

Cerema (Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement),
établissement public à caractère administratif,
dont le siège se situe 2 rue Antoine Charial – CS 33927 - 69426 Lyon Cedex 03

Ci-après désigné "l'acheteur"

**Prestations de nettoyage et fourniture des consommables sanitaires pour les
locaux et la vitrerie
du site de Blois
Direction territoriale Normandie-Centre du Cerema**

**Cahier des Clauses Administratives Particulières
(CCAP)**

Référence n°25-122 M

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DU MARCHE.....	5
1.1– Objet.....	5
1.2 – Décomposition en lots.....	5
1.3 – Nature du marché.....	5
1.4 – Spécifications techniques.....	5
1.5 – Prestations similaires.....	6
1.6 – Disposition environnementale.....	6
1.7– Clause sociale.....	6
ARTICLE 2 – DUREE DU MARCHE.....	6
ARTICLE 3 – PROTECTION DE LA MAIN D’OEUVRE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL.....	7
ARTICLE 4 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....	7
ARTICLE 5 – MODALITES D’EXECUTION DU MARCHE.....	8
5.1 – Prestations forfaitaires d’entretien courant et périodique.....	8
5.2 – Prestations forfaitaires ponctuelles.....	8
5.3 – Prescriptions particulières d’hygiène et de sécurité.....	8
5.4 – Responsable chargé du suivi pour le Cerema.....	9
5.5 – Intervenant du titulaire – liste nominative des intervenants.....	9
5.6 – Dossier administratif.....	9
5.7 – Carte professionnelle.....	9
ARTICLE 6 - DELAI D’EXECUTION.....	9
6.1 – Période de préparation- préparation et remise des documents.....	9
6.2 – Délais d’exécution.....	10
6.3 – Dossier d’exploitation.....	10
ARTICLE 7 – RESPONSABILITE DU TITULAIRE.....	10
7.1 – Obligation de résultat.....	10
7.2 – Obligation de confidentialité.....	11
7.3 – Protection des données personnelles.....	11
7.4 – Dommages aux installations.....	11
7.5 – Assurance du titulaire.....	11
ARTICLE 8 – MODIFICATION DU PERIMETRE DU MARCHE.....	12
8.1 – Modification de périmètre.....	12
8.2 – Impact financier.....	12
ARTICLE 9 – EQUIPE DEDIEE DU TITULAIRE.....	12
9.1 – Liens juridiques.....	12

9.2 – Travailleurs étrangers.....	12
9.3 – Reprise du personnel.....	13
9.4 – Liste nominative du personnel.....	13
9.5 – Demande de remplacement de personnel.....	13
9.6 – Accès aux locaux et équipements.....	14
9.7 – Comportement du personnel.....	14
ARTICLE 10 – ORGANISATION GENERALE DU TRAVAIL.....	15
10.1 – Jours de travail.....	15
10.2 – Plages horaires d’intervention.....	15
10.3 – Volumes horaires et effectifs.....	15
10.4 – Service minimum.....	15
10.5 – Activités d’exploitation des bâtiments.....	16
ARTICLE 11 – PENALITES.....	16
ARTICLE 12 – PROVENANCE, QUALITE – CONTROLE ET PRISE EN CHARGE DES MATERIAUX ET PRODUITS.....	18
12.1 – Cahier de liaison numérique.....	19
12.2 – Mise en œuvre des actions correctives.....	19
ARTICLE 13 – Dispositions relatives au personnel.....	19
13.1 – Personnel intervenant.....	20
A. Lors du nettoyage des bâtiments et locaux :.....	20
B. Généralités :.....	20
13.2 – Encadrement du personnel.....	21
13.3 – Accès.....	21
13.4 – Vêtements de travail.....	22
13.5 – Continuité de la prestation.....	22
ARTICLE 14 – PRIX DU MARCHE.....	23
14.1 – Prix de référence du marché.....	23
14.2 – Contenu des prix.....	23
14.3 – Variation des prix.....	23
ARTICLE 15 - MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES.....	24
ARTICLE 16 – AVANCE.....	25
ARTICLE 17 – OPERATIONS DE VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS.....	25
ARTICLE 18 – DISPOSITION RELATIVES A LA SOUS -TRAITANCE.....	26
ARTICLE 19– CHANGEMENT DE SITUATION DU TITULAIRE.....	27
ARTICLE 20– RESILIATION DU MARCHE.....	27
20.1- Résiliation sans faute.....	27

20.2- Résiliation pour faute.....	27
20.3- Liquidation du marché public résilié.....	28
ARTICLE 21 – LITIGES.....	28
ARTICLE 22 – DROIT ET LANGUES.....	29

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DU MARCHE

1.1– Objet

Le présent marché a pour objet les prestations de nettoyage et fourniture des consommables sanitaires pour les locaux et la vitrerie du site de Blois – Direction Territoriale Normandie Centre.

Les locaux sont fréquentés principalement par le personnel du Cerema et à l'occasion par des visiteurs ou intervenants externes

Les prestations d'entretiens courants et périodiques demandées sont :

- le nettoyage des locaux ;
- le nettoyage des surfaces vitrées intérieures et extérieures et des châssis au moyen d'une nacelle ;
- la désinfection des points de contact avec un produit bactéricide agréé N14476
- la fourniture des consommables sanitaires et des supports correspondants ;
- la mise en place des consommables sanitaires ;
- le nettoyage des dessus des toitures, parois externes et internes de l'abri vélo

Les prestations sont détaillées par bâtiment et par zone en annexe 5 au CCTP, excepté concernant le nettoyage des dessus des toitures, parois externes et internes des abris-vélo.

Cette prestation concerne 1 abri à vélo installé sur le site (soit une surface de 23,6 m²)

Les prestations ponctuelles à réaliser par le titulaire sont :

- la mise en place des supports (distributeurs) permettant l'installation des consommables sanitaires. Cette prestation est assurée par le titulaire à ses frais dès le démarrage du marché.

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant :

Cerema Direction Territoriale Normandie Centre
Site de Blois (41 000)
11 rue Laplace

1.2 – Décomposition en lots

Les prestations font l'objet d'un lot unique.

