

ACCORD-CADRE

Prestations de dératisation, désinsectisation, désinfection-décontamination et dépigeonnisation (4D) au profit des services et établissements publics de l'Etat en région Pays de la Loire

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES



Référence : 2025_SGAR_PDL_4D

Accord-cadre passé en vertu des articles R2124-2, 1° et R2161-2 à R2161-5 (Appel d'offres ouvert), ainsi que R2162-1 à -6 et -13 à 14 (accord-cadre à bons de commande) du code de la commande publique.

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné sous l'abréviation CCP.

Représentant du Pouvoir Adjudicateur: Le préfet de Loire-Atlantique, préfet de la région Pays de la Loire



Ce document comporte 17 pages et 5 annexes :

Annexe 1	Clauses administratives particulières complémentaires
Annexe 2	Fiche de commande
Annexe 3	Accès locaux de police
Annexe 4	Accès lieux de détention
Annexe 5	Modèle de restitution annuelle des commandes



TABLE DES MATIERES

ARTICLE I - OBJET DE L'ACCORD-CADRE	5
ARTICLE II - ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE III – FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE.....	5
§1 – Forme de l'accord-cadre.....	5
§2 – Périmètre de l'accord-cadre.....	5
ARTICLE IV – DUREE.....	6
§1 – Durée de l'accord-cadre.....	6
§2 – Durée des bons de commande	6
ARTICLE V – MONTANT DE L'ACCORD-CADRE.....	6
ARTICLE VI – DOCUMENTS CONTRACTUELS	7
ARTICLE VII – OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	7
§1 – Obligation de conseil.....	7
§2 – Obligation d'information.....	7
§3 – Obligation de confidentialité	8
ARTICLE VIII – ETABLISSEMENT DES COMMANDES	8
§1 – Prestations préventives	8
§2 – Prestations curatives	9
ARTICLE IX – ETABLISSEMENT DU MONTANT DES PRESTATIONS	10
§1 – Coûts de référence des prestations de base.....	10
§2 – Coûts de référence des prestations exceptionnelles.....	10
ARTICLE X – FORME DE PRIX ET REVISION	10
§1 – Forme des prix.....	10
§2 – Rajout de prix dans le BPU	11
§3 – Révision des prix	11
ARTICLE XI - MODALITES GENERALES DE PASSATION DES COMMANDES.....	12
§1 - Signataires des bons de commande	12
§2 - Contenu d'un bon de commande	12
§3 - Délais d'exécution et durée de validité des bons de commande.....	12
ARTICLE XII - CONTRÔLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	12
§1 - Décision à l'issue du contrôle des prestations.....	12
§2 – Le suivi des prestations.....	12
§3 - Les réfactions	12
ARTICLE XIII - MODALITES D'APPLICATION DES PENALITES.....	13
§ 1 - Régime d'application des pénalités	13
§2 - Perte de l'exclusivité des commandes	13
ARTICLE XIV - CLAUSES DE REEXAMEN – MODIFICATION EN COURS D'EXECUTION	13
§1 - Adjonction ou retrait de locaux ou sites	13

§2 - Rattachement des services bénéficiaires au présent accord-cadre	14
§3 – Rajout de prix dans le BPU	14
ARTICLE XV - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	14
ARTICLE XVI - GARANTIE.....	14
§1 - Garantie de rémanence	14
§2 - Garantie de remise en état	14
ARTICLE XVII - FACTURATION	14
§1 - Mentions obligatoires sur les factures.....	14
§2 - Modalités de transmission des factures.....	14
ARTICLE XVIII - PAIEMENT	14
§1 - Avances	14
§2 - Acomptes et soldes.....	14
§3 - Intérêts moratoires.....	14
§4 - Délai global de paiement	14
ARTICLE XIX - CLAUSES ADMINISTRATIVES DIVERSES	14
§1 - Interlocuteur de l'accord-cadre.....	15
§2 - Forme des notifications du service bénéficiaire au titulaire.....	15
§3 - Langue.....	15
§4 - Sous-traitance	15
§5 - Performance environnementale	15
§6 - Clause de formation des jeunes en situation de décrochage scolaire	15
ARTICLE XX - RESILIATION	16
§1 - Résiliation des lots de l'accord-cadre	16
§2 - Résiliation d'un bon de commande.....	16
ARTICLE XXI - LITIGES ET CONTENTIEUX	16
§1 – Modes alternatifs de règlement des litiges.....	16
§2 - Contentieux	16
ARTICLE XXII - DEROGATIONS AU CCAG-FCS.....	17

PREAMBULE

Les services déconcentrés de l'État de la région des Pays de la Loire coordonnent leurs besoins en matière de prestations anti-nuisibles 4D (dératisation, désinsectisation, désinfection-décontamination et dépigeonnisation).

Le présent marché public est un accord-cadre régional s'exécutant par bons de commande. En application du décret n° 2016-247 du 3 mars 2016, le préfet de la région Pays de la Loire est le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), qui est l'État.



L'accord-cadre détermine l'ensemble des prestations à réaliser pendant la durée d'exécution. Les services sont en charge de la passation et de l'exécution de leurs bons de commande, sur la base du présent accord-cadre qu'ils contractualisent avec le titulaire de chacun des lots concernés.

Il est porté à l'attention des titulaires 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.

ARTICLE I - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations préventives et/ou curatives d'élimination des nuisibles rencontrés sur les sites des services et établissements publics de l'Etat en région des Pays de la Loire.

Les prestations concernées sont :

- ✓ La dératisation,
- ✓ La désinsectisation,
- ✓ La désinfection - décontamination,
- ✓ La dépigeonnisation.

