



**PRÉFET
DE LA RÉGION
HAUTS-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**Plateforme Régionale
des Achats de l'État
HAUTS-DE-FRANCE**

Charte **RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES**

PRÉFET DE LA RÉGION HAUTS-DE-FRANCE

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR LES AFFAIRES RÉGIONALES

Plate-forme Régionale des Achats des Hauts-de-France
12, rue Jean sans Peur
59 039 Lille cedex

**Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
commun à l'ensemble des lots**

**Entretien des espaces verts pour les services de l'État et les
établissements publics en région Hauts-de-France**

Accord-cadre mono-attributaire à bons de commandes

Référence de consultation : PFRA-HDF-2026-EV

Date et heure limites de remise des plis :

15 octobre à 12h00

Table des matières

Article 1 : Présentation des parties.....	3
Article 2 : Périmètre de l'accord-cadre.....	4
Article 3 : Dispositions générales de l'accord-cadre.....	4
3.1 Objet de l'accord-cadre.....	4
3.2 Allotissement.....	5
3.3 Durée de l'accord-cadre – Délais d'exécution.....	6
3.4 Marchés de prestations similaires.....	7
3.5 Modalités de passation des bons de commandes.....	7
3.6 Remise des bons d'intervention.....	8
Article 4 : Pièces contractuelles.....	8
Article 5 : Modalités de déploiement de l'accord-cadre.....	9
5.1 Représentation de la PFRA et des services bénéficiaires.....	9
5.2 Représentation du titulaire.....	9
5.3 Échanges entre le titulaire et les représentants de l'accord-cadre.....	10
Article 6 : Clauses financières.....	10
6.1 Caractère et contenu des prix.....	10
6.2 Variation des prix.....	11
.....	12
6.3 Application de la TVA.....	12
6.4 Règlement du prix des prestations supplémentaires ou modificatives.....	12
6.5 Avance.....	12
6.6 Retenue de garantie.....	12
6.7 Modalités de règlement.....	12
6.8 Délai de paiement.....	14
Article 7 : Modalités d'exécution.....	15
.....	15
7.1 Gestion différenciée et écologique des espaces.....	15
7.2 Plan de gestion différenciée.....	16
7.3 Clause d'insertion par l'économie.....	17
7.3.1 Le principe.....	17

7.3.2. L'accompagnement de l'insertion.....	21
7.3.3. Modalités de contrôle.....	21
7.3.4. L'insertion à l'issue de l'accord-cadre.....	22
7.4 Obligations de réalisation et communication du BEGES.....	22
7.5 Suivi administratif de l'accord-cadre.....	23
7.6 Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande.....	24
7.7 Obligations du titulaire.....	24
7.8 Protection des données à caractère personnel.....	26
7.9 Conditions de fin de l'accord-cadre.....	26
Article 8 : Pénalités.....	27
Article 9 : Résiliation.....	27
Article 10 : Dispositions diverses.....	28
10.1 Forme des notifications et des informations.....	28
10.2 Langue.....	28
10.3 Sous-traitance.....	28
10.4 Assurances.....	29
10.5 Transmission des documents en cours d'exécution de l'accord-cadre.....	29
10.6 Différends et litiges.....	30

Article 1 : Présentation des parties

Le préfet de région Hauts-de-France conduit de manière coordonnée un accord-cadre interministériel régional relatif à l'entretien des espaces verts des services de l'État et des établissements publics en région Hauts-de-France.

Le représentant du pouvoir adjudicateur, chargé de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre régional pour le compte des services déconcentrés et des établissements publics est le secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR) Hauts-de-France, par l'intermédiaire de la Plateforme régionale des Achats de l'État (PFRA).

Le représentant de la PFRA est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre pour le compte des services et établissements publics bénéficiaires.

Les services de l'État et les établissements publics bénéficiaires sont chargés de l'exécution de l'accord-cadre pour leurs besoins respectifs et conservent leur autonomie en ce qui concerne la signature des bons de commande, la gestion de la commande, leurs budgets ainsi que les modalités de règlement de ses dépenses.

Le responsable/gestionnaire de site, est l'interlocuteur du titulaire sur chaque site.

Article 2 : Périmètre de l'accord-cadre

Les bénéficiaires de l'accord-cadre sont situés en région Hauts-de-France : 02 - Aisne (FR-02), 59 - Nord (FR-59), 60 - Oise (FR-60), 62 - Pas-de-Calais (FR-62), 80 - Somme (FR-80).

Une liste non-exhaustive des services et établissements publics de l'État pouvant se raccrocher au présent accord-cadre figure en annexe 1 du présent CCAP.

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

- **le nombre conséquent de services bénéficiaires et donc d'interlocuteurs passant les bons de commande ;**
- **le nombre de services bénéficiaires des prestations peuvent diminuer – le délai de prévenance de retrait d'un site étant fixé à 3 mois, ce délai pouvant être réduit en cas d'urgence ou de raisons impérieuses - ou augmenter – après consultation du titulaire sur sa capacité à absorber un nouveau site - à la marge en fonction des adhésions durant l'exécution de l'accord-cadre ;**
- **le suivi administratif et financier de l'accord-cadre ;**
- **les alternances possibles entre des périodes chargées et des périodes creuses de commande.**

Concernant l'ajout éventuel de site durant l'exécution de l'accord-cadre, il est rappelé que dans le cadre de son pli, le titulaire a remis, suite aux visites obligatoires, une offre financière pour certains sites-types identifiés. **Cette offre financière constitue un référentiel des prix remis au titre de l'accord-cadre.**

Cette offre financière pour l'entretien courant des espaces verts pour ces sites-types constitue un référentiel des prix remis au titre de l'accord-cadre. Ce référentiel des prix signifie que le chiffrage de l'ensemble des sites au démarrage de l'accord-cadre ou de l'ajout d'un nouveau site durant l'exécution de l'accord-cadre devra être élaboré sur la base de ces prix de référence et donnera lieu à l'établissement d'un chiffrage forfaitaire annuel. Le titulaire pourra être amené à revoir son offre financière en cas de différence tarifaire significative avec le référentiel.

Article 3 : Dispositions générales de l'accord-cadre

3.1 Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet l'entretien des espaces verts pour les services de l'État et les établissements publics en région Hauts-de-France.

Le présent CCAP s'applique à tous les lots. La description des prestations et des livrables sont indiquées dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP).

L'accord-cadre est passé selon une procédure d'appels d'offres ouvert selon l'article R.2124-2 du Code de la commande publique. Il se décompose :

- **en prestations forfaitaires** pour l'entretien courant des espaces verts (DPGF) ;
- **et en prestations unitaires** à bons de commande pour les prestations ponctuelles d'entretien des espaces verts (BPU).

L'exécution des prestations de la partie à bons de commandes est conditionnée à l'émission de bons de commandes au fur et à mesure de l'apparition des besoins des services bénéficiaires. Le présent accord-cadre ne confère pas de droit d'exclusivité au titulaire sur les prestations objet de la partie à bons de commande, les services bénéficiaires se réservant le droit de conclure des marchés avec

d'autres entreprises sur les prestations qui font l'objet du présent accord-cadre, notamment dans le cas où elle décide de lancer une nouvelle consultation pour des prestations particulières.

3.2 Allotissement

Le présent accord-cadre se décompose en **huit (8) lots mono-attributaire** définis de la manière suivante :

Allotissement	Désignation	Montants
Lot n°1	Arrondissement de Lille	Sans minimum Maximum 3 000 000 € HT / 4 ans
Lot n°2	Arrondissements de Béthune, Lens, Arras	Sans minimum Maximum 1 000 000 € HT / 4 ans
Lot n°3	Arrondissements de Douai, Valenciennes, Cambrai, Avesnes-sur-Helpe	Sans minimum Maximum 1 000 000 € HT / 4 ans
Lot n°4	Arrondissements de Dunkerque, Calais	Sans minimum Maximum 500 000 € HT / 4 ans
Lot n°5	Arrondissements de Saint-Omer, Boulogne-sur-Mer, Montreuil	Sans minimum Maximum 500 000 € HT / 4 ans
Lot n°6	Arrondissements de Beauvais, Clermont, Compiègne, Senlis	Sans minimum Maximum 900 000 € HT / 4 ans
Lot n°7	Arrondissements de Château-Thierry, Soissons, Laon, Vervins, Saint-Quentin	Sans minimum Maximum 600 000 € HT / 4 ans
Lot n°8	Arrondissements de Abbeville, Amiens, Montdidier, Péronne	Sans minimum Maximum 900 000 € HT / 4 ans

3.3 Durée de l'accord-cadre – Délais d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 48 mois à partir du 1^{er} janvier 2025.