1.3 – Nature du marché

Le présent marché est un marché de services conclu à prix global et forfaitaire.

1.4 – Spécifications techniques

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

Pour la définition des spécifications techniques demandées, si le CCTP fait référence à des normes ou des documents équivalents, le titulaire peut prouver par tout moyen approprié que les solutions qu'il propose satisfont de manière équivalente aux exigences définies par cette norme ou ce document.

1.5 – Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

1.6 – Disposition environnementale

Le Titulaire s'engage dans son offre sur des propositions autour des items ci-dessous pour préserver l'environnement et contribuer au développement durable, qu'il devra mettre en œuvre après validation par le Cerema:

- Des emballages conformes aux exigences de développement durable et disposant d'un éco-label ou équivalent ;
- Des matériels en parfait état, conformes aux exigences de développement durable et notamment économes en énergie et eau ;
- Des produits ne contenant pas des ingrédients classés comme cancérigènes, mutagènes ou tératogènes conformément aux dernières normes en vigueur. Les produits ne doivent pas entraîner la sensibilisation par inhalation ni par contact avec l'eau. Des produits disposant d'un écolabel européen ou équivalent pour la gamme de « *nettoyants universels et nettoyants pour sanitaires* ».
- Le traitement et l'évacuation des déchets.
- La réduction de l'empreinte carbone en privilégiant l'éco-mobilité.

1.7– Clause sociale

Le Titulaire est encouragé à recourir à des actions favorisant l'insertion sociale dans l'exécution du présent marché. Cela peut inclure le recrutement de personnes éloignées de l'emploi (demandeurs d'emploi de longue durée, jeunes sans qualification, bénéficiaires de minima sociaux, etc.) ou la sous-traitance avec des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE). Bien que cette démarche ne soit pas rendue obligatoire, le recours à des structures d'insertion ou l'embauche de ces publics, sera particulièrement appréciée par le Cerema dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 2 – DUREE DU MARCHE

Le marché prend effet à compter du 1^{er} octobre 2025 ou de sa notification si celle-ci est postérieure. La période comprise entre le 1er octobre 2025 ou la notification si celle-ci est postérieure, et le 31 octobre 2025 sera consacrée à la période de préparation incluant notamment la reprise du personnel et la réunion de préparation du marché. Cette période de préparation ne donnera lieu à aucune facturation.

Les prestations courantes et périodiques démarrent à compter du 1er novembre 2025.

Le marché pourra tacitement être reconduit trois (3) fois pour une durée de un (1) an pour chaque reconduction, sauf décision contraire de l'acheteur intervenant au minimum trois (3) mois avant la fin de chaque période. Le titulaire ne peut s'opposer à cette reconduction.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur se prononce par écrit, par tous moyens permettant d'accuser dates certaines de réception, trois (3) mois avant la fin de la durée de validité de la période.

ARTICLE 3 – PROTECTION DE LA MAIN D'OEUVRE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Conformément à l'article D8222-5 du Code du travail, le titulaire doit fournir, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents suivants :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales datant de moins de six mois (article D8222-5-1 -a) ;
- Une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement si le titulaire emploie des salariés (article D8222-5-3) ;
- Une attestation sur l'honneur de dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D8222-5-1-b), ou compte tenu du caractère annuel des déclarations fiscales, présenter la nouvelle attestation fiscale de la situation au 31 décembre de l'année écoulée.

En cas de non remise des documents susmentionnés par le titulaire et après mise en demeure notifiée par écrit, restée infructueuse, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il a contrevenu à l'article D8222-5 du Code du travail.

Il est rappelé que le titulaire est soumis envers son ou ses sous-traitants aux mêmes règles et obligations de contrôle et de vérification en application du Code du travail (travail dissimulé, attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, emploi étranger sans titre ...).

ARTICLE 4 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Conformément à l'article 4.1. du CCAG FCS, les pièces contractuelles du marché prévalent dans l'ordre de priorité suivant :

- **L'acte d'engagement (AE)** et son annexe :
 - Annexe financière : décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.)
- Le présent **cahier des clauses administratives particulières (CCAP)** ;
 - Annexe n°1 : État de la masse salariale
- Le **cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)** et ses annexes :
 - Annexe n°1 : Plan masse du site
 - Annexe n°2 : Plans des bâtiments
 - Annexe n°3 : Présentation des bâtiments (surfaces)
 - Annexe n°4 : Définition des zones
 - Annexe n°5 : Périodicité détails
 - Annexe n°6 : Données consommables sanitaires
- Le **cahier des clauses administratives générales (CCAG), Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS)**. Ce dernier document, d'ordre général,

n'est pas joint au présent marché, mais les parties contractantes déclarent expressément les connaître, s'y référer et les accepter ;

- **Le mémoire technique du titulaire ;**
- **La ou les demandes d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement.**

Les avenants le cas échéant conclus en cours d'exécution du marché sont également des pièces constitutives.

Par dérogation au dernier alinéa de l'article 1.2 du CCAG-FCS, le présent CCAP ne comprend pas la liste récapitulative des articles du CCAG auxquels il est dérogé.

ARTICLE 5 – MODALITES D'EXECUTION DU MARCHÉ

5.1 – Prestations forfaitaires d'entretien courant et périodique

Les prestations annuelles d'entretien courant et périodique définies au CCTP sont conclues à prix global et forfaitaire et figurent dans l'annexe financière; Ces prestations sont réparties par bâtiment et déclinées en 6 zones comme suit :

- Zone 1 : Bureaux ;
- Zone 2 : Couloirs, dégagements et escalier ;
- Zone 3 : Sanitaires et assimilés ;
- Zone 4 : Locaux techniques ;
- Zone 5 : Perrons extérieurs ;
- Zone 6 : Vitrerie et châssis

Ces prestations sont exécutées selon les fréquences fixées au CCTP et programmées par le titulaire soit dans la fiche de poste de chaque agent de propreté soit dans le planning des prestations périodiques.