ARTICLE II - ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre fait l'objet d'un allotissement géographique comme suit :

Lots	Allotissement
1	Prestations de dératisation, désinfection - décontamination, désinsectisation et dépigeonnisation – Loire- Atlantique (44)
2	Prestations de dératisation, désinfection, désinsectisation – décontamination et dépigeonnisation – Maine-et-Loire (49)
3	Prestations de dératisation, désinfection – décontamination, désinsectisation et dépigeonnisation – Mayenne (53)
4	Prestations de dératisation, désinfection – décontamination, désinsectisation et dépigeonnisation – Sarthe (72)
5	Prestations de dératisation, désinfection – décontamination, désinsectisation et dépigeonnisation – Vendée (85)

ARTICLE III – FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

§1 – Forme de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé en procédure d'appel d'offres ouvert en vertu des articles R2124-2, 1° et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique, et porte sur des prestations de services.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire, pour chacun des lots, s'exécutant par l'émission de bons de commande ; en vertu des articles R2162-1, -13 à 14 du CCP.

§2 – Périmètre de l'accord-cadre

Le périmètre du présent accord-cadre est régional. Il concerne l'ensemble des services déconcentrés et les établissements publics de l'Etat en région des Pays de la Loire qui sont

entendus comme « services bénéficiaires »¹. Ceux-ci pourront par conséquent s'y rattacher en fonction de leur besoin.

Les services bénéficiaires sont chargés de l'exécution des prestations. Ils doivent informer la plateforme régionale des achats de l'Etat des Pays de la Loire si la personne en charge du suivi vient à changer.

A compter de la notification du marché, le titulaire quant à lui, désignera la personne habilitée à la représenter pour toute question relative à l'exécution du marché. Il informe sans délai la plateforme régionale des achats de l'Etat de toute modification d'interlocuteur.

ARTICLE IV – DUREE

§1 – Durée de l'accord-cadre

Les lots de l'accord-cadre ont une durée de validité de douze **(12) MOIS** à compter de leur date de notification aux titulaires. Ils font l'objet d'une reconduction tacite pour la même durée, dans la limite de trois reconductions.

La durée globale de l'accord-cadre ne peut excéder quarante-huit **(48) MOIS** à compter de sa date de notification. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur ne souhaite pas renouveler un ou plusieurs des lots de l'accord-cadre, il en informe le(s) titulaire(s) par lettre recommandée avec accusé de réception **au moins deux (2) MOIS avant la date d'anniversaire de sa notification**.

§2 – Durée des bons de commande

a. Prestations préventives

Les bons de commande ont une validité de douze **(12) MOIS** à compter de leur date de notification pour les prestations préventives. Les modalités de reconductions seront précisées dans les bons de commande.

La durée globale d'un bon de commande de prestations préventives ne peut excéder quarante-huit **(48) MOIS** à compter de sa date de démarrage. Le titulaire ne peut refuser une reconduction. En tout état de cause, tous les bons de commande expireront à la date de fin de l'accord-cadre.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur ne souhaite pas renouveler un ou plusieurs bons de commande à l'accord-cadre, il en informe le(s) titulaire(s) par lettre recommandée avec accusé de réception **au moins deux (2) MOIS** avant la date d'anniversaire de sa notification.

b. Prestations curatives

Les bons de commande ont une durée de validité adaptée en ce qui concerne les prestations curatives. Ces bons de commande **ne pourront faire l'objet d'une reconduction**.

ARTICLE V – MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un maximum de 400 000€ HT sur toute la durée de l'accord-cadre, reconductions éventuelles comprises, répartis comme suit :

¹ Principaux services de l'Etat en région des Pays de la Loire en Annexe 1 du CCTP. L'annexe est fournie à titre purement indicatif et ne revêt un caractère ni exhaustif ni contractuel. Elle ne correspond pas non plus à un recensement de besoin.

N° du lot	Périmètre du lot	Montant maximum sur 4 ans
1	Prestations de dératisation, désinfection – décontamination, désinsectisation et dépiégeonnisation – Loire-Atlantique (44)	100 000€
2	Prestations de dératisation, désinfection – décontamination, désinsectisation et dépiégeonnisation – Maine-et-Loire (49)	75 000€
3	Prestations de dératisation, désinfection – décontamination, désinsectisation et dépiégeonnisation – Mayenne (53)	75 000€
4	Prestations de dératisation, désinfection – décontamination, désinsectisation et dépiégeonnisation – Sarthe (72)	75 000€
5	Prestations de dératisation, désinfection – décontamination, désinsectisation et dépiégeonnisation – Vendée (85)	75 000€
	TOTAL	400 000€

ARTICLE VI – DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- ✓ L'acte d'engagement (AE) de l'accord-cadre et son annexe financière – le bordereau de prix unitaires (BPU) ;
- ✓ Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- ✓ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- ✓ Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du CCAG-FCS ;
- ✓ Les précisions ou mises au point formulées par le représentant du pouvoir adjudicateur lors de la notification et acceptées par le titulaire ;
- ✓ Les bons de commande passés par les services bénéficiaires ;
- ✓ Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance (Cf. DC4) ;
- ✓ L'offre technique et financière du titulaire.

Le présent accord-cadre est établi en UN (1) seul exemplaire original. Il est conservé par l'administration et fait seule foi en cas de contestation.

ARTICLE VII – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

§1 – Obligation de conseil

Le titulaire a le devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, d'anomalies ou de dangers potentiels au titre de ses prestations. Il est tenu de signaler au service bénéficiaire tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

§2 – Obligation d'information

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG-FCS, les titulaires sont tenus de notifier sans délai au service bénéficiaire et à la plateforme des achats de l'Etat (PFRA) les modifications survenant au cours de l'exécution d'un bon de commande et se rapportant :

- ✓ Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;

- ✓ A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- ✓ A sa raison sociale ou sa dénomination ;
- ✓ A son adresse ou à son siège social ;
- ✓ Aux renseignements qu'il a fourni pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

Et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre.