Les services bénéficiaires intègrent le dispositif du présent accord-cadre à la date de l'échéance de leurs contrats en cours. Les dates d'adhésion qui sont indiquées dans la DPGF ont une valeur indicative, elles ne sauraient engager la responsabilité de la PFRA.

Les délais contractuels sont définis comme suit :

OBJET	DÉLAI DE TRANSMISSION	DÉLAI D'INTERVENTION
Prestations courantes d'entretien des espaces verts définies dans la DPGF	Transmission du planning d'intervention : 10 jours ouvrés à compter de la demande du service bénéficiaire	Les prestations sont effectuées conformément au planning d'intervention
Prestations ponctuelles réalisées par un bon de commande définies dans le BPU	Accusé de réception du bon de commande : 5 jours ouvrés à compter de la notification du bon de commande par le service bénéficiaire	Les prestations sont effectuées conformément au délai indiqué dans le bon de commande concerné
Prestations spécifiques sur devis définies dans le BPU	Transmission du devis : 10 jours ouvrés à compter de la demande du service bénéficiaire	Les prestations sont effectuées conformément au délai indiqué dans le bon de commande associé au devis

Le titulaire s'engage à respecter le planning et les prestations définies lors de l'établissement de l'état des lieux permettant le recensement des besoins avec les sites concernés et le chiffrage du forfait annuel.

Le titulaire respecte les horaires mentionnés par le service bénéficiaire lors de la visite ou les horaires qui lui sont communiqués par le service bénéficiaire dans le bon de commande ou par tout autre moyen.

En cas d'aléas ou d'intempéries rendant le travail impossible, le titulaire peut reprogrammer l'exécution de la prestation dès le rétablissement des conditions optimales. Ces annulations doivent être justifiées et approuvées par le service bénéficiaire par tout moyen dans un délai de 5 jours ouvrés maximum avant la date d'intervention prévue, ce délai de prévenance pouvant être réduit en cas d'aléas ou d'intempéries qui n'auraient pu être prévus en amont. La nouvelle date d'intervention sera définie avec le service bénéficiaire.

Le service bénéficiaire peut annuler une intervention, notamment lors d'une visite officielle ou d'une réunion qui empêcherait la bonne exécution des prestations. Dans ce cas, le service bénéficiaire préviendra le titulaire dans un délai de 5 jours ouvrés maximum avant la date de l'intervention prévue – *ce délai de prévenance peut être réduit en cas d'urgence ou d'une contrainte qui n'aurait pu être anticipée par le service bénéficiaire*. La nouvelle date d'intervention sera définie avec le service bénéficiaire.

En cas de retard dans l'accusé de réception d'un bon de commande ou dans la transmission d'un devis, les services bénéficiaires se réservent le droit de conclure des marchés avec d'autres entreprises sur les prestations concernées.

3.4 Marchés de prestations similaires

Des marchés de prestations similaires peuvent être conclus en application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

3.5 Modalités de passation des bons de commandes

Les prestations à bons de commande s'exécutent par l'émission de bons de commande qui sont, le cas échéant, précisés par des ordres de service.

Les bons de commande précisent notamment la nature et le montant des fournitures/prestations à livrer/réaliser, le délai d'exécution et les quantités.

Les bons de commande pour l'entretien courant des espaces verts (DPGF) auront une durée de 12 mois glissants. La durée des prestations pour les prestations ponctuelles d'entretien des espaces verts (BPU) sera indiquée dans chaque bon de commande.

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'à la date d'expiration de l'accord-cadre pour une durée d'exécution qui ne peut excéder six mois. Seule l'émission d'un bon de commande dans le cadre de l'accord-cadre engage juridiquement le service bénéficiaire auprès du titulaire. Ces bons de commande sont établis sur la base des prix mentionnés dans la décomposition du prix global et forfaitaire, dans le bordereau des prix unitaires et de leurs délais.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit au représentant du service bénéficiaire dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la date de réception du bon de commande. En outre, il doit, le cas échéant, adresser un mémoire en réclamation au représentant du service bénéficiaire dans les conditions fixées à l'article 46 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Le représentant du service bénéficiaire se réserve la faculté d'annuler une commande à tout moment, jusqu'au début de la réalisation de la prestation concernée. Cette annulation n'ouvre pas droit à indemnité au bénéfice du titulaire, à l'exception toutefois des frais réellement exposés par lui, le cas échéant, pour la préparation de l'exécution de la commande considérée. Le titulaire est indemnisé de ces frais sur la base d'un état présenté par lui, accompagné de l'ensemble des pièces justificatives appuyant sa demande.

Après notification de l'accord-cadre, les bons de commandes sont émis à la survenance des besoins par les services bénéficiaires et qui comporteront :

- le numéro et la date du bon de commande (correspondant, pour les services relevant des ministères, au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture) ;
- la référence du marché (numéro de l'accord-cadre) ;
- le nom et les coordonnées du Titulaire ;
- le nom et l'adresse du service bénéficiaire,
- la désignation de la prestation à effectuer ;
- la quantité ;
- le lieu d'exécution ou de livraison ;
- le délai d'exécution ou de livraison ;
- le montant total en euro HT et TTC du bon de commande ;
- la date et le numéro de la commande ;

- l'adresse de facturation ;
- les contraintes particulières (de sécurité, d'accès, horaires, consignes spécifiques) ;
- toutes mentions particulières le cas échéant.

Le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon de commande, sauf indication contraire écrite du bénéficiaire. Les bons de commande exécutant l'accord-cadre sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine. Le titulaire accusera réception du bon de commande par mail.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard six mois suivant la fin de l'accord-cadre.

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

3.6 Remise des bons d'intervention

Dans un délai de dix (10) jours ouvrés suivants une prestation effectuée, le titulaire remet au service bénéficiaire un « bon d'intervention » signé entre les parties reprenant les informations suivantes :

- coordonnées de la société ;
- nom du site concerné par la prestation ;
- date de l'intervention ;
- nature des travaux effectués ;
- observations éventuelles.

Article 4 : Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (AE), dont seul l'exemplaire détenu par la PFRA fait foi ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes, dont seuls les exemplaires détenus par la PFRA font foi :
 - annexe 1 : Liste des services bénéficiaires ;
 - annexe 2 : Conditions d'accès dans les services de police et de gendarmerie ;
 - annexe 3 : Conditions d'accès aux établissements pénitentiaires ;
 - annexe 4 : Procédures de sécurité et dématérialisation.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), dont seul l'exemplaire détenu par la PFRA fait foi ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour l'entretien courant des espaces verts, dont seul l'exemplaire détenu par la PFRA fait foi ;
- Le référentiel des prix des sites-types pour l'entretien courant des espaces verts préalablement visités valant planning des visites obligatoires par le titulaire dans le cadre de son offre, dont seul l'exemplaire détenu par la PFRA fait foi ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour les prestations ponctuelles d'entretien des espaces verts, dont seul l'exemplaire détenu par la PFRA fait foi ;

- Le CCAG aux marchés de fournitures courantes et services, approuvé par l'arrêté du 30/03/2021 dans sa version issue de l'arrêté du 29/12/2022 ; par dérogation à l'article 1^{er} du CCAG, le présent CCAP et ses annexes ne comportent pas de liste récapitulative des dérogations à ses stipulations ;
- Le cadre de réponse technique à l'appui d'un mémoire technique remis par le titulaire dans le cadre de son offre dont seuls les exemplaires détenus par la PFRA font foi ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont notifiées au titulaire via PLACE. L'offre technique du titulaire n'est pas jointe à cette notification.