5.2 – Prestations forfaitaires ponctuelles

Sont considérées comme des prestations forfaitaires ponctuelles la mise en place des distributeurs permettant l'installation des consommables sanitaires au démarrage du marché.

La fourniture des supports pour les consommables sanitaires est à la charge du titulaire sans supplément de prix, donc ne fait pas l'objet de rémunération spécifique.

5.3 – Prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité

Il est fait application des dispositions suivantes :

- Les dispositions des articles R.4511-1 à 11, R.4512-1 à 16, R.4513-1 à 13, R.4514-1 à 10, R.4515-1 et 4 à 11 du Code du Travail n'ont pas pour effet d'affecter les règles relatives aux responsabilités respectives des chefs d'entreprises à l'égard de leur propre personnel.
- Les dispositions de l'arrêté du 26 avril 1996 pris en application de l'article R.4511-9 du code du travail et portant adaptation de certaines règles de sécurité applicables aux opérations de chargement et de déchargement effectuées par une entreprise extérieure, sont mises en œuvre ;
- Dans la suite du présent article et en application de l'article R.4511-9 du Code du Travail, le terme "chef d'entreprise" s'applique au chef d'entreprise du titulaire ou à son représentant habilité.

5.4 – Responsable chargé du suivi pour le Cerema

Le suivi technique est assuré par le chef et/ou son adjoint du bureau budget logistique représentant le Cerema.

5.5 – Intervenant du titulaire – liste nominative des intervenants

Le titulaire devra obligatoirement désigner un agent agissant en tant que responsable de l'encadrement du personnel, de l'exécution des prestations et, d'une manière générale de l'application du présent cahier des clauses particulières.

Le responsable doit pouvoir être contacté facilement pendant toute la durée d'exécution des prestations.

Il sera assisté d'agents en nombre et qualification suffisants pour assurer un encadrement et une surveillance efficaces.

Le responsable de l'encadrement doit être nommé au sein de l'équipe en place (niveau CE selon la convention collective nationale des entreprises de propreté). Il devra a minima avoir pour mission de veiller, sur site, à faire respecter la qualité et les cadences affectées à chaque zone aux agents de nettoyage. Par ailleurs, en l'absence d'autres responsables, il devra pouvoir procéder au contrôle au contrôle de l'exécution des prestations selon les modalités prévues au présent CCTP.

Il sera l'interlocuteur du gestionnaire de site pour la gestion courante opérationnelle.

5.6 – Dossier administratif

Le titulaire fournira dès la notification du marché un dossier administratif pour chaque intervenant comportant leur identité, la copie de leur carte professionnelle et les formations effectuées ainsi que pour tout nouvel intervenant en cas de changement en cours de marché.

5.7 – Carte professionnelle

Les intervenants travaillant sur le site devront être en possession d'une carte professionnelle à jour afin de garantir l'appartenance du salarié à la société de sécurité titulaire du présent marché.

ARTICLE 6 - DELAI D'EXECUTION

6.1 – Période de préparation- préparation et remise des documents

Le titulaire remet au Cerema les documents suivants durant la période de préparation du marché qui interviendra à compter du 1er octobre 2025 ou de la notification du marché et devra impérativement prendre fin avant le démarrage des prestations forfaitaires prévues au 1er novembre 2025 :

- Le planning hebdomadaire d'intervention ;
- La répartition des matériels nécessaire à l'exécution des prestations ;
- Le plan d'évacuation des déchets ;
- Le cadencement des livraisons ;
- La validation du dossier d'exploitation ;

Une réunion de lancement dont les modalités sont prévues au CCTP sera réalisée dès la date d'effet du marché afin de préparer la mise en place du marché. Les documents ci-dessus listés seront ainsi validés par le Cerema avant le démarrage des prestations.

Le titulaire prendra à sa charge les démarches concernant la reprise de personnel listé en annexe 1 au présent CCAP sachant que la reprise devra être effective au plus tard le 1er novembre, jour de démarrage des prestations indiqué à l'article 2 ci-avant.

Au maximum 6 mois avant l'échéance du marché le titulaire devra remettre au Cerema un document indiquant le coût de la masse salariale.

Une fois la période de préparation achevée, les prestations débiteront en suivant le rythme et la récurrence des opérations de nettoyage fixés aux annexes du CCTP.

6.2 – Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations sont indiqués dans l'offre du titulaire. Ils doivent se tenir pendant les plages d'intervention mentionnés à l'article 10.2 ci après.

6.3 – Dossier d'exploitation

Pendant la période de préparation, dans un délai de 15 jours calendaires suivant la notification, le titulaire remettra au titre du dossier d'exploitation :

- Les noms, coordonnées téléphoniques du ou des agents de maîtrise ou équivalent, responsable de l'organisation des prestations sur site ;
- La liste nominative du personnel (agents de propreté et chefs d'équipe) affectés sur le site ; en cas de remplacement, les noms et prénoms du nouvel agent sera communiqué au plus vite aux moyens généraux afin d'assurer l'accès au site.
- La liste des matériels déposés sur le site et conforme aux engagements du mémoire technique ;
- La liste des produits, notice d'emploi, fiches de données de sécurité datées de moins de 2 ans, respectant les dispositions de l'article 6 du CCTP. Un exemplaire sera remis au Cerema pour validation. Un autre exemplaire devra être mis à disposition et rapidement accessible aux agents de nettoyage ;
- Les fiches de poste décrivant par agent de propreté la programmation de l'exécution des prestations courantes de nettoyage ;
- Liste des formations suivies par les agents de propreté ;
- Le calendrier des prestations périodiques et périodicité d'exécution ;
- Le calendrier de livraison des consommables sanitaires ;

Les documents remis feront l'objet d'une validation par le Cerema.

L'ensemble de ces documents constitue le dossier d'exploitation.

Le titulaire est seul responsable de la mise à jour des documents du dossier d'exploitation et en informera le Cerema.

Tout au long de la durée du marché, le titulaire s'engage à transmettre, sur demande du gestionnaire de site, les résultats des auto-contrôles ainsi que la liste des formations suivies par les agents de propreté.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITE DU TITULAIRE

7.1 – Obligation de résultat

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat sur la qualité des prestations de nettoyage effectuées pour le Cerema, conformément au CCTP et à ses annexes.