Si le titulaire néglige de se conformer à cette obligation, la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs du marché.

En outre, les titulaires de l'accord-cadre produisent, tous les six (6) MOIS, à partir de sa notification et jusqu'à la fin de son exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Le titulaire dépose gratuitement ses attestations sur le site : www.e-attestations.com

Pour toute demande de création d'un compte sur le site ci-dessus, le titulaire écrit à support@e-attestation.com

§3 – Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations et documents auxquels il aura eu accès à l'occasion des bons de commande. Le titulaire s'engage à faire respecter cette obligation par l'ensemble de son personnel, le cas échéant, pas ses sous-traitants et fournisseurs.

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations. Les annexes 3 et 4 au présent CCAP détaillent les mesures de sécurité propres :

- ✓ Aux services de police ;
- ✓ Aux services de gendarmerie ;
- ✓ Aux centres de détention.

ARTICLE VIII – ETABLISSEMENT DES COMMANDES

Lors de la survenance du besoin, chaque prestation donne lieu à l'émission d'un bon de commande, soit pour les prestations préventives, soit pour les prestations curatives, sur la base technico-financière du présent accord-cadre.

§1 – Prestations préventives

Le service bénéficiaire prend contact avec le titulaire, par courriel, pour lui exprimer son besoin. Le service bénéficiaire pourra ainsi recourir à la **fiche de commande (annexe 2 au CCAP)**. Cette expression du besoin permet de solliciter un devis et un protocole de traitement. **Le titulaire accuse réception de la demande dans un délai de 48 heures ouvrées.**

Pour établir son devis et proposer un protocole de traitement des nuisibles, le titulaire réalise une visite de site et un état des lieux, dans les **cinq (5) JOURS** calendaires suivant l'accusé de réception de la demande. **Cette visite ne donne lieu à aucune facturation.**

Le titulaire ne peut pas invoquer, après notification du bon de commande, la méconnaissance

des lieux et de leurs caractéristiques. Il appartient au titulaire de signaler en temps utile, la complexité des interventions.

Le délai pour établir un plan de traitement et son devis ne peut excéder **dix (10) JOURS** calendaires à compter de la visite de site (article VI du CCTP).

Le protocole de traitement et le devis comprennent obligatoirement les éléments suivants :

- ✓ Le nombre d'interventions et les délais sur lesquels le titulaire s'engage ;
- ✓ La description des traitements à réaliser et des méthodes à utiliser ;
- ✓ Les éventuelles demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement par acte spécial (DC4) ;
- ✓ Le montant total des prestations HT, le montant de la TVA, le montant total TTC.

Le devis est valable a minima trente (30) jours calendaires à compter de sa communication par le titulaire.

Le titulaire transmet au service bénéficiaire, dans un délai de **dix (10) JOURS** calendaires suivant la notification du bon de commande, un planning prévisionnel avec les fréquences et interventions projetées.

§2 – Prestations curatives

Le service bénéficiaire prend contact avec le titulaire, par courriel, pour lui exprimer son besoin. Le service bénéficiaire pourra ainsi recourir à la fiche de commande (annexe 2 au CCAP). Cette expression du besoin permet de solliciter un devis et un protocole de traitement. **Le titulaire accuse réception de la demande dans un délai de 48 heures ouvrées.**

Pour établir son devis et proposer un protocole de traitement des nuisibles, le titulaire réalise une visite de site et un état des lieux, dans les **trois (5) JOURS** calendaires suivant l'accusé de réception de la demande. **Cette visite ne donne lieu à aucune facturation.**

Le titulaire ne peut pas invoquer, après notification du bon de commande, la méconnaissance des lieux et de leurs caractéristiques. Il appartient au titulaire de signaler en temps utile, la complexité des interventions.

Le délai pour établir un plan de traitement et son devis ne peut excéder **trois (3) JOURS** calendaires à compter de la visite de site (article VI du CCTP).

Le protocole de traitement et le devis comprennent obligatoirement les éléments suivants :

- ✓ Le nombre d'interventions et les délais sur lesquels le titulaire s'engage ;
- ✓ La description des traitements à réaliser et des méthodes à utiliser ;
- ✓ Les éventuelles demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement par acte spécial (DC4) ;
- ✓ Le montant total des prestations HT, le montant de la TVA, le montant total TTC.

Le devis est valable a minima trente (30) jours calendaires à compter de sa communication par le titulaire.

Le titulaire transmet au service bénéficiaire, dans un délai de **trois (3) JOURS** suivant la notification du bon de commande, un planning prévisionnel avec les fréquences et les méthodes d'interventions projetées.

ARTICLE IX – ETABLISSEMENT DU MONTANT DES PRESTATIONS

Un bordereau de prix unitaire est établi pour chacun des lots. Il sert de base de prix et récapitule tous les coûts fixes de référence² à l'unité qui serviront pour l'établissement du devis.

Le titulaire établit un devis après visite du site et des locaux concernés par les prestations.

Le devis pourra, le cas échéant, prendre en compte les coûts majorés, établis pour les prestations d'une complexité particulière (Article VI - §4 – 2 du CCTP).

§1 – Coûts de référence des prestations de base

Pour établir le montant des prestations de base, le titulaire prendra en compte les coûts de référence suivants, **en plus des coûts de main d'œuvre et de déplacements** :

- **Coût de traitement** : Coût de la méthode, des produits et mécanismes utilisés pour le traitement des nuisibles (dératisation, désinsectisation, désinfection-décontamination et dépigeonnisation).
- **Coût des fréquences de passages** : forfait basé sur le nombre de passage
- **Coût sur la base des surfaces à traiter (m²)**

Un **coût de location d'une nacelle** à la demi-journée pourra, le cas échéant être intégré au montant des prestations, pour ce qui concerne les interventions en hauteur.