Article 5 : Modalités de déploiement de l'accord-cadre

5.1 Représentation de la PFRA et des services bénéficiaires

La coordination de l'accord-cadre est assurée par la Plateforme Régionale des Achats de l'État (PFRA) placée auprès du Secrétaire général pour les affaires régionales (SGAR) de la préfecture de Région Hauts-de-France.

Chaque bénéficiaire de l'accord-cadre désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre lors de l'émission d'un bon de commande. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre. L'acheteur notifie toute modification de(s) interlocuteur(s) désignés au titulaire.

5.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de la PFRA, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire. Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, la PFRA de toute modification d'interlocuteur désigné.

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, la PFRA se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de la PFRA. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai maximum d'un mois à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

5.3 Échanges entre le titulaire et les représentants de l'accord-cadre

Le représentant de l'accord-cadre au niveau régional :

Il est basé en Préfecture de Région Hauts-de-France – 12, rue Jean sans Peur – 59000 LILLE . Son rôle est de coordonner le bon déroulement des prestations entre l'ensemble des services bénéficiaires et chaque titulaire des lots de l'accord-cadre.

À cet effet :

- il suit l'évolution de l'accord-cadre, effectue les actes contractuels en lien avec ce dernier (révision des prix, avenants – prise d'un avenant par trimestre au minimum, hors période estivale où la périodicité peut être adaptée, certificats administratifs...) ;
- il reçoit le titulaire au minima une fois par an à l'occasion d'une réunion de suivi de l'accord-cadre permettant de faire le point sur l'exécution des prestations ;
- il arbitre les problèmes lors de l'exécution des prestations en cas d'absence d'accord entre les services bénéficiaires et le titulaire.

Les représentants au niveau local :

Au niveau local, les bons de commande seront passés par les services bénéficiaires situés en région Hauts-de-France.

À cet effet :

- ils émettent les bons de commande et suivent la facturation ;
- ils suivent la réalisation des prestations ;
- ils préviennent le titulaire et la PFRA en cas de changement d'interlocuteurs – mise à jour des contacts dans la DPGF, au minimum une fois par semestre ;
- ils résolvent les difficultés rencontrées de premier niveau et transmettent les informations à la PFRA en cas de problèmes persistants ou blocages dans l'exécution des prestations ;
- ils appliquent les pénalités le cas échéant.

Article 6 : Clauses financières

6.1 Caractère et contenu des prix

Les prix comprennent toutes les dépenses nécessaires à l'exécution, dont les frais de déplacement et de transport, sans restriction ni réserve d'aucune sorte, des prestations.

Les prix sont réputés avoir été établis en considérant qu'aucune prestation n'est à fournir par le service bénéficiaire.

L'accord-cadre à bons de commande comprend une partie à prix forfaitaires et une partie à prix unitaires.

La partie à prix forfaitaires est détaillée dans le cadre de la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) annexée à l'acte d'engagement. Les prix unitaires figurent dans le bordereau de prix unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement.

6.2 Variation des prix

Le titulaire est tenu de faire parvenir à la PFRA son calcul de révision dans un délai de 2 mois avant la date prévue de révision des prix, à l'adresse mail suivante : pfra@hauts-de-france.gouv.fr

Dans l'hypothèse où le titulaire ne fait pas connaître sa proposition de révision de prix au moins 2 mois avant la date prévue de révision des prix, et sans que la PFRA ne soit tenue de relancer le titulaire, les prix sont réputés reconduits pour la période annuelle suivante.

Toute demande sera suivie d'un dialogue et d'un accord avec la PFRA. L'acceptation du calcul de révision des prix sera formalisée et notifiée par la PFRA et transmis au titulaire. En l'absence de cette notification, le calcul de révision n'est pas considéré comme applicable.

Neutralisation :

Le titulaire a également la possibilité de faire part de son souhait de neutraliser la révision/ne pas l'appliquer, pour la période annuelle suivante. Il doit alors le signaler par mail à la PFRA dans le délai de 2 mois avant la date prévue de révision des prix.

Les prix et tarifs sont fermes pour la durée comprise entre la date de démarrage de l'accord-cadre et le 31 décembre de l'année en cours.

La première révision des prix interviendra au 1^{er} janvier de l'année civile suivante, puis à chaque début d'année civile jusqu'à la fin de l'accord-cadre.

Les prix sont révisables annuellement au 1^{er} janvier suivant la formule suivante, **le mois zéro étant le mois de la remise des offres :**

$$P \text{ rév} = P_o \times (I \text{ rév} / I_o)$$

Dans laquelle :

- P rév : prix révisé
- P_o : prix initial du contrat établi au mois zéro
- I rév : dernière valeur de l'« Index divers de la construction - EV4 - Travaux d'entretien d'espaces verts - Base 2010 Identifiant 001711017 » connue et publié au mois de janvier de l'année de révision
- I_o : dernière valeur de l'« Index divers de la construction - EV4 - Travaux d'entretien d'espaces verts - Base 2010 Identifiant 001711017 » connue et publié au mois zéro – le mois zéro étant le mois de la remise des offres

Les indices à prendre en compte pour la formule sont les derniers indices publiés et fermes ou définitifs au mois de révision sur le site internet de l'INSEE.

Règle applicable pour les arrondis : Lors de la mise en œuvre de la formule de révision des prix, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec au maximum deux décimales. La formule de calcul par tableur type Excel avec 4 décimales pour le prix révisé sera prise en compte. Le coefficient final sera arrondi à 2 décimales et la règle de l'arrondi s'applique de la façon suivante :

- par défaut si la 3^e décimale est comprise entre 0 et 4 ;
- par excès si la 3^e décimale est comprise entre 5 et 9.

Clause de sauvegarde :

La PFRA se réserve la possibilité de négocier et, le cas échéant, en l'absence d'accord, de résilier sans indemnité le marché à la date du changement de barème ou de tarif, lorsque le changement conduit à une augmentation de plus de 3% par ligne du BPU et/ou de la DPGF.

6.3 Application de la TVA

Les prix sont établis hors TVA.

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

Les taux de TVA étant fixés indépendamment de la volonté du titulaire, du représentant du pouvoir adjudicateur et des services bénéficiaires, leur modification éventuelle au cours de l'accord-cadre n'a pas à être constatée par une modification de l'accord-cadre (avenant).

6.4 Règlement du prix des prestations supplémentaires ou modificatives

Dans le cas exceptionnel où des prestations à bons de commandes pour lesquelles l'accord-cadre ne prévoit pas de prix mais entrant dans son objet de l'accord-cadre doivent être impérativement commandées, le titulaire adresse à la PFRA le devis reprenant les prestations nouvelles qui aura en amont obtenu l'accord des services bénéficiaires concernés. Lorsque la PFRA et le titulaire sont d'accord pour arrêter les prix, ceux-ci font l'objet, par dérogation à l'article 23.3 du CCAG Fournitures Courantes et Services, d'un bordereau supplémentaire de prix unitaires, signé des deux parties.

Les prix nouveaux sont établis aux conditions économiques en vigueur au jour de l'établissement des prix initiaux. Ils sont révisables selon les modalités prévues au présent CCAP.

6.5 Avance

L'option A du CCAG Fournitures Courantes et Services s'applique.

Le taux de l'avance est de 5 % ou, le cas échéant 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R.2191-6 et suivants du Code de la commande publique.

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

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le délai de versement court à compte de l'émission du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du Code de la commande publique.

6.6 Retenue de garantie

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

6.7 Modalités de règlement

Chaque service bénéficiaire prendra en charge le règlement des prestations qu'il a commandées.

Concernant les prestations récurrentes, le titulaire présente une demande de paiement tous les mois pour les prestations à prix forfaitaires exécutées le mois précédent.