7.2 – Obligation de confidentialité

Conformément à l'article 5.1 du CCAG-FCS, le titulaire est astreint à une obligation de confidentialité, notamment eu égard de tout tiers au présent marché public (y compris le personnel non affecté à l'exécution des prestations), pour toutes les informations qui lui sont confiées ou dont il viendrait à avoir connaissance dans le cadre de l'exécution du présent marché.

7.3 – Protection des données personnelles

Le Cerema et le titulaire traitent des données personnelles pour les besoins de l'exécution et du suivi du marché public et, le cas échéant, des contentieux liés à sa passation ou son exécution. Ils s'engagent, chacun pour ce qui le concerne, à respecter la réglementation applicable aux traitements de données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés dans sa rédaction issue de la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

Chaque partie est seule responsable du traitement qu'elle met en œuvre pour son propre compte avec les données transmises par l'autre partie. Les données transmises dans le cadre du marché public ne sont pas utilisées à d'autres fins que son exécution ou son suivi ou le suivi des contentieux.

Chaque partie informe les personnes concernées du traitement de données personnelles qu'elle met en œuvre et des moyens dont elles disposent pour exercer leurs droits, tels que prévus aux articles 15 à 23 du règlement général sur la protection des données (RGPD), notamment leur droit d'accès, de rectification, et dans certains cas, d'effacement ou d'opposition.

Pour les traitements mis en œuvre par le Cerema, ces droits s'exercent auprès du délégué à la protection des données du Cerema, par courriel à l'adresse suivante : rgpd.dg@Cerema.fr. Pour les traitements mis en œuvre par le titulaire, ces droits s'exercent auprès du délégué à la protection des données désigné en application de l'article 37 du règlement général sur la protection des données (RGPD) et dont les coordonnées sont communiquées au Cerema à la notification du marché public.

Sauf obligation légale ou réglementaire particulière, le Cerema et le titulaire s'engagent à détruire toutes les données personnelles et toutes leurs copies dès qu'elles ne sont plus nécessaires à l'exécution des prestations et au plus tard dans un délai de deux mois à compter de la fin de l'exécution du marché public.

7.4 – Dommages aux installations

Le titulaire est responsable à l'égard du Cerema de tous les dommages, dégâts, incendies et autres causes, résultant notamment de la négligence de son personnel, de ses manquements dans l'exécution du marché public ou de toute autre cause pouvant lui être imputée.

Il est expressément convenu que le Titulaire est entièrement responsable :

- De son personnel de tous grades ou autre personne travaillant sur le site, en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit ;
- Des conséquences de tout accident survenu de son fait ou du fait de son personnel ;
- Des vols et dégradations qui pourraient être commis par celui-ci ;
- Des dégâts et dommages survenus au Cerema, sur ses locaux ou matériels, ses salariés ou tout tiers à l'occasion de l'exécution des prestations.

7.5 – Assurance du titulaire

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché, et avant tout commencement d'exécution, le titulaire et ses éventuels sous-traitants doivent justifier qu'ils sont couverts par un contrat d'assurance au titre :

- De la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1244 du Code civil le garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile encourue à raison des dommages corporels, matériels ou immatériels subis par toute personne, de son fait ou du fait de ses personnels ;
- De la responsabilité professionnelle en cas de dommages occasionnés aux biens et aux personnes à l'occasion de l'exécution des prestations prévues au contrat ;
- Des responsabilités découlant des articles 1792 et suivants du Code civil.

Les garanties dont il bénéficie doivent être suffisantes au regard de l'objet du marché.

ARTICLE 8 – MODIFICATION DU PERIMETRE DU MARCHE

8.1 – Modification de périmètre

La liste des surfaces indiquée en annexe 3 au CCTP peut être amenée à évoluer à la hausse comme à la baisse en fonction notamment de travaux, ou d'un changement de politique immobilière.

Toute modification de la surface d'un site (augmentation ou diminution), suppression ou création de bâtiment, fait l'objet d'un ordre de service que notifiera le Cerema au titulaire au moins un mois avant la date prévue pour la prise d'effet de ladite modification.

Le Cerema décrira précisément les bâtiment, étage, locaux et surfaces concernés (notamment caractéristiques des locaux, adresse, nombre d'agents, etc....)

Les modifications correspondantes dans les interventions prennent effet à la date indiquée dans l'ordre de service. Le titulaire du marché ne saurait prétendre, à cette occasion, au versement d'une quelconque indemnité du fait de cette modification.

Les modifications de périmètre sont formalisées par une mise à jour de l'annexe 3 du CCTP établie par le Cerema à chaque occurrence.

8.2 – Impact financier

Si les modifications de périmètre ont un impact financier de moins de 5% (en plus ou en moins) sur le montant global des prestations forfaitaires annuelles elles ne donnent pas lieu à un avenant.

Dans le cas contraire elles donnent lieu à un avenant qui indiquera le nouveau montant des prestations forfaitaires annuelles qui sera pris en compte lors du paiement de l'acompte qui suit la date de notification de l'avenant.

Cet article ne s'applique pas lors de l'affermissement d'une tranche optionnelle qui le cas échéant aura bien un impact financier sur la base du montant tel que défini dans l'acte d'engagement.

ARTICLE 9 – EQUIPE DEDIEE DU TITULAIRE

9.1 – Liens juridiques

Le personnel affecté à l'exécution des prestations objet du présent marché public demeure sous la responsabilité exclusive du titulaire ou de ses éventuels sous-traitants pendant toute la durée d'exécution du marché public.

9.2 – Travailleurs étrangers

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée.

9.3 – Reprise du personnel

Conformément à l'accord du 29 mars 1990 intégré à l'article 7 de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011 fixant les conditions d'une garantie d'emploi et de la continuité du Contrat de travail du personnel en cas de changement de prestataire, le titulaire est tenu de reprendre le personnel affecté à l'exécution du marché précédent.