§2 – Coûts de référence des prestations exceptionnelles

Pour ce qui concerne les prestations exceptionnelles de capture de pigeons et de désinfection – décontamination d'engins/ véhicules, le montant des prestations sera obtenu par application des quantités au coût unitaire, tous frais inclus (main d'œuvre, traitements, déplacements, etc.), précisé pour chacune de ces prestations dans le bordereau de prix unitaire (BPU).

ARTICLE X – FORME DE PRIX ET REVISION

§1 – Forme des prix

Les prix établis dans les bons de commande sont issus du bordereau de prix unitaire (BPU) présent en annexe 1 à l'acte d'engagement de l'accord-cadre.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges de l'exécution des prestations, incluant tous les frais généraux, bénéfices, charges sociales ou fiscales, taxes diverses, et assurer au titulaire une marge pour les risques pouvant survenir lors de l'exécution, de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'y ajouter.

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de la date limite de remise des offres.

² Cf. Article IX - §1 du CCAP du présent accord-cadre.

§2 – Rajout de prix dans le BPU

Le montant de chaque bon de commande est déterminé par les prix du bordereau de prix unitaires associés à chaque prestation.

Tout au long de l'exécution du marché, le BPU pourra être modifié, par voie de décision modificative unilatérale, en cas d'évolution des prestations.

§3 – Révision des prix

Les prix sont révisés annuellement à la date d'anniversaire de la notification du présent marché par application du coefficient issu de la formule suivante :

$$P_N = P_0 \times (I_n/I_0)$$

Dans laquelle :

- ✓ P_N = prix révisé, à appliquer pour la période annuelle n
- ✓ P_0 = prix initiaux indiqués dans ses annexes financières à l'AE, réputés établis sur la base des conditions économiques du « mois zéro ».
- ✓ I_n = indices des prix de productions des services français aux entreprises françaises (Btob) - CPF 81.29 - Autres services de nettoyage – **publié et connu au mois de révision.**
- ✓ I_0 = Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) - Autres services de nettoyage – **publié et définitif au mois de la remise des offres.**

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG/FCS, le coefficient annuel de révision est arrondi arithmétiquement au millième (soit à la troisième décimale).

Les valeurs des paramètres nécessaires sont celles publiées par l'institut national de la statistique et des études économiques national.

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010546201>

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG-FCS, les prix appliqués lors de la facturation sont ceux en vigueur à la date d'émission du bon de commande et non à la date d'exécution des prestations.

Les prix révisés entrent en vigueur à compter de la date d'anniversaire de la notification du contrat cadre. Ils s'appliquent aux bons de commande émis à compter de leur date d'entrée en vigueur.

Dans le mois qui suit la dernière révision de prix transmise par la PFRA, le titulaire transmet à la PFRA <<achats@pays-de-la-loire.gouv.fr>> un BPU complété d'une colonne supplémentaire avec les prix révisés.

ANNEXE 1 au CCAP

PRESTATIONS 4D - CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

ARTICLE XI - MODALITES GENERALES DE PASSATION DES COMMANDES

§1 - Signataires des bons de commande

Les autorités responsables (directeur ou secrétaire général) des services bénéficiaires de l'accord-cadre ou leurs délégataires sont habilités à passer des bons de commande en tant que représentant du pouvoir adjudicateur.

Le signataire est habilité à émettre toutes les décisions au titre du bon de commande et il est en particulier le seul responsable pour les prolongations de délais émis, les exonérations de pénalités et toutes les décisions portant grief (ajournement, réception avec réfaction, rejet, résiliation).

§2 - Contenu d'un bon de commande

Le bon de commande précise les caractéristiques et les modalités d'exécution en complément des stipulations de l'accord-cadre.

Les bons de commande comportent :

- ✓ Les nom et adresse du titulaire ;
- ✓ La date d'émission ;
- ✓ Le numéro du lot de l'accord-cadre ;
- ✓ Le numéro du bon de commande ;
- ✓ Le service émetteur du bon de commande, un correspondant et ses coordonnées (téléphone, courriel) ;
- ✓ La désignation des prestations commandées ou le devis ;
- ✓ Le montant hors taxes des prestations ;
- ✓ Le taux et le montant des taxes appliquées au montant des prestations ;
- ✓ Le montant toutes taxes comprises des prestations ;
- ✓ La date de démarrage et le délai ainsi que le lieu d'exécution des interventions ;
- ✓ L'adresse de facturation ;
- ✓ La signature de la personne habilitée ;
- ✓ L'imputation budgétaire ;
- ✓ Le numéro du service exécutant ;

Et toute autre information jugée nécessaire (notamment les modalités d'accès).

Le présent accord-cadre ne mentionne pas de comptable assignataire ; il sera indiqué par les services bénéficiaires dans leurs bons de commande.

§3 - Délais d'exécution et durée de validité des bons de commande

Les délais d'exécution convenus couvrent la réalisation et l'achèvement de toutes les prestations prévues incombant au titulaire.

Les bons de commande émis par la personne publique pourront être notifiées au titulaire pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre. Passé ce délai, aucun bon de commande ne pourra être notifié. En tout état de cause, les bons de commande s'exécuteront jusqu'à leur terme sans pouvoir excéder la date de fin de validité de l'accord-cadre.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité d'un bon de commande. Le titulaire du bon de commande est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations commandées.

ARTICLE XII - CONTRÔLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le service bénéficiaire se réserve le droit de contrôler à tout moment la bonne réalisation des prestations par un de ses représentants.