Les prestations ponctuelles à bons de commande font l'objet d'un règlement unique si la durée d'exécution du bon de commande est inférieure ou égale à 3 mois ; si elle est supérieure à 3 mois, le titulaire présente une demande de paiement tous les mois pour les prestations exécutées le mois précédent.

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par le service bénéficiaire. Le paiement est effectué par virement sur le compte du titulaire.

Mentions obligatoires :

Une copie du bon de commande correspondant sera jointe à chaque facture. Les factures comprennent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- le numéro SIRET de l'émetteur ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- la référence de l'accord-cadre (numéro d'engagement juridique) ;
- le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- la date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services ;
- la quantité et la dénomination précise des produits livrés et des prestations réalisés ;
- le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations réalisées ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- tous rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors de l'opération et directement liés à cette opération ;
- le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- le montant total, T.V.A. comprise, arrêté en toutes lettres.

Transmission des factures :

Le paiement est effectué selon les règles de la comptabilité publique, en euro.

La dématérialisation du traitement de ses factures permet d'intégrer automatiquement les données nécessaires à la mise en paiement dans l'application comptable interministérielle Chorus.

Le titulaire a deux possibilités :

a) adresser ses factures au concentrateur (dispositif informatique de traitement automatisé de données géré par l'AIFE pour l'État) par EDI :

- en les adressant directement au concentrateur de factures de la personne publique
- en demandant à un opérateur de dématérialisation de son choix une prestation de dématérialisation de ses factures, charge à cet opérateur de se raccorder au concentrateur et de transmettre les factures au concentrateur.

b) utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet à l'URL : <https://chorus-pro.gouv.fr>

- en déposant ses factures
- en saisissant en ligne ses factures sur le portail

Les modalités détaillées de mise en œuvre technique de la transmission des factures selon les deux modes sont disponibles à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr> .

Le titulaire peut consulter à cette même adresse l'état de prise en charge de ses factures.

Un support peut être contacté à l'adresse : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

La personne publique accepte ou refuse la facture. Elle la complète éventuellement en faisant apparaître les pénalités imposées. Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par la personne publique.

Le comptable assignataire est désigné dans chaque bon de commande.

Le règlement est effectué sur le compte décrit à l'acte d'engagement, ouvert par le titulaire.

6.8 Délai de paiement

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du Code de la commande publique.

Le délai maximum de paiement est fixé à **30 jours**.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit, et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (article L.2192-13 du Code de la commande publique). Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

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 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 retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

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.

Toutefois, si la personne publique est empêchée, du fait du titulaire, de procéder à une opération nécessaire audit paiement, ledit délai est suspendu pour une période égale au retard qui en a résulté.

La suspension du délai ne peut intervenir qu'une seule fois par facture et par l'envoi, par la personne signataire de l'accord-cadre, au titulaire, d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, lui faisant connaître les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement, et précisant notamment les pièces à fournir ou à compléter. Cette lettre indiquera qu'elle a pour effet de suspendre le délai de paiement. La suspension débute le jour de réception par le titulaire de cette lettre recommandée. Elle prend fin au jour de la réception, par la personne signataire de l'accord-cadre, de la lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal envoyée par le titulaire, comportant la totalité des justifications qui lui ont été réclamées ainsi qu'un bordereau des pièces transmises.

Les règlements seront effectués par virement, au compte bancaire ou postal indiqué par le titulaire dans l'acte d'engagement.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

Article 7 : Modalités d'exécution

Dans une volonté de performance économique et environnementale, le titulaire devra proposer dès le démarrage de l'accord-cadre une gestion différenciée pour les sites identifiés dans la DPGF avec le type d'aménagement possible selon la nature du site. Le titulaire profitera de la visite de site pour s'assurer d'être en capacité de réaliser une description précise et illustrée de son offre d'aménagement.

Pour les autres sites, le titulaire se calera sur la gestion classique de l'espace vert pour l'exécution des prestations. Il cherchera d'autres moyens d'optimisation économiques. Dans le cadre de l'élaboration du plan de gestion différenciée durant l'exécution de l'accord-cadre, la démarche de gestion différenciée pourra se mettre en place en accord avec le gestionnaire de chaque site.

La durée de 48 mois de l'accord-cadre devrait permettre d'apporter des améliorations graduelles tant en matière de respect de l'environnement que de gains économiques, le titulaire pourra éventuellement décrire cette évolution dans la DPGF où il est demandé un montant forfaitaire annuel pour les 4 années.

Quel que soit le mode de gestion au démarrage, l'objectif est d'avoir une gestion responsable en matière de moyens humains, techniques, de méthodes et de gestion des déchets verts.

7.1 Gestion différenciée et écologique des espaces

Le titulaire exécute les prestations objet du présent accord-cadre dans une démarche de gestion différenciée. La gestion différenciée est un mode de gestion qui consiste à pratiquer un entretien adapté des espaces verts selon leurs caractéristiques et leurs usages.

Le principe de base est donc d'adapter la gestion des espaces plantés aux contraintes et aux attentes réelles liées au site plutôt que pratiquer une gestion systématique et homogène sur l'ensemble des sites.

Cela signifie que la fréquence des entretiens peut être moins importante sur les espaces qui le permettent, afin de faire des économies budgétaires et d'y favoriser une plus grande biodiversité tant floristique que faunistique.

Pour cela, le titulaire établit, conjointement avec les services bénéficiaires, **un plan de gestion différenciée des espaces**, conformément à l'article 7.2 du présent CCAP et à l'article 6 – *Mise en œuvre de la gestion différenciée* du CCTP, qui comprend l'élaboration d'**un plan de désherbage**.

Le titulaire s'engage également à prendre des mesures visant à réduire son impact environnemental et la pression sur la biodiversité dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, en suivant notamment les obligations gouvernementales applicables. À cet effet, le titulaire s'engage à :

- Assurer un accès aux espaces verts aux usagers, dans les conditions définies en accord avec le service bénéficiaire dans le plan de gestion ;
- Prioriser les techniques de gestion et d'entretien utilisant les caractéristiques du vivant et du fonctionnement des écosystèmes (ingénierie écologique, par exemple compostage sur site ou paillage pour la prévention d'apparition d'espèces non désirées, techniques utilisant l'association d'espèces végétales...) ;
- Mettre en œuvre des actions économiques durables pertinentes et vertueuses pour la protection de l'environnement (ex : réduction des consommations d'eau et d'énergie, collecte et réemploi des eaux pluviales, mise en place d'un plan de gestion écologique...) ;
- Limiter l'artificialisation des sols ;
- Réduire au strict minimum l'utilisation de plastique, et bannir l'utilisation de plastique à usage unique ;
- Préférer le choix d'espèces végétales cultivées dans des conditions durables ;

- Bannir l'utilisation de produits phytopharmaceutiques ;
- Proposer et accompagner les services à la mise en place de démarche de labellisation des espaces verts, parcs et jardins (ex : action Plan EcoJardin, Label Ecojardin, refuge LPO, Oasis nature, ou équivalents...) ;
- Promouvoir des pratiques respectueuses de l'environnement auprès du personnel dans le cadre de l'accord-cadre (ex : utilisation des eaux pluviales, réduction de l'eau potable, ramassage des déchets, gestion des passages, plantation d'essences locales et non envahissantes et adaptées au changement climatique, promotion du fauchage tardif...) ;
- Proposer une méthodologie et contrôle du traitement et de l'élimination des déchets verts conformément ou supérieur à la législation en vigueur ;
- Mettre en place toute autre action pertinente pour la protection de l'environnement : actions de dés-imperméabilisation, de renaturation, de séquestration carbone, utiliser les espaces entretenus comme support d'information et de sensibilisation des usagers sur la préservation de la biodiversité et les techniques de gestion écologique mises en œuvre.... ;
- Mettre en place un plan de formation relatif aux thématiques environnementales et écologiques de son personnel.

7.2 Plan de gestion différenciée

Les parties s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations de l'accord-cadre.