Le titulaire s'engage à garantir l'emploi de 100% du personnel affecté au marché public faisant l'objet de la reprise qui remplit les conditions énoncées à l'article 7.2. de la convention collective précitée. Il veillera à prendre en compte les données relatives à la reprise du personnel. La liste de la masse salariale à reprendre figure en annexe 1 au présent CCAP.

9.4 – Liste nominative du personnel

Le titulaire doit justifier en permanence d'un personnel suffisant pour assurer la bonne exécution des prestations, conformément aux dispositions du CCTP et aux éléments indiqués dans le mémoire technique.

A cet effet, le titulaire doit fournir au Cerema, dans un délai de 10 jours calendaires suivant la date de notification du marché, la liste nominative du personnel susceptible d'intervenir dans les locaux.

Cette liste est impérativement tenue à jour et transmise au responsable du site tous les 6 mois et impérativement 6 mois avant la fin du marché.

Seuls ces personnels dont l'identité aura été communiquée au service Budget Logistique du Secrétariat Général de la Direction territoriale Normandie-Centre pourront pénétrer dans l'enceinte de l'établissement.

9.5 – Demande de remplacement de personnel

Le Cerema se réserve la faculté, à tout moment pendant l'exécution du marché public, de solliciter par tout moyen permettant d'accuser réception, dûment motivé par des raisons professionnelles, le remplacement de l'un des intervenants affectés à l'exécution des prestations. Le titulaire s'engage, dans un délai maximum de dix jours calendaires à compter de la date d'accusé de réception de la demande, à lui proposer un remplaçant aux compétences au moins équivalentes. Les dispositions du présent alinéa sont également applicables dans le cas où le remplacement intervient à l'initiative du titulaire, pour quelque cause que ce soit, notamment la démission, le licenciement, le décès ou l'absence de longue durée (maladie ou accident) de l'intervenant ; dans ce cas, le délai précité de dix jours calendaires court à compter de la date à laquelle le titulaire a connaissance de la nécessité du remplacement.

Quelle qu'en soit la cause, le titulaire est par ailleurs tenu d'informer le Cerema de tout nouvel intervenant affecté à l'exécution des prestations et doit veiller à la mise à jour de la liste nominative du personnel.

Le titulaire doit fournir au Cerema, à sa demande, tous les justificatifs relatifs à la compétence des intervenants.

En toute hypothèse, le silence gardé par le Cerema dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la date de notification par le titulaire de la proposition d'un remplaçant vaut acceptation du remplaçant ou nouvel intervenant proposé. En cas de refus porté à la connaissance du titulaire

dans ce même délai, le titulaire est tenu de proposer un nouveau remplaçant dans les conditions prévues au présent article.

Le titulaire prend toute mesure pour que ces éventuels remplacements et affectations d'un nouvel intervenant à l'exécution des prestations ne perturbent en rien le calendrier et la qualité des prestations fournies. Les coûts induits sont intégralement supportés par le titulaire, qui fait également son affaire des éventuels litiges de toute nature avec son personnel qui trouveraient leur origine dans une demande de remplacement ou un refus du Cerema.

Tout nouveau personnel affecté au site doit être présenté du gestionnaire de site au plus tard à la date de sa prise de fonction et avant son entrée sur le site.

9.6 – Accès aux locaux et équipements

Les agents mentionnés dans la liste nominative du personnel amené à intervenir sur site se verront remettre un badge d'accès.

L'accès au site en dehors des plages prévues à l'article 10.2 du présent CCAP est soumise à autorisation du gestionnaire du site.

Le personnel du titulaire est tenu d'observer les consignes et les règles applicables au personnel du Cerema.

Le titulaire doit doter son personnel d'un vêtement de travail conformément aux dispositions de l'article 5.1.1 du CCTP. Tout agent non revêtu de son vêtement de travail, démunie de son badge ou présentant une tenue négligée ne sera pas admis sur le site.

9.7 – Comportement du personnel

Le personnel du titulaire est soumis à une obligation de réserve, tant à l'égard du personnel du Cerema que des prestataires et des visiteurs.

Le titulaire garantit l'intégrité et la probité de son personnel. De ce fait, il s'engage à respecter et à faire respecter les interdictions suivantes qui lui sont faites :

- Provoquer du désordre d'une façon quelconque sur les lieux de travail,
- Manquer de respect au personnel du Cerema,
- Distribuer des brochures, tracts ou journaux,
- Introduire de la marchandise destinée à être vendue,
- Sortir des établissements des objets ou des documents dont le Cerema est propriétaire, procéder à des vols ou à des détériorations, utiliser à des fins personnelles, sans accord préalable du Cerema, les moyens divers mis à sa disposition ou auxquels il a accès,
- introduire et/ou consommer dans les locaux de la drogue ou des boissons alcoolisées, sortir des locaux des objets qui lui sont confiés pour l'exercice de ses fonctions.

Cette liste n'est pas limitative.

L'utilisation du téléphone portable personnel est limitée aux situations d'urgence ou relatives à l'organisation du travail.

Le personnel du titulaire ne sollicite pas le Cerema pour des problématiques relevant du titulaire.

Indépendamment des obligations dont le titulaire devrait personnellement répondre de son propre chef ou de celui de ses préposés, il répondra des mises en cause auxquelles le Cerema pourrait être exposé en raison de la survenance des interdictions listées ci-dessus.

ARTICLE 10 – ORGANISATION GENERALE DU TRAVAIL

Le titulaire met en œuvre les moyens, méthodes et modalités d'exécution figurant dans les spécifications contractualisées du CCAP, du CCTP et du mémoire technique remis à l'appui de son offre.

10.1 – Jours de travail

Les prestations s'exécutent les jours ouvrés c'est-à-dire en jours effectivement travaillés par le Cerema.

Les jours de fermeture exceptionnelle pendant les jours ouvrés, la récupération des prestations se fera uniquement dans les cas où la seule intervention hebdomadaire pour la zone ou le local correspondant à ce jour de fermeture et si la société a été prévenue un mois avant.

Les prestations supra-hebdomadaire sont récupérées.