Il peut se réserver le droit à tout moment de faire contrôler la qualité des prestations par un organisme compétent de son

choix. Il en informe le titulaire dans les meilleurs délais.

§1 - Décision à l'issue du contrôle des prestations

Le service bénéficiaire fait connaître sa décision dans les meilleurs délais, soit :

1. L'acceptation de la prestation en l'état ;
2. Le rejet de la prestation dans son entièreté ;
3. L'admission partielle de la prestation (ou admission sous réserve) dans l'attente de corrections, ou l'application d'une réfaction, c'est-à-dire le paiement du solde diminué des anomalies constatées lors de l'autocontrôle du titulaire. L'admission partielle ne donne droit cependant à aucun paiement anticipé.

§2 - Le suivi des prestations

Chaque année N, le titulaire de l'accord-cadre met à la disposition du RPA de l'accord-cadre, pour le 31 janvier, le bilan des commandes passés par les services bénéficiaires **l'année N-1**.

Le bilan des commandes devra être conforme au modèle de restitution dans les annexes au CCAP (**annexe 5 CCAP**).

Pour le suivi de l'accord-cadre ou en cas de difficultés avérées, le titulaire est tenu de participer aux réunions organisées par le représentant du pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre à sa demande.

§3 - Les réfections

Le montant des réfections est proportionnel à l'importance des imperfections constatées conformément à l'article 30.3 du CCAG FCS, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

En cas de non-intervention, la réfaction pour absence de service fait donne lieu à une réfaction proportionnelle au nombre de jours pendant lesquels les prestations n'ont pas eu lieu. Son montant est déterminé selon la formule suivante :

$$R = (J/\text{Nombre d'interventions planifiées}) \times M$$

R : montant de la réfaction,

J : nombre de jours pendant lesquels le prestataire n'est pas intervenu,

M : Montant facturé pour toutes les interventions (mensuelles, trimestrielles, etc.).

L'application d'une réfaction est indépendante de la mise en œuvre des pénalités prévues au présent CCAP.

Le service bénéficiaire informe le titulaire du projet de réfaction par courriel ou courrier avec accusé de réception. Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de cette information pour présenter ses observations ; en l'absence de réponse de sa part à l'expiration de ce délai, la réfaction est réputée admise par le titulaire, qui ne peut plus la contester.

Annexe 1 au CCAP

PRESTATIONS 4D - CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

ARTICLE XIII - MODALITES D'APPLICATION DES PENALITES

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, les pénalités suivantes sont applicables dès le premier euro :

Désignation	Article	Motif / Fait générateur de la pénalité	Date de départ du décompte	Pénalité encourue
Accusé de réception d'une demande d'intervention	CCAP Article VIII - §1 et §2	Absence de réponse à la sollicitation d'un service bénéficiaire	Le lendemain de l'expiration du délai	30 €/ Jour calendrier de retard
Retard dans la communication du devis et du plan de traitement		Absence de transmission des éléments à l'expiration du délai	Le lendemain de l'expiration du délai	30 €/ Jour calendrier de retard
Retard dans la communication du planning d'intervention		Absence de transmission des éléments à l'expiration du délai	Le lendemain de l'expiration du délai	30 €/ Jour calendrier de retard
Retard dans la restitution du bilan annuel des commandes	Article XII - §2-Annexe 1 - CCAP	Absence de transmission du bilan à l'expiration du délai (31 janvier)	Le lendemain de l'expiration du délai	50€/ jour calendrier de retard
Retard dans le délai d'intervention préventive	CCTP Article VI - §1	En cas de non-intervention à une échéance, sans motif valable	Le lendemain de la date convenue pour l'intervention	50 €/ Jour calendrier de retard
Retard dans le délai d'intervention curative ou d'urgence		En cas de non-intervention à une échéance, sans motif valable	Le lendemain de la date convenue pour l'intervention	50 €/ Jour calendrier de retard
Retard dans la remise de la fiche d'intervention		Absence de transmission des éléments à l'expiration du délai	Le lendemain de la date convenue pour l'intervention	50 €/ Jour calendrier de retard
Retard dans la remise du rapport annuel des interventions	CCTP Article X	Absence de transmission des éléments à l'expiration du délai	Le lendemain de l'expiration du délai	50 €/ Jour calendrier de retard
Retard dans la remise de la synthèse des rapports annuels		Absence de transmission des éléments à l'expiration du délai	Le lendemain de l'expiration du délai	50 €/ Jour calendrier de retard
Défaut de remise en état après dégradation du fait du titulaire ou défaut de nettoyage	CCTP Article VII - §5 et IX - §1	Absence de remise en état après mise en demeure	Sans délai	50 €/ Jour calendrier de non-résolution

§ 1 - Régime d'application des pénalités

Les manquements du titulaire à ses obligations peuvent donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans

mise en demeure préalable.

Les pénalités s'entendent nettes de taxe.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire reste redevable de ses obligations contractuelles et de la commande qui lui a été passée. Leurs montants pourront être déduits des factures transmises pour paiement sur la base :

- ✓ Du montant de la facture correspondante (mensuelle, trimestrielle, etc.) ;
- ✓ Du montant du bon de commande si la pénalité se rattache à une prestation curative.

§2 - Perte de l'exclusivité des commandes

Le titulaire perd l'exclusivité des commandes en cas de dépassement des délais contractuels.

En ce cas, le service bénéficiaire renonce à l'application des pénalités pour retard.