Dans cette perspective, les parties conviennent d'élaborer conjointement un plan de gestion différenciée dès la visite valant état des lieux avant le démarrage des prestations pour les sites déjà gérés sur le modèle de la gestion différenciée et dans un délai maximum de un (1) an après la notification de l'accord-cadre pour les sites n'ayant pas mis en place la gestion différenciée à ce stade. Un plan de gestion différenciée est un document de planification pour la gestion d'un site identifié.

Sur la base d'un état initial, il définit des enjeux et des objectifs, et propose un plan d'actions à mettre en œuvre pour les atteindre.

Il permet de planifier la gestion en fonction des objectifs, des caractéristiques et des usages de chaque espace. Les étapes suivantes sont à mettre en œuvre pour sa réalisation :

1. Inventaire des espaces verts du service bénéficiaire en fonction des attentes et usages des utilisateurs, des objectifs et caractéristiques de chaque espace, état des lieux des pratiques d'entretien ;
- 2 . Définition des enjeux et objectifs ;
3. Identification des zonages (par strate de la végétation ou par type d'espace) et d'élaboration d'un plan de désherbage ;
4. Planification des opérations de gestion à effectuer selon les zonages identifiés ;
5. La mise en place d'un plan de communication pour sensibiliser les agents et les usagers du site.

A noter que le **plan de désherbage** détermine les méthodes de désherbage à utiliser sur la base de critères de risques et des types de surfaces désherbées, pour aboutir à un zonage sur l'ensemble des espaces gérés. La cartographie résultante doit être intégrée au plan de gestion différenciée.

Dans une optique de gestion écologique, le plan se base uniquement sur des méthodes alternatives aux traitements avec des produits phytosanitaires issus de la chimie de synthèse. Dans cette optique,

ce plan devra favoriser **la plantation de thym rampants** et un objectif de plantation sera fixé dans le cadre du plan de gestion différenciée.

Élaboration du plan de gestion différenciée :

La démarche est initiée par le titulaire avec les services bénéficiaires dès la notification de l'accord-cadre. Il présente des propositions d'amélioration en tenant compte des retours d'expérience des services utilisateurs et du titulaire. Sur la base de cette proposition, les parties engagent des discussions afin d'élaborer le plan initial.

Suivi et pilotage du plan de gestion différenciée :

Les parties conviennent d'opérer un suivi régulier des actions mises en œuvre et d'établir annuellement un bilan du plan de gestion différenciée. Ce bilan détaille notamment les actions engagées, les résultats constatés, les difficultés rencontrées et, le cas échéant, propose des ajustements du plan initial.

Dans l'hypothèse où le plan de gestion différenciée conduirait à modifier les stipulations de l'accord-cadre, notamment les conditions d'exécution financière, il donne lieu à la conclusion d'un avenant.

Dans le cas inverse où il n'entraîne aucune modification des stipulations de l'accord-cadre, le plan de gestion différenciée est formalisé par un simple échange de courriels entre les parties.

7.3 Clause d'insertion par l'économie

7.3.1 Le principe

Afin de promouvoir l'emploi et favoriser l'insertion, l'accord-cadre fait l'objet de dispositions sociales et économiques particulières.

Les publics éligibles :

Pour ces lots, les candidats s'engagent à réaliser une action d'insertion de personnes rencontrant des difficultés professionnelles et/ou sociales particulières et répondant à l'une des catégories suivantes :

- Des 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) ;
- Des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active et autres minimas sociaux (ASS, AI...) ;
- Les demandeurs d'emploi reconnus travailleurs handicapés avec une RQTH à jour et validée par la MDPH du département ;
- Les jeunes de moins de 26 ans, de niveau inférieur ou égal au niveau 3, sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi ;
- Les jeunes de moins de 26 ans, diplômés, de niveau supérieur au niveau 3, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi connu du Service Public de l'Emploi ;
- Les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans et ayant des difficultés d'insertion professionnelle. ;

- Les personnes prises en charge par les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnée à l'article L. 5132-4 du Code du travail sur avis motivé des structures précisant les difficultés d'insertion professionnelle ;
- Personnes prises en charge dans les secteurs adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées (EA), des entreprises adaptées de travail temporaire (EATT) ou usagers des ESAT ;
- Les 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.

En outre, le facilitateur peut valider l'éligibilité d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières.

Il sera demandé aux entreprises de prendre en considération de manière particulière les candidatures qui lui seront transmises par le facilitateur et ses partenaires territoriaux.

Pour les candidatures qui ne seraient pas déjà identifiées par le facilitateur, l'entreprise s'engage à fournir un justificatif démontrant leurs éligibilités au titre de la clause sociale de moins de 3 mois.

L'éligibilité ne peut être validée, par délégation du Donneur d'ordre que par le facilitateur mandaté sur cet accord-cadre et en amont de toute prise de poste. Aucune éligibilité ne pourra être reconnue pour les salariés déjà en activité sur l'accord-cadre.

Volume d'heures de travail réservées :

Il leur sera réservé obligatoirement, à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre **à réaliser un volume d'heures réservé à l'insertion de neuf (9) heures par tranche de dix-mille (10 000) euros H.T de commandes facturées**. Ces heures sont additionnées au fur et à mesure de l'émission des bons de commande.

Toutefois, le titulaire est libre d'engager une action d'insertion sociale en deçà de ce seuil de commande et au moment qu'il juge opportun.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la clause sociale, les commandes effectuées les six derniers mois de l'accord-cadre ne seront pas prises en compte dans le calcul du volume d'heure d'insertion. Ainsi, si celui-ci se déroule du 01/01/2026 au 31/12/2029, seules les commandes effectuées entre le 01/01/2026 et le 30/06/2029 seront prise en considération dans le calcul de la clause sociale.

Comptabilisation des heures :

Les heures comptabilisées sont les suivantes :

- les heures travaillées rémunérées
- **les congés payés**, pris à l'occasion de ce marché.
- **les jours fériés**, pris sur ce marché.
- **les jours d'intempéries** (sauf si l'organisme extérieur paie sans facturer auprès de l'entreprise).
- **les arrêts maladie**, pris à l'occasion de ce marché.
- **les accidents de travail**.
- **les congés exceptionnels** (paternité...).

- **les heures de formation réalisées** dans le cadre du contrat de travail (CDD, CDI, alternance, intérimaire) ou lors de CDPI, de CIPI (ou équivalent), si les formations préalables sont suivies de missions chez le titulaire et à condition que le projet ait été préalablement convenu entre les parties (publics en insertion, opérateur, facilitateur et entreprise). Le nombre d'heures de travail doit être supérieur au nombre d'heures de formation.

En cas d'arrêt maladie et d'accident du travail, il est demandé à l'entreprise concernée d'informer le facilitateur afin d'étudier les modalités de remplacement

Durant l'exécution de l'accord-cadre, un bilan de l'engagement d'insertion sera réalisé pour tenir compte de l'évolution des salariés en insertion et adapter, si nécessaire les modalités d'insertion au présent accord-cadre.

Durée de valorisation au titre de la clause sociale :

1 / La règle générale : Pour un participant éligible à la clause sociale et répondant aux critères définis ci-dessus, ses heures de travail seront valorisées pour une durée maximum de 24 mois sur la même procédure d'achat.

La comptabilisation des heures ne peut se faire que sur la période effective de réalisation de l'accord-cadre.

2 / Les cas particuliers :

- Valorisation d'un même candidat à travers plusieurs contrats de travail : Dans le cadre d'une même procédure d'achat (y compris sur des lots différents), un même candidat peut être valorisé au titre des clauses sociales à travers plusieurs contrats différents issus ou non du même employeur. Toutefois, dans le cas où une période d'interruption entre deux contrats serait supérieure à 6 mois, l'éligibilité de la personne concernée devra impérativement être vérifiée et démontrée. Un même individu ne peut toutefois pas être valorisé plus de 24 mois sur une même procédure.
- L'embauche en CDI du candidat : Si l'entreprise embauche en contrat à durée indéterminée le salarié en insertion, recruté en application de la clause sociale d'insertion du marché (dans le respect des conditions citées ci-dessus) la durée de valorisation totale du salarié sera de 36 mois. Cette durée sera, dans tous les cas, mesurée à partir de la date de sa première embauche en application de la clause sociale dans une entreprise, quelle que soit la nature du contrat.