10.2 – Plages horaires d'intervention

En dehors des créneaux ci-dessous, les interventions sont soumises à autorisation du gestionnaire du site.

Nettoyage courant des locaux :

Les interventions se dérouleront pendant les jours ouvrés et hors jours de fermeture du site à partir de 16h à 20h.

Vitrierie :

Les interventions pourront se dérouler entre 8h00 et 17h00 sous réserve d'une validation préalable par le gestionnaire de site.

10.3 – Volumes horaires et effectifs

Pour atteindre son obligation de résultat, il appartient au titulaire de déterminer les volumes horaires et les effectifs nécessaires par catégories de telle sorte que le nettoyage des locaux, des équipements et des vitres soit effectué selon les stipulations du présent CCAP et du CCTP.

Le titulaire informe l'ordonnateur de tout changement d'organisation et de modification du temps de travail des agents.

10.4 – Service minimum

Les prestations journalières décrites au CCTP devant être effectuées dans leur totalité, l'entreprise doit mettre en place une organisation spécifique de gestion de son personnel notamment pour en assurer le remplacement en cas d'absence non programmée telles que maladies, ...

Cette gestion doit être opérante en fonction de l'organisation des prestations journalières proposée par l'entreprise.

Une vigilance particulière est demandée au prestataire sur la réalisation des prestations dans les zones suivantes classées par ordre de priorité :

- dans la zone « sanitaires et assimilés » : le nettoyage des sanitaires, la mise en place des consommables sanitaires, le vidage des conteneurs d'hygiène féminine, la collecte et le vidage des poubelles et leur acheminement dans les conteneurs prévus, le nettoyage des sols ;
- le ramassage quotidien des poubelles des autres zones concernées.

La mise en place d'un éventuel « service minimum » ne porte pas préjudice à l'application des pénalités, réfections ou l'éventuelle lancement de procédure de résiliation pouvant résulter du non-remplacement de personnel.

10.5 – Activités d'exploitation des bâtiments

Le titulaire ne peut se prévaloir, ni pour éluder les obligations du marché, ni pour élever aucune réclamation, des sujétions qui peuvent ou pourront être occasionnées par l'exploitation normale des bâtiments désignés dans le marché. Il en est notamment ainsi des activités de maintenance et d'entretien courants sur les bâtiments et leurs équipements (ascenseurs, chauffage, climatisation, fermetures des fenêtres et portes, photocopies, ordinateurs, etc.).

ARTICLE 11 – PENALITES

Le présent article déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.

Les pénalités commencent à courir sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure.

Toutes les pénalités décrites ci-dessous sont cumulables. Elles sont retenues par précompte sur les sommes dues au titre du présent marché.

Sans mise en demeure préalable, le Cerema peut appliquer sur la facture mensuelle concernée les pénalités suivantes :

Motifs	Date d'effet	Montant € HT	Unité
PRESTATIONS			
Totale inexécution des prestations courantes et périodiques de nettoyage ou évacuation des déchets	Jour de la constatation	100€	Par local
Inexécution, exécution partielle, non-respect de la fréquence de la prestation de nettoyage de tout ou partie des sanitaires	Jour de la constatation	50€	Par sanitaire
Non-respect du tri sélectif (papier et carton plié recyclé)	Jour de la constatation	10€	Par sac poubelle

Non acheminement depuis les bâtiments vers la plate-forme des sacs poubelles dans les containers prévus à cet effet	Jour de la constatation	20€	Par bâtiment
Traces de coulures sur les murs lors du nettoyage des vitres	Jour de la constatation	10€	Par bâtiment
Non-respect du délai de réalisation des prestations ponctuelles (pose des supports)	Jour de la constatation	10€	Par jour de retard et par support
Non remplacement ou réparation d'un appareil ou distributeur défectueux (essuie-mains, savons, papier hygiénique) présentant des dysfonctionnements ou décroché du support mural	Jour de la constatation	10€	Par jour de retard
Absence de rangement du matériel de ménage dans les locaux prévus à cet effet	Jour de la constatation	10€	Par matériel
Réceptacle hygiène féminine non nettoyé ou non vidé ou absent	Jour de la constatation	10€	Par matériel
DOCUMENTS			
Non-conformité à la réalité de la liste du personnel sans information du personnel d'encadrement	Jour de la constatation	20€	Jour
Non remise des documents demandés lors de la période de préparation	Au terme de la période de préparation	50€	Par semaine de retard
PERSONNEL INTERVENANT			
Intervention d'un tiers non autorisé	Jour de la constatation	500€	Jour
Intervention d'un personnel hors de la plage horaire non autorisée par la DTER_NC	Jour de la constatation	200€	Jour
Absence du port des EPI adaptés à la prestation et d'un logo spécifiant l'appartenance à la société de nettoyage	Jour de la constatation	20€	Jour
APPROVISIONNEMENT			
Rupture d'approvisionnement de consommables sanitaires par	Jour de la constatation	20€	Par jour

jour (savon, papier hygiénique, essuie-main, sac poubelle)			
Absence de communication de livraison des consommables sur le site ou absence d'un agent de l'entreprise titulaire pour réceptionner la livraison des consommables	Jour de la constatation	50€	Par constat
AUTRES			
Non-communication de l'absence d'un agent (congé annuel, maladie, temporaire, exceptionnelle..)	Jour de la constatation	50€	Jour
Non consultation du cahier de liaison (émargement faisant foi) ou absence de retour écrit (via carnet de liaison) sur les mesures correctives	Jour de la constatation	10€	Jour
Absence aux réunions ou aux Contrôles Qualité Programmés	Jour de la constatation	50€	Par constat
Perte ou absence de remise d'une clé passe ou badge	Jour de la constatation	50€	Jour
Non communication de la liste de reprise du personnel	3 mois avant le terme du marché	500€	Par constat

Le titulaire reconnaît être parfaitement informé de ce que l'application des pénalités définies au présent article ne revêt en aucun cas un caractère libératoire. Le cas échéant, les pénalités sont appliquées jusqu'à la veille incluse de la date d'effet de la résiliation du marché.

