-cadre sans indemnités, sans mise en demeure préalable mais après avoir invité le titulaire à présenter ses observations sous quinze (15) jours, sans qu'il soit besoin d'aucune autre formalité.

Le cas de réception avec réfaction, d'ajournement ou de rejet des prestations de manière répétée dans l'exécution de plusieurs bons de commande est constitutif d'une faute pouvant entraîner la résiliation de l'accord-cadre.

Le cas d'annulation partielle ou totale de plus de trois (3) bons de commande pour un motif imputable au titulaire, sur une année, est constitutif d'une faute pouvant entraîner la résiliation partielle ou totale de l'accord-cadre.

### **Bons de commande**

Le service bénéficiaire peut procéder à l'annulation partielle ou totale du bon de commande en raison d'une faute commise par le titulaire, notamment pour

- défaut d'exécution, la prise de deux (2) décisions d'ajournement ou de rejet des prestations pour l'exécution d'un même bon est qualifié de défaut d'exécution ;
- non respect du planning d'exécution, non respect des délais contractuels de plus de 30 % du délai initial ;
- non respect de l'engagement de confidentialité, lorsqu'il a été requis.

En complément des cas de résiliation prévus à l'article 39 du CCAG-PI, le service bénéficiaire peut annuler le bon de commande de manière partielle ou totale à l'égard d'un titulaire et aux torts exclusifs de celui-ci, dans l'hypothèse où les prestations attendues par le marché donnent lieu à l'application de pénalités dont le cumul atteint trente pourcents (30%) du montant de la commande.

Dans ce cas, cette décision est prononcée par le service bénéficiaire, après avis de la PFRA sans mise en demeure préalable et sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité. L'annulation est effective à l'issue d'un délai de quinze (15) jours pendant lesquels le titulaire est invité à présenter ses observations et que ces observations ne sont pas retenues comme excusant le titulaire.

L'exécution aux frais et risques du titulaire s'effectue dans les conditions prévues au CCAG-PI.

*Nota : Si le bon de commande produit par l'administration soulève des difficultés pour le titulaire dans son exécution, il lui appartient de se rapprocher du service émetteur pour en demander les explications au préalable, avant exécution. Il ne pourra se prévaloir, pour alléger sa faute, d'une incompréhension de la commande ou de son étendue.*

Par dérogation à l'article 40 du CCAG-PI, en cas d'annulation, pour motif d'intérêt général, d'un bon de commande en cours d'exécution, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes du bon considéré, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, **un pourcentage de trois (3%)**. Le cas de résiliation pour motif d'intérêt général avant tout début d'exécution, n'ouvre pas droit à indemnisation du titulaire.

### **Article 19 - EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE**

Il est fait application de l'article 27 du CCAG-PI.

### **Article 20 - DIFFÉRENDS ET LITIGES**

#### **Règlement amiable des différends en cours d'exécution du marché**

En cas de différend entre les parties au contrat, les parties au marché tenteront de régler à l'amiable leurs litiges dans les conditions fixées aux articles R.2197-1 à R.2197-22 du Code de la commande publique en faisant appel, si nécessaire à :

DIRECCTE DES PAYS DE LA LOIRE  
CCIRA de Nantes  
22 mail Pablo Picasso - BP 24209  
44042 NANTES Cedex 1

### **Compétence en cas de contentieux**

Le présent marché est soumis au droit français et les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

En cas de litige relatif à l'exécution du présent marché, le juge du tribunal administratif de ROUEN est territorialement compétent.

Tribunal administratif de Rouen  
53 Avenue Gustave Flaubert  
76000 Rouen  
Téléphone : 02 32 08 12 70  
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

### **Article 21 - DÉROGATIONS AU CCAG-PI**

Articles du présent CCAP	Articles du CCAG-PI auxquels il est fait dérogation	Objet de la dérogation
9	4.1	pièces contractuelles
10.1.1	3.1.2	notification
10.1.4	3.4.3 et 39.1.e)	remplacement des intervenants
10.1.7	20.1.2	responsabilité du dépositaire
10.2.1.1	10.2.2 et 10.2.3	variation des prix
10.4.1	13.3.3	prolongation du délai d'exécution
10.5.1	28.4.1	frais de vérification
10.5.3	29.2	ajournement
10.6.1	14.1.1	calcul des pénalités
10.6.5	14.1.3	exonération des pénalités
11.1	10.1.1	variation des prix
11.2	11.1	avances
18	39 et 40	résiliation

D'une manière générale, il faut lire le terme « marché » employé dans le CCAG-PI, selon le cas, comme « bon de commande » ou « accord-cadre » .

L'article 10.1.3 du CCAP complète l'article 13.3 CCAG-PI : introduction du sursis à livraison.

L'article 10.2.1.1 du CCAP complète et déroge partiellement l'article 10.2.2 du CCAG-PI : variation des prix.



L'article 10.2.1.2 du CCAP complète 36 du CCAG-PI : résiliation liée à la variation des prix.

L'article 10.5.2 du CCAP complète 29.1 du CCAG-PI : admission partielle des prestations.

L'article 10.5.5 du CCAP complète 29.4.2 du CCAG-PI : rejet des prestations

L'article 10.6.2 du CCAP complète 14 du CCAG-PI : pénalités

L'article 11.1 du CCAP complète 10.1.3 du CCAG-PI : contenu du prix.

L'article 18 du CCAP complète l'article 39 du CCAG-PI : cas de résiliation pour faute du titulaire et annulation des commandes.