Globalisation :

Le titulaire de l'accord-cadre peut solliciter, auprès du donneur d'ordre et/ou du facilitateur mentionné dans les définitions du présent CCAP, la globalisation des heures d'insertion au cas où il est attributaire d'un ou plusieurs autres marchés comportant une clause sociale d'insertion.

La demande est étudiée par le facilitateur et la **PFRA**. Elle peut être recevable par le facilitateur et la **PFRA** si la mesure est favorable au parcours du salarié en insertion.

En tout état de cause, cette demande doit être faite préalablement à la prise de poste du salarié et les heures d'insertion, réalisées dans le délai d'exécution de chacun des marchés concernés, sont affectées au niveau du décompte, à chacun des marchés concernés, à due proportion.

Modalités de réalisation :

Dans le cadre de leurs engagements, plusieurs formes de réalisation sont proposées aux entreprises attributaires.

Toutes les heures, selon l'une ou les différentes modalités mobilisées, ne peuvent être comptabilisées que sur les contrats commençants a posteriori de la date d'attribution de l'accord-cadre ou du premier ordre de service et affectées obligatoirement à la réalisation dudit accord-cadre.

L'éligibilité est liée au statut de la personne et non à la modalité de réalisation.

Modalité n°1 : Embauche directe

Elle peut se traduire par le recrutement direct : CDI, CDD, contrats en alternance (apprentissage ou professionnalisation) ...

Modalité n°2 : La mise à disposition de personnel

L'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à disposition des salariés en insertion durant la durée de l'accord-cadre.

Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), d'une association intermédiaire (AI), d'une Entreprise Adaptée de travail Temporaire (EATT), d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ), ou d'une Entreprise de travail temporaire, ...

Modalité n°3 : Recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une structure d'insertion par l'activité économique (SIAE) ou d'un ESAT ou d'une EA

Dans le cadre de la co-traitance, l'entreprise classique et la structure d'insertion répondent en commun à la présente consultation. Elles s'engagent conjointement non seulement sur l'ensemble des travaux mais aussi sur l'objectif d'insertion et la répartition de celle-ci.

Il est possible d'opter pour l'une ou l'autre de ces formules ou une combinaison de celles-ci : Il est ainsi possible de recourir à la mise à disposition de personnels, suivi d'un contrat de travail directement porté par le titulaire. Les personnes en insertion devront être intégrées dans les équipes de travail sur des postes productifs ou d'appui à la réalisation du présent accord-cadre (administratif, commercial, logistique, ...).

En cas de recours à la sous-traitance :

En cas de sous-traitance, le titulaire s'engage à informer le facilitateur et la **PFRA** afin de recueillir au préalable leur validation quant à la répartition de la volumétrie d'insertion.

Le titulaire est tenu de faire respecter la condition d'exécution relative à l'insertion par son sous-traitant. La part sous-traitée ne pourra en aucun cas excéder la volumétrie définie à l'article « Volumes d'heures de travail réservées ».

En tant que titulaire, il reste responsable de l'exécution de l'accord-cadre et de l'obligation d'insertion.

7.3.2. L'accompagnement de l'insertion

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, la **PFRA** a mis en place une procédure spécifique d'assistance, gérée par :

Mission Emploi Lys-Tourcoing
85 rue des Ursulines 59200 Tourcoing
Contact : M. Hugo VANDAMME
03.20.28.82.20 / 06.33.33.22.40
hvandamme@lamelt.fr

En fonction de la localisation géographique du titulaire et de la localisation de l'exécution de l'accord-cadre, la structure citée (ici, la Mission Emploi Lys-Tourcoing) peut orienter l'entreprise vers un autre facilitateur clause plus pertinent, pour apporter un accompagnement de proximité.

Cette mission de facilitation a, entre autres, pour objectif :

Durant l'appel d'offre :

- D'informer les entreprises candidates pendant la préparation de leur offre, en matière de dispositif d'insertion ;

Durant la durée de l'accord-cadre :

- De rappeler les modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion ;
- D'accompagner les entreprises pour leur recrutement lié à l'obligation de réaliser leurs heures d'insertion (définition d'un profil de poste, d'un processus de recrutement, positionnement des publics prioritaires...) ;
- De favoriser l'insertion professionnelle des publics prioritaires (montée en compétences et en qualification, construction de parcours professionnel...) ;
- De suivre l'application de la clause pour la **PFRA** ;
- Faciliter les relations entre la **PFRA**, l'entreprise titulaire, les opérateurs économiques concernés et les publics en insertion.

7.3.3. Modalités de contrôle

Dispositions générales :

Le titulaire est tenu de fournir au facilitateur tous les éléments nécessaires au suivi et au contrôle du déroulement des actions d'insertion.

De façon mensuelle (ou trimestrielle), le titulaire fournira (sous huitaine ou quinzaine, maximum) tous les renseignements utiles propres à permettre le contrôle de l'exécution de la mise en œuvre de l'action d'insertion.

Le facilitateur produira à la demande du donneur d'ordre ou de l'entreprise les renseignements relatifs à la mise en œuvre de la clause.

Pour faciliter la réalisation de la clause sociale, le facilitateur ou la **PFRA** fournira à l'entreprise un dossier « Modalités de mise en œuvre des considérations sociales » comprenant la liste des pièces attendues en fonction des situations et des fiches types de justification.

Difficultés d'exécution, notamment d'ordre économique :

En cas de difficultés, le titulaire doit, sous huit jours calendaires suite à la déclaration de sa situation auprès des instances prévues à cet effet, informer la **PFRA** et le facilitateur par courrier recommandé avec accusé de réception, qu'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement. Dans ce cas, le facilitateur étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir, si possible, aux objectifs.

Lorsque le titulaire rencontre des difficultés d'ordre économique, il produit au facilitateur une copie de la « décision d'attribution d'une allocation spécifique délivrée par la DREETS qui fixe la durée et le volume maximum autorisé ou une copie de la « convention de chômage partiel ».

Après réception de la demande et des justificatifs, le facilitateur procède à l'instruction de la demande et précise la période de suspension des stipulations de la clause d'insertion sociale, si les fonctions impactées par la mesure de chômage partiel correspondent à celles prévues à l'accord-cadre.

Ainsi le titulaire ne peut prétendre à la suspension de l'application de la clause d'insertion s'il a recours à une sous-traitance pour des tâches visées par la clause d'insertion et que le sous-traitant n'est pas lui-même touché par une mesure de chômage partiel.

Règles liées au respect du RGPD :

Le titulaire est informé que la gestion des données de ces bilans nominatifs est confiée au facilitateur. Ces données sont traitées dans le logiciel « Clause », développé par la société Arche MC2 à la demande de la Mission Emploi Lys-Tourcoing qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les Bénéficiaires, les représentants du titulaire, les représentants du donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application de la clause sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif clause d'insertion.

Le titulaire ou le facilitateur est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de quarante-huit (48) mois à partir du premier (1er) jour de la prise de poste et 24 mois après la fin de la période concernée par l'accord-cadre.

Ces données sont destinées au service des clauses d'insertion et aux organismes partenaires emploi / insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches.

Il est possible à tout moment de demander l'accès, la rectification, l'effacement, la portabilité ou la limitation des données vous concernant, ou vous opposer à leur traitement, en contactant le délégué à la protection des données par mél à :

v.houset@emploi-lystourcoing.fr ou par courrier : à l'attention du délégué à la protection des données, M. Vianney HOUSET, Mission Emploi Lys-Tourcoing, 200 rue de Roubaix, BP 50357, 59336 TOURCOING CEDEX.