ARTICLE 12 – PROVENANCE, QUALITE – CONTROLE ET PRISE EN CHARGE DES MATERIAUX ET PRODUITS

Les produits utilisés par l'entreprise doivent répondre aux normes et réglementation en vigueur à la date de notification du marché. Ils doivent être respectueux de l'environnement tout en restant efficace sur le long terme.

Dans le cas des normes françaises non issues de normes européennes, la conformité des produits à ces normes françaises peut être remplacée par la conformité à d'autres normes en vigueur dans d'autres états membres de l'Union Européenne si elles sont reconnues comme équivalentes.

Dans le cas de référence à des marques de qualité française (marque NF ou autre), le titulaire du marché pourra proposer à la personne publique des produits qui bénéficient de modes de preuves en vigueur dans d'autres états membres de l'Union Européenne, qu'il estime équivalents et qui sont attestés par des organismes accrédités (par des organismes signataires des accord dits « EA » ou à défaut fournissant la preuve de leur conformité à l'EN 45011). Le titulaire du marché devra alors apporter à la personne publique les éléments de preuve qui sont nécessaires à l'appréciation de l'équivalence.

Les deux clauses précédentes n'amoindrissent en aucune manière le fait que la norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Toute demande formulée par le titulaire et tendant à faire jouer la clause d'équivalence doit être présentée à la personne publique avec tous les documents justificatifs, dans les 30 jours qui suivent la notification du marché.

12.1 – Cahier de liaison numérique

Le prestataire met à disposition du Cerema, un cahier de liaison numérique, au plus tard, avant le démarrage des prestations. Ce cahier permet d'assurer un suivi quotidien. Il est renseigné et validé par les représentants du prestataire et de l'utilisateur.

Tout dysfonctionnement dans l'exécution des prestations, dûment signalé dans le « cahier de liaison numérique », par messagerie ou lors des contrôles aléatoires donne lieu à la réalisation d'actions correctives.

Ces dernières doivent impérativement être réalisées par le prestataire et feront l'objet d'une information sous 24 heures ouvrées.

Quotidiennement, l'utilisateur vérifie que les prestations périodiques et ponctuelles (et fournitures associées) ont été réalisées conformément à la commande et note tout dysfonctionnement relevé sur son site (défaut d'intervention, de qualité de service, d'approvisionnement des consommables).

Il appartient au prestataire d'apporter la preuve des actions correctives mises en place par tout moyen et le cas échéant, à l'occasion de contrôles contradictoires opérés avec le bénéficiaire.

12.2 – Mise en œuvre des actions correctives

Tout dysfonctionnement dans l'exécution des prestations, dûment signalé dans le « cahier de liaison numérique », par messagerie ou lors des contrôles aléatoires donne lieu à la réalisation d'actions correctives.

Ces dernières doivent impérativement être réalisées par le prestataire et feront l'objet d'une information sous 24 heures ouvrées.

Il appartient au prestataire d'apporter la preuve des actions correctives mises en place par tout moyen et le cas échéant, à l'occasion de contrôles contradictoires opérés avec le bénéficiaire.

ARTICLE 13 – Dispositions relatives au personnel

L'entreprise titulaire recrutera le personnel nécessaire, le rémunérera, le formera et l'emploiera sous sa seule responsabilité.

Toutefois, le titulaire du marché s'engage à faire application des dispositions conventionnelles ou réglementaires qui garantissent la continuité des contrats de travail des salariés attachés à l'exécution des prestations dudit marché public.

Les titulaires successifs du marché doivent se mettre en relation entre eux afin de garantir le respect des règles conventionnelles et légales, sans que la DterNC ne puisse en être tenue pour responsable.

A ce titre, le titulaire sortant s'engage à remettre au titulaire entrant l'ensemble des informations sur le personnel conformément aux règles (article L.1224-1 du Code du travail) et à l'usage dans la profession (annexe 7 de la convention collective des entreprises de propreté).

Il appartient au prestataire d'informer son personnel que l'usage des matériels et équipements que renferment les locaux, notamment les téléphones, télécopieurs et photocopieurs, lui est interdit. Il s'assure du respect par son personnel de ces dispositions.

Le prestataire est responsable des accidents, dommages et malveillances survenant par le fait de son personnel à l'occasion de l'exécution des prestations.

L'entreprise est tenue au secret professionnel en ce qui concerne tous les documents se trouvant dans les bureaux de la DterNC.

Il ne saurait être toléré de réunion du personnel dans les locaux du Cerema sauf autorisation préalable expresse.

L'utilisation des téléphones portables personnels et écouteurs musicaux est proscrite durant les heures de services.

13.1 – Personnel intervenant

A. Lors du nettoyage des bâtiments et locaux :

Comme mentionné ci-dessus, le titulaire doit fournir au pouvoir adjudicateur durant la période de préparation, la liste nominative du personnel et les qualifications professionnelles et les coordonnées du personnel d'encadrement responsable de l'exécution dudit marché.

Au démarrage des prestations et à chaque période de reconduction, a minima, et au cours de l'exécution du marché, il est demandé au prestataire de communiquer au maître d'ouvrage le nom et prénom des agents intervenant sur le site et de l'informer de tout changement.

La liste du personnel doit être communiquée à chaque mouvement de personnel (y compris le personnel d'encadrement), en cas d'absence ou remplacement, ainsi qu'à chaque modification qui peut intervenir dans la composition du personnel, notamment si une personne cesse ou commence son travail, selon le canevas suivant :

Liste du personnel : semaine XXX				
Nom/Prénom	Fonction	Affectation	Présence oui/non	Remplacement
...				

Cette obligation de communication du nom des salariés intervenant sur site, vaut aussi bien pour les prestations périodiques d'entretien courant, que pour le nettoyage trimestriel ou pour les prestations ponctuelles de nettoyage des toitures abris vélo ou de nettoyage des vitres.

Le prestataire doit réunir les effectifs nécessaires à l'exécution des prestations à exécuter. Le personnel est encadré par des agents en quantité suffisante et ayant la qualification requise.