Objet du délai	Départ du décompte	Durée du délai avant la perte d'exclusivité/ Moment de la perte d'exclusivité
Perte d'exclusivité pour absence d'accusé de réception à une demande d'intervention	A l'expiration du délai de réponse	48 heures ouvrées
Perte d'exclusivité pour absence d'établissement d'un devis et d'un plan de traitement	A l'expiration du délai de réponse	Cf. Article VIII du présent CCAP
Perte d'exclusivité pour absence d'intervention à échéance d'une prestation préventive		A compter du lendemain de la date prévue pour la réalisation de la prestation
Perte d'exclusivité pour absence d'intervention à échéance d'une prestation curative		A compter du lendemain de la date prévue pour la réalisation de la prestation
Recours injustifié à la majoration des prix pour complexité particulière		En cas de justification complémentaire jugée approximative par le service bénéficiaire

Le titulaire peut perdre l'exclusivité lorsque :

- Dans le cadre des prestations préventive et curative, les délais d'intervention ou d'établissement de devis fixés dans le CCTP sont dépassés ;
- Dans le cadre des prestations curatives, il y a absence de résultat.

ARTICLE XIV - CLAUSES DE REEXAMEN – MODIFICATION EN COURS D'EXECUTION

§1 - Adjonction ou retrait de locaux ou sites

Conformément aux dispositions de l'article R2194-1 du Code de la commande publique, le présent marché intègre une clause de réexamen permettant l'ajout de nouveaux sites nécessitant des prestations similaires à celles prévues initialement.

Le service bénéficiaire notifiera par écrit au titulaire l'intention d'ajouter un nouveau site. Cette notification précisera les caractéristiques techniques et fonctionnelles du site, ainsi que les prestations requises.

Le bon de commande émis par le service bénéficiaire doit être conforme aux conditions prévues par l'article XI - §2 – Annexe 1 du présent CCAP. Les prix appliqués pour les prestations sur le nouveau site seront conformes aux prix unitaires définis dans les annexes financières du marché initial.

Le titulaire disposera d'un délai de sept (7) jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande pour émettre

Annexe 1 au CCAP

PRESTATIONS 4D - CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

des réserves éventuelles. En l'absence de remarques dans ce délai, le bon de commande sera considéré comme accepté, et le titulaire devra procéder à l'exécution des prestations dans les conditions définies.

Les ou l'ajout de locaux ou de sites sont systématiquement portés à la connaissance de la plateforme régionale des achats de l'Etat en région des Pays de la Loire.

§2 - Rattachement des services bénéficiaires au présent accord-cadre

Les services déconcentrés et les établissements publics de l'Etat en région des Pays de la Loire pourront intégrer l'accord-cadre au fur et à mesure. Ils prendront attache avec le titulaire concerné pour la mise en œuvre des prestations. Ils prendront alors attache avec le titulaire qui les concerne.

Une liste non limitative de services annexes est communiquée à titre purement indicatif (annexe 1 au CCTP).

§3 – Rajout de prix dans le BPU

Le montant de chaque bon de commande est déterminé par les prix du bordereau de prix unitaires associés à chaque prestation.

Tout au long de l'exécution du marché, le BPU pourra être modifié, par voie de décision modificative unilatérale, en cas d'évolution des prestations.

ARTICLE XV - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

ARTICLE XVI - GARANTIE

§1 - Garantie de rémanence

Le titulaire s'engage sur une garantie de rémanence qu'il aura précisée dans son mémoire technique. Elle s'étendra *a minima* sur la durée d'effet des produits utilisés. Sur la base de cette garantie portant sur l'efficacité des prestations, si une infestation de rongeurs ou d'insectes se développe à la suite ou entre les passages du titulaire, ce dernier s'engage à effectuer les interventions nécessaires gratuitement dans un délai maximum de trois **(3) JOURS CALENDAIRES** à compter de la demande du service bénéficiaire.

§2 - Garantie de remise en état

Les prestations du présent accord-cadre font l'objet d'une garantie d'un an à partir de la date d'admission, conformément aux dispositions de l'article 33 du CCAG-FCS. Cette garantie couvre les incidents, dommages et préjudices causés à l'occasion de la réalisation des prestations.

ARTICLE XVII - FACTURATION

Le paiement est effectué sur facture émise par le titulaire et après l'admission et la certification du service fait par le service bénéficiaire. Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire.

§1 - Mentions obligatoires sur les factures

Les factures comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le numéro du lot de l'accord-cadre ;
- le numéro d'EJ du bon de commande ;
- 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 unitaires et les quantités ;
- le montant hors TVA et TTC ;
- le taux et le montant de la TVA (taux en vigueur à la date du fait générateur).

En cas de sous-traitance, ou de groupement conjoint, la facture est établie selon la nature des prestations exécutées par le(s) cotraitant(s) ou le(s) sous-traitant(s).

§2 - Modalités de transmission des factures

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 le 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.

ARTICLE XVIII - PAIEMENT

§1 - Avances

Les modalités de versement de l'avance sont fixées dans les bons de commande passés par les services bénéficiaires conformément à l'article R2391-1 du code de la commande publique.

§2 - Acomptes et soldes

Les prestations préventives sont réglées à terme échu, conformément à la fréquence retenue pour les prestations (terme mensuel pour des prestations mensualisées, etc.).

Les prestations curatives font l'objet d'une facturation propre à chaque bon de commande.

Et le paiement des prestations curatives se fait en un seul versement après service fait

§3 - Intérêts moratoires

Les sommes dues en exécution des bons de commande sont payées conformément aux dispositions des articles L2192-12 à L2192-14 et R2192-31 à R2192-36 du code de la commande publique.

§4 - Délai global de paiement

Le délai global de paiement est fixé à trente (30) JOURS maximum.

La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R2192-12 du code susvisé.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévu à l'article L2192-13 du code susvisé (40,00 €).