Toute personne estimant que le droit à la protection de ses données n'est pas assuré, peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07. La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

7.3.4. L'insertion à l'issue de l'accord-cadre

Pendant et à l'issue de l'accord-cadre, l'entreprise titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec les personnes en postes d'insertion et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif conformément au présent article.

A l'issue de l'accord-cadre, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion.

7.4 Obligations de réalisation et communication du BEGES

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent une condition d'exécution relative à l'article L.229-25 du Code de l'environnement afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis¹, de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre

¹ Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.

lors du précédent bilan. Il n'est pas attendu de l'acheteur qu'il analyse et vérifie le contenu du BEGES et de son plan de transition associé.

Ainsi, le titulaire soumis à l'article L.229-25 du Code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé.

Le titulaire transmet ces documents dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification de l'accord-cadre.

Si le BEGES communiqué arrive à échéance durant l'exécution de l'accord-cadre, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du Code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

7.5 Suivi administratif de l'accord-cadre

Réunion de lancement avec les titulaires et les services bénéficiaires :

Après la notification de l'accord-cadre, les titulaires des différents lots seront invités à une réunion de lancement dans les locaux de la PFRA et/ou par visioconférence rassemblant les différents services bénéficiaires et le Coordinateur Régional Clauses Sociales.

L'objet de cette première réunion est de présenter l'organisation du titulaire et de faciliter l'exécution de l'accord-cadre en vérifiant que les points essentiels sont connus et bien compris des parties : contacts, durée, caractéristiques des prestations, modalités de passation des commandes et des avenants, réalisation des devis, obligations, délais, livrables attendus, planning, gestion de la facturation, reporting attendu, révisions de prix, plan de gestion différenciée, heures d'insertion...

Suivi annuel des titulaires :

Les titulaires transmettent à l'acheteur à sa demande ou à une fréquence a minima annuelle un état de leur activité au titre du présent accord-cadre.

Cet état d'activité comprend :

- pour les prestations forfaitaires : un état récapitulatif des prestations réalisées en y précisant les fréquences de passage et les indicateurs qualité définis et validés lors de la réunion de lancement (rendus des prestations, respect des délais et des engagements pris dans son offre technique...). De plus, le titulaire communiquera les résultats en matière de performance environnementale issue de ses actions de gestion différenciée selon des modalités définies lors de la réunion de lancement. Enfin, le titulaire communiquera sur le nombre d'heures d'insertion réalisées.

- pour les prestations à prix unitaires : un tableau des opérations ponctuelles engagées.

Le pilotage des prestations est réalisé au travers de réunions régulières entre le représentant de la PFRA et le titulaire.

Réunion d'avancement et suivi de l'accord-cadre avec les titulaires et les bénéficiaires :

Le pilotage des prestations est réalisé au travers une réunion d'avancement, autant que de besoin, et annuellement a minima, entre la PFRA, les titulaires et, le cas échéant, les bénéficiaires. Ces réunions se feront soit avec l'intégralité des titulaires, soit individuellement en fonction des remontées émises par les bénéficiaires. Elle permettra d'aborder les points ci-dessous :

- le respect des obligations (délais, planning, bon d'intervention...) ;
- la réalisation de la clause d'insertion par l'économie ;
- les difficultés rencontrées ;
- les axes de progrès ;
- l'évolution du plan de gestion différenciée.

La gestion des actions de suivi et ou progrès soulevées lors de ces réunions d'avancement est faite par le représentant du titulaire pour une mise en application au sein de son entreprise. Le coût de ces réunions est inclus dans le prix de l'accord-cadre.

7.6 Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande

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

- produire un état annuel de la consommation, tous bénéficiaires confondus, à chaque date d'anniversaire de l'accord-cadre ;
- produire un état de la consommation à date, à la demande de la PFRA, dans un délai de **15 jours ouvrés** à compter de la demande.

7.7 Obligations du titulaire

Obligation de conseil :

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels au titre de ses prestations (opération d'élagage ou abattage d'arbres). Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

Obligation d'information :

Le titulaire est tenu de signaler au bénéficiaire tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

Obligation de confidentialité :

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de la PFRA, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêt.

Mesures de sécurité :

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Accès – consignes :

Au cours de son intervention sur l'ensemble des sites, le personnel du titulaire est assujéti aux règles d'accès et de sécurité propre à chaque site. Chaque site peut demander au titulaire la signature d'un protocole de sécurité.

Concernant les services de Police, Gendarmerie et établissements pénitentiaires, les conditions d'accès sont détaillées à l'annexe 2 et l'annexe 3 du présent document.

Le titulaire doit fournir une liste des données relatives aux intervenants, pour les habilitier préalablement à leur première intervention sur le site.

Pour chaque personnel, cette liste doit comporter les références de la carte d'identité, ou carte de séjour pour les étrangers avec copies du titre de travail (article R620-3 du Code du travail). Tout étranger titulaire d'un titre de travail périmé devra être exclu du site.

Pour certains établissements, le gestionnaire de site peut remettre au titulaire un jeu de clés et badges permettant l'accès aux locaux contenant les équipements à maintenir.

À la fin du présent accord-cadre, le titulaire restitue les badges et les clés au gestionnaire, y compris les doubles et/ou copies qu'il aurait pu réaliser.

Si la perte ou le vol d'une clé impose le remplacement d'un ensemble de fermetures pour raison de sécurité, le représentant du service bénéficiaire peut demander au titulaire le remboursement des frais occasionnés par le remplacement de ces dispositifs de fermeture.

Contrôle nominatif :

Une liste nominative des personnels intervenant dans les locaux doit être établie et fournie par le titulaire.

Le titulaire doit certifier que l'ensemble du personnel qu'il emploie est en règle au regard des dispositions légales et réglementaires relatives à la main d'œuvre.

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

Responsabilité du titulaire :

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre.

Le titulaire est notamment responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès lors que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition.

De plus, pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus y compris en matière environnementale dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre. Les prestations doivent être 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 de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Dans le cas où l'accord-cadre est passé avec un groupement conjoint dont le mandataire est solidaire de chacun des membres, si l'un des membres du groupement ne se conforme pas aux obligations contractuelles qui lui sont attribuées dans l'acte d'engagement, le représentant de la PFRA le met en demeure d'y satisfaire. Si le membre du groupement n'a pas déféré à la mise en demeure dans les délais impartis, le mandataire du groupement est tenu de se substituer à lui dans un délai d'un mois suivant l'expiration de ce délai.

Dans le cas où l'accord-cadre est passé avec un groupement conjoint dont le mandataire est solidaire de chacun des membres, si le mandataire ne se conforme pas aux obligations qui lui incombent en tant que représentant et coordonnateur des autres membres du groupement, il est mis en demeure d'y satisfaire, dans un délai déterminé, par une décision qui lui est notifiée par écrit.

Si cette mise en demeure reste sans effet, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant dans le délai de trente (30) jours calendaires. En l'absence de désignation dans ce délai, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante à réaliser d'ici la fin de l'accord-cadre à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

7.8 Protection des données à caractère personnel

Le titulaire de l'accord-cadre est responsable de l'éventuel traitement des données à caractère personnel mis en œuvre à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre.

Dans cette hypothèse, il fixe les finalités et les moyens du traitement.

Pour l'exécution de l'accord-cadre, en cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de 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 » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le cas échéant, le titulaire apporte aux services bénéficiaires, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

Dès la notification de l'accord-cadre, il communique à l'acheteur l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données (DPD).

7.9 Conditions de fin de l'accord-cadre

En fin d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à laisser les sites en état normal et opérationnel de bon fonctionnement.

Un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des sites est établi en fin d'accord-cadre, trois (3) mois avant la date de fin de l'accord-cadre.

Un tableau de recensement des sites portant sur l'intégralité des lots devra être transmis à la PFRA six (6) mois avant la fin de l'accord-cadre par l'ensemble des titulaires et pour tous les lots.

Ce même tableau de recensement pourra également être demandé par la PFRA à tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire assurera la réversibilité des données relatives à l'exécution du présent accord-cadre, notamment en permettant l'export selon un format standard (tableur ou traitement de texte) des données relatives à la liste des sites maintenus et au suivi de l'entretien des sites.