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 8 (huit) points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles clauses d'actualisation, révisions (à la baisse), réfections et pénalités.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) JOURS suivant la mise en paiement du principal.

ARTICLE XIX - CLAUSES ADMINISTRATIVES DIVERSES

Annexe 1 au CCAP

PRESTATIONS 4D - CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

§1 - Interlocuteur de l'accord-cadre

Secrétariat général pour les affaires régionales des Pays de la Loire
Plateforme régionale des achats de l'Etat (PFRA)
Courriel : achats@pays-de-la-loire.gouv.fr

§2 - Forme des notifications du service bénéficiaire au titulaire

La notification des décisions ou informations du service bénéficiaire qui font courir un délai s'effectue par tous moyens permettant d'attester la date de réception par le titulaire du lot concerné.

§3 - Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire au service bénéficiaire doivent être rédigés en langue française. Durant la phase d'exécution de l'accord-cadre, l'ensemble des communications écrites ou orales entre le service bénéficiaire, le titulaire et ses sous-traitants éventuels s'effectuera en français.

§4 - Sous-traitance

Conformément aux dispositions des articles L2193-3 du CCP et suivants, un titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties des prestations, à condition d'avoir obtenu du RPA l'acceptation de chaque sous-traitant présenté et l'agrément de ses conditions de paiement.

Afin d'obtenir l'agrément, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4, téléchargeable sur

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

En particulier, la déclaration des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant remise par le titulaire à l'acheteur comprend nécessairement :

- les références des trois (3) dernières années portant sur le domaine d'activité des prestations sous-traitées ;
- la liste des niveaux de qualification pour chacun des intervenants.

Le RPA dispose de vingt-et-un (21) JOURS à compter de la remise de la demande d'agrément pour se prononcer sur la demande d'acceptation du sous-traitant. En l'absence de réponse dans ce délai, le sous-traitant est réputé être accepté par le RPA.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

§5 - Performance environnementale

En application de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique (CCP), les conditions d'exécution des prestations incluent des engagements spécifiques en matière environnementale, détaillés comme suit :

✓ **Utilisation de produits respectueux de l'environnement**

Le titulaire s'engage à l'utilisation de produits respectueux de l'environnement notamment en utilisant des produits à faible empreinte environnementale et non nocifs pour l'être humain et l'environnement.

✓ **Valorisation des déchets**

Le titulaire devra mettre en œuvre des actions en faveur de l'environnement et valoriser les déchets produits au cours de l'exécution des prestations.

Le titulaire doit assurer le ramassage des déchets issus de son activité et s'assurer de leur traitement conformément à la réglementation en vigueur. Les emballages des matériels, équipements et consommables utilisés par le titulaire ou ses sous-traitants éventuels doivent être évacués sans délai et au plus tard à la fin de chaque prestation, dans le respect des règles de la collecte sélective (papiers, cartons, plastiques, etc.).

Le titulaire n'est pas autorisé à entreposer des sacs de déchets dans les bâtiments. La collecte et l'évacuation des déchets solides (nuisibles vivants ou morts) ou liquides est à la charge du

titulaire.

S'agissant des déchets liquides, le titulaire veille à ce que rien ne soit rejeté dans les réseaux d'eau pluviale et évite toute obstruction ou dégradation des canalisations d'évacuation et des siphons de sols. Il est interdit de brûler les déchets sur les sites.

✓ **Réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES)**

Pour leurs déplacements sur le territoire géographique de chaque lot, les titulaires doivent, dans la mesure du possible, adopter les pratiques réduisant l'émission de gaz polluants ou à effets de serre, notamment du CO2.

Cela peut inclure la formation du personnel à l'écoconduite et l'utilisation d'une flotte de véhicules électriques ou modernes (moins de 3ans).

Le matériel utilisé devra être performant sur le plan énergétique afin de contribuer à une réduction des consommations énergétiques.

✓ **Pratiques de gestion des nuisibles respectueuses de l'environnement**

Dans le cadre de l'élimination des nuisibles, le titulaire doit privilégier des méthodes respectueuses de l'environnement. Cela inclut l'utilisation de traitements ciblés et non invasifs, réduisant l'impact sur la biodiversité locale. Les interventions devront, dans la mesure du possible, éviter l'utilisation excessive de produits chimiques et préférer des solutions alternatives (pièges, traitements biologiques, etc.).

Bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et plan de transition associé au titulaire

Seulement pour les entreprises soumises au BEGES (> à 500 salariés)

En application de la circulaire « Engagements pour la transformation écologique de l'Etat » ([circulaire de la Première ministre n°6425SG du 21 novembre 2023](#)), il est exigé des titulaires soumis à l'article [L. 229-25 du code de l'environnement](#) et du [décret n°2022-982 du 1^{er} juillet 2022](#) relatif au BEGES, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et plan de transition associé dans un délai maximum de trois (3) mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché. Un nouveau BEGES (et plan de transition) sera communiqué à l'acheteur si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée via la page de l'ADEME <https://bilans-ges.ademe.fr>

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan de transition via leur rapport de performance extra-financière; ils indiqueront le lien au pouvoir adjudicateur.

§6 – Dispositif de lutte contre le décrochage scolaire

Par dérogation de l'article 16.1 du CCAG- FCS, la clause d'insertion sociale prend la forme d'une action de lutte contre le décrochage scolaire



1. Action de formation sous statut scolaire au bénéfice d'élèves à besoins spécifiques

Le titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs élèves de 16 à 25 ans suivi(s) par un référent de l'Education nationale :

- Soit en situation de décrochage scolaire (article L.122-2 du code de l'éducation)
- Soit soumis à l'obligation de formation (article L.114-1 et R.114-1 du code de l'éducation)

Annexe 1 au CCAP

PRESTATIONS 4D - CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

En tant que condition d'exécution du présent marché prenant en compte des considérations sociales, en application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, la clause sociale de formation sous statut scolaire doit être liée à l'objet du marché. Les activités proposées par le titulaire dans la « **fiche entreprise** » doivent impérativement respecter cette exigence.