Article 8 : Pénalités

Le présent article déroge à l'article 14 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, sous réserve d'éventuelles stipulations particulières concernant les pénalités de retard.

Le titulaire ne saurait se considérer comme libéré de ses obligations, du fait du paiement desdites pénalités. L'application des pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté du bénéficiaire de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités peuvent être appliquées de deux façons :

1. en déduction des factures du titulaire à venir (préventif ou correctif) ;
2. par émission d'un titre de perception à l'encontre du titulaire.

Les pénalités suivantes peuvent être appliquées :

Manquement	Invitation à présenter des observations	Montant
Retard dans la transmission ou non remise du planning d'intervention (article 3.3 – <i>Durée de l'accord-cadre – Délais d'exécution</i> du présent CCAP)	oui	50 € par jour calendaire de retard
Non-respect des délais d'intervention ou non-respect de la planification ou des dates d'intervention programmées (article 3.3 – <i>Durée de l'accord-cadre – Délais d'exécution</i> du présent CCAP)	oui	50 € par jour calendaire de retard
Retard dans la transmission du bon d'intervention (article 3.6 – <i>Remise des bons d'intervention</i> du présent CCAP)	oui	50 € par jour calendaire de retard

Article 9 : Résiliation

La PFRA peut résilier l'accord-cadre dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est résilié conformément aux dispositions du CCAG (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes de l'accord-cadre, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5%.

Le cas échéant, l'exécution aux frais et risques du titulaire s'effectue dans les conditions prévues au CCAG.

Article 10 : Dispositions diverses

10.1 Forme des notifications et des informations

Le représentant de la PFRA et le représentant du service bénéficiaire notifient au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous les moyens permettant d'en attester la date de réception.

10.2 Langue

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

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

En outre, l'ensemble des communications écrites ou orales, durant la phase d'exécution de l'accord-cadre, s'effectue en langue française.

10.3 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter une partie de l'exécution de l'accord-cadre, à la condition expresse d'avoir obtenu du représentant de la PFRA, l'acceptation du ou des sous-traitants et des conditions de paiement des contrats de sous-traitance.

L'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance sont constatés par une déclaration de sous-traitance (DC4) signée par le représentant du pouvoir adjudicateur, par le titulaire et le sous-traitant.

La déclaration de sous-traitance (DC4) indique notamment :

- la nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- le nom ou la raison sociale, l'adresse et le numéro de téléphone du sous-traitant ;
- les conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

Elle doit être adressée par le titulaire par mail à pfra@hauts-de-france.gouv.fr et à l'adresse suivante :

Préfecture de région Hauts-de-France
Plateforme régionale des achats de l'État Hauts-de-France
12 rue Jean Sans Peur
59000 Lille

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire fournit à l'appui du DC4 :

- les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- l'ensemble des certificats fiscaux et sociaux exigé par la réglementation ;
- un extrait d'inscription au registre professionnel pertinent pour les sous-traitants non établis en France ;
- si le sous-traitant est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ou document équivalent pour les sous-traitants non établis en France.

La sous-traitance se fait sous la responsabilité du titulaire. Ainsi, ce dernier reste personnellement responsable de la bonne exécution de l'accord-cadre par lui-même ou par ses éventuels sous-traitants.

Tout désordre, toute mauvaise réalisation ou réalisation non conforme, tout oubli dans la réalisation de certaines prestations, ou tout retard et tout autre manquement inhérent au sous-traitant est imputé au titulaire et fait l'objet d'une notification en ce sens à son intention. Il lui appartient alors de prendre toutes les dispositions nécessaires, notamment à l'égard de son sous-traitant, pour remédier à ces différents manquements contractuels volontaires ou involontaires.

Toute sanction définie par le présent accord-cadre est applicable exclusivement au titulaire, seule entité ayant un lien contractuel avec la PFRA.

10.4 Assurances

Le titulaire remet, dans le délai fixé à l'article 9.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services, une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non, pouvant être causés aux services bénéficiaires ou aux tiers. Il s'engage à répondre dans les meilleurs délais à toute sollicitation, que celle-ci provienne de la PFRA, d'un service bénéficiaire, ou d'un tiers, concernant la mise en œuvre de sa responsabilité au regard des obligations découlant du présent accord-cadre.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire remet au représentant de la PFRA l'ensemble des attestations d'assurance en cours de validité.

À défaut de transmission des attestations d'assurance dans le délai imparti, le représentant de la PFRA met le titulaire en demeure de se conformer à ses obligations dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la réception de la mise en demeure. Si le titulaire ne satisfait pas à la mise en demeure, l'accord-cadre peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

10.5 Transmission des documents en cours d'exécution de l'accord-cadre

Documents à produire pendant l'exécution de l'accord-cadre :

Correspondances émises par le titulaire	A adresser à :
Relatives à l'accord-cadre et à l'ensemble des services bénéficiaires	PFRA Hauts-de-France pfra@hauts-de-france.gouv.fr
Relatives à chaque bon de commandes émis par un service bénéficiaire	Chaque service prescripteur et son représentant désigné

Documents fiscaux et sociaux :

Le titulaire produit, tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du travail. En cas d'inexactitude ou de non production des documents et renseignements, l'accord-cadre pourra être résilié pour faute du titulaire.

La PFRA Hauts-de-France vous simplifie cette formalité en mettant à votre disposition gratuitement une plate-forme. Ces documents sont déposés par le titulaire sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestation.fr>



Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 ;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du Code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent accord-cadre (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

Modifications dans la structure du titulaire

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au représentant de la PFRA les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre et qui se rapportent :

- aux personnes ayant pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre.

En cas de non communication des modifications, l'accord-cadre pourra être résilié pour faute du titulaire.

En cas de manquement, le représentant de la PFRA et/ou du service bénéficiaire ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.


10.6 Différends et litiges

Le présent accord-cadre est régi par le droit français. Les modalités de règlement amiable des différends sont prévues au CCAG.

La PFRA et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent accord-cadre ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, la PFRA et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics, conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du Code de la commande publique.

A défaut d'accord à l'issue de leur négociation directe et avant toute saisine des juridictions compétentes, les parties sont invitées à mettre en place une médiation en saisissant directement le Médiateur des marchés publics selon les modalités précisées sur le site : www.mediation-des-marches-publics.fr

	<p>En tant que signataire de la charte relation fournisseurs responsables, la Plateforme régionale des achats de l'État Hauts-de-France (PFRA) veille à la qualité des relations entre les administrations bénéficiaires et les entreprises attributaires. Aussi, pour toute question ou règlement amiable, vous pouvez joindre :</p> <p>Emeline PAVY Médiatrice interne</p> <p>emeline.pavy@hauts-de-france.gouv.fr</p>
---	--

En cas de litige, et après échec de la médiation, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents. En cas de contentieux né de l'attribution ou de l'exécution du présent accord-cadre, le juge du tribunal administratif de Lille, territorialement compétent, est seul saisi du litige juridictionnel.

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Lille dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
CS 62039
59014 Lille Cedex
greffe.ta-lille@juradm.fr
+33 3 59 54 23 42
<http://lille.tribunal-administratif.fr/>

Voies et délais de recours contentieux :

- Référé pré-contractuel (article L 551-1 du CJA), la requête devant être introduite avant la signature du contrat notamment par les candidats évincés et potentiels ;
- Référé contractuel (article L 551-13 du CJA) dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- Recours en contestation de validité du contrat et des actes détachables du contrat préalable à sa conclusion (recours de pleine juridiction prévu par la décision CE Ass, 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n°358 994) par tout tiers sans considération de sa qualité susceptible d'être lésé dans ses intérêts. Ce recours est assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires pouvant intervenir après sa formation. Il doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la conclusion de l'accord-cadre ;
- Recours pour excès de pouvoir (article R 421-1 et suivants du CJA) dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée (son champ est restreint depuis la décision Département de Tarn et Garonne de 2014).