Le volume horaire minimal exigé est de 300 heures (2 mois), à réaliser pendant la durée du marché. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

Le titulaire remplira la fiche entreprise annexée à l'acte d'engagement et la communiquera au contact au sein de la Mission de lutte contre le décrochage scolaire : colombe.laforet@ac-nantes.fr

A l'initiative de l'acteur de l'Education nationale, le nombre d'heures de clause sociale de formation sous statut scolaire prévu au présent marché peut être divisé pour donner lieu à plusieurs stages au bénéfice de plusieurs élèves à besoins spécifiques.

Le titulaire de plusieurs lots peut regrouper ces différentes obligations afin de proposer un (ou plusieurs) stages d'une durée plus longue, dans la limite de 900 heures par stage.

Le titulaire doit alors produire une fiche entreprise complétée pour chacun des lots comportant une clause sociale de formation sous statut scolaire, en respectant l'exigence de lien avec l'objet du marché.

2. Encadrement de l'élève

Dans le cadre de la clause sociale de formation sous statut scolaire, l'élève bénéficiaire est sous statut scolaire. Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, l'établissement scolaire de rattachement et l'élève (ou son représentant légal).

Le titulaire du marché reçoit l'élève dans ses locaux, et désigne à cet effet un « référent entreprise » qui accompagne l'élève dans les tâches qui lui sont confiées.

L'élève est aussi accompagné un « référent de l'Education nationale » (enseignants, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositif relais).

Le référent entreprise et le référent de l'Education nationale sont en relation directe.

Dans les conditions de l'article L. 124-6 du code de l'éducation, une gratification doit être versée au stagiaire (<https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>).

À tout moment, le titulaire peut aller au-delà des objectifs fixés par le marché.

3. Contrôle et évaluation de l'action de formation

Pendant et à l'issue du stage, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec l'élève bénéficiaire, et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire répond à toute demande de la PFRA ou du référent de l'Education nationale relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pour rappel, le titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution à la PFRA :

- La « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;
- La convention de stage tripartite ;
- L'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisé ;
- Le bilan croisé.

Si l'Education nationale n'a pas présenté d'élève au titulaire, ce

dernier doit en informer la PFRA.

En cas de demande par la PFRA toute transmission de document lié à la CSF est réalisée dans les dix jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

ARTICLE XX - RESILIATION

§1 - Résiliation des lots de l'accord-cadre

Conformément aux dispositions du CCAG-FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier un ou plusieurs lots de l'accord-cadre, entre autres, pour les motifs suivants :

- ✓ **En cas de survenance d'anomalies ou manquements répétés.** Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre avise le titulaire, par tout moyen utile, et le met en demeure de remédier aux manquements dans un délai raisonnable. En l'absence de résolution, le lot est résilié aux torts du titulaire et sans indemnisation ;
- ✓ **En cas d'inexactitude ou d'absence de documents ou de renseignements obligatoires** prévus par les différentes réglementations encadrant le présent accord-cadre.

§2 - Résiliation d'un bon de commande

Conformément aux dispositions du CCAG-FCS, les services bénéficiaires peuvent résilier leur(s) bon(s) de commande, entre autres pour les motifs suivants :

- ✓ **Résiliation pour faute du titulaire :** En cas de survenance d'anomalies ou manquements répétés. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre avise le titulaire, par tout moyen utile, et le met en demeure de remédier aux manquements dans un délai raisonnable. En l'absence de résolution, le lot est résilié aux torts du titulaire et sans indemnisation ;
- ✓ **Résiliation pour motif d'intérêt général :** Le service bénéficiaire adresse un courrier recommandé avec accusé de réception au titulaire. Une indemnisation du titulaire est alors accordée à hauteur de 5% de la part non exécutée du bon de commande.

ARTICLE XXI - LITIGES ET CONTENTIEUX

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

§1 – Modes alternatifs de règlement des litiges

Le représentant du pouvoir adjudicateur, le préfet de la région Pays de la Loire, est signataire de la Charte "Relations Fournisseur Responsables" portée par la Médiation des entreprises et le Conseil national des achats et est labellisé Relations fournisseurs – Achats Responsables adossé à la norme ISO 20400.

L'acheteur et le titulaire, ci-après « les parties » s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché. Le médiateur peut être saisi à l'adresse suivante : sgar-mediation-achats@pays-de-la-loire.gouv.fr

Les parties peuvent recourir au comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends (CCIRA à Nantes) et/ou au médiateur des entreprises concernant l'exécution du marché public (DREETS), CCP, art. L. 2197-4.

§2 - Contentieux

En cas de contentieux né de l'exécution de l'accord-cadre et des bons de commande, le juge du tribunal administratif de Nantes, territorialement compétent, est saisi du litige juridictionnel.

Tribunal administratif de Nantes
6 Allée de l'Île Gloriette BP24111

Annexe 1 au CCAP
PRESTATIONS 4D - CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

44041 Nantes Cedex 1
Téléphone : +33 2 40 99 46 00
Télécopie : +33 2 40 99 46 58

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par le biais
de l'application [Télérecours citoyens](#)

ARTICLE XXII - DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Objet de la dérogation	Article du présent CCAP	Article du CCAG-FCS auquel il est dérogé
Priorité des pièces contractuelles	Article V	Article 4.1
Pénalités	Article XIII - Pénalités (annexe 1 au CCAP)	Article 14
Bon de commande	Article VIII	Article 3.7.1