B. Généralités :

Le maître d'ouvrage peut refuser l'accès des locaux des personnels ne figurant pas sur la liste nominative.

Conformément à l'article D.8254-2 du code du travail, le prestataire s'engage à remettre à l'usager, avant tout début d'exécution, la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 et affectés à la réalisation des prestations :

Cette liste, établie à partir du registre du personnel, précise pour chaque salarié :

- 1) sa date d'embauche,
- 2) sa nationalité,
- 3) le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

En cas de non-respect de ces dispositions, la DterNC transmet une mise en demeure au prestataire de se mettre en conformité avec la réglementation en vigueur.

Le prestataire doit doter également son personnel de tout équipement de protection individuelle prescrit par la législation en vigueur en fonction de la nature des tâches qu'il réalise.

Le personnel du titulaire possède les qualifications requises pour l'exécution des tâches confiées.

13.2 – Encadrement du personnel

Le titulaire désigne en outre un responsable qui est l'interlocuteur habituel du pouvoir adjudicateur. Tout changement de ce responsable est soumis à l'agrément préalable du pouvoir adjudicateur. Ce responsable aura une expérience de plusieurs années dans la profession du nettoyage.

Le titulaire devra obligatoirement affecter lors de toutes les prestations un agent responsable :

- de l'encadrement et de la discipline du personnel, l'organisation, le suivi et la sécurité du personnel,
- de la réalisation des autocontrôles, des contrôles contradictoires,
- du respect du port des EPI adaptés,
- du mode d'exécution des prestations,
- du contrôle de qualité et d'une manière générale de l'application des dispositions tel qu'il est prévu au CCTP,
- du signalement, en temps réel, du moindre incident lors de l'exécution de la prestation.

Ce responsable, référent sur site devra impérativement être joignable, via un téléphone portable professionnel dont le numéro sera communiqué, durant les périodes d'interventions du personnel (prestations périodiques et ponctuelles).

En cas d'absence (temporaire ou définitive), il doit être remplacé par une personne de compétences similaires. Cette personne devra être agréée par le Cerema au moins 48 heures avant sa prise de fonction.

13.3 – Accès

Les salariés nommément désignés par l'entreprise sont seuls autorisés à entrer dans l'enceinte des locaux, ils ne peuvent pas se faire accompagner par des personnes de leur entourage. En cas de non-respect de cette interdiction, leur exclusion du site pourra être demandée par le responsable du marché.

Le personnel d'intervention du titulaire est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- au règlement intérieur de l'établissement.
- aux consignes du personnel de gardiennage

La DterNC se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat des employés ne donnant pas satisfaction ou jugés indésirables du fait de leur comportement. La personne publique se réserve ainsi le droit à tout moment, et sans avoir à en justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel du titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en toute ou partie.

Il est interdit à toute personne de pénétrer dans des locaux qui n'exigent pas son intervention.

Un badge nominatif et personnel est remis à chaque agent contre récépissé de remise signé par la DterNC et le prestataire, éventuellement accompagné d'un document précisant les règles applicables, en complément des règles suivantes :

- les moyens d'accès (clés ou passes), à l'exception des badges, ne doivent en aucun cas quitter le bâtiment sans l'accord écrit du gestionnaire du site.
- les moyens d'accès ne doivent en aucun cas être dupliqués.
- en cas de perte ou de vol, le prestataire avise sans délai le gestionnaire du site du nombre d'exemplaire manquants, ceux-ci sont remplacés à ses frais ou, le cas échéant, facturés au prestataire.

Ce badge est paramétré en fonction des bâtiments dont il a la charge. En cas de perte ou vol, l'employé doit en informer immédiatement le PLI pour annulation des droits du badge perdu et création d'un nouveau badge. En aucun cas, ce badge doit être prêté à un agent tiers.

A l'instar, la remise de clés ou de passes est soumise à la même obligation.

Le personnel du titulaire n'est autorisé à pénétrer sur site qu'en badgeant au niveau du petit portillon de l'entrée principale de la DterNC.

En cas d'oubli du badge, le personnel du titulaire se présente au poste de garde : un badge « visiteur » lui est alors remis contre dépôt d'une pièce d'identité.

Aucun véhicule personnel n'est autorisé dans l'enceinte de la DterNC sauf dérogation dûment autorisée par gestionnaire du marché.

13.4 – Vêtements de travail

Tout le personnel affecté à l'exécution des prestations, y compris le personnel d'encadrement, devra porter en permanence un insigne spécifique de l'entreprise et une tenue de travail au logo et couleurs du prestataire.

Cette tenue devra être propre et correcte. Tout salarié du prestataire non revêtu de son vêtement de travail, sans insigne ou dans une tenue négligée, ne sera pas admis sur les sites.

Les vêtements de travail seront changés à chaque fois que cela s'avérera nécessaire.

13.5 – Continuité de la prestation

En cas de cessation de prestations pour quelque cause que ce soit, sauf cas de force majeure, la personne publique se réserve le droit de confier à un tiers la charge du nettoyage et de l'entretien aux frais, et risques du titulaire.

Les sommes dues à ce titre seront recouvrées par la personne publique par tous les moyens de droit, sauf lorsque leur montant pourra être retenu sur les factures mensuelles restant dues.

Sont considérés comme cas de force majeure : les événements non prévisibles mettant l'entrepreneur dans l'impossibilité de remplir ses engagements (cataclysmes, émeutes, faits de guerre).

Il est formellement stipulé que le fait de grève du personnel de l'entreprise titulaire ne pourra être considéré comme cas de force majeure et qu'en cas d'arrêt de travail pour fait de grève des salariés

de l'entreprise, le titulaire du marché reste tenu d'exécuter intégralement les prestations nécessaires à la continuité du service public telles que définies dans le CCTP.

Le titulaire ne pourra se prévaloir, ni pour éluder les obligations du marché, ni pour élever aucune réclamation, des sujétions qui pourront être occasionnées par les activités d'exploitation des locaux, notamment par l'interruption ou le report de toute opération décidée par la personne publique.

ARTICLE 14 – PRIX DU MARCHÉ

14.1 – Prix de référence du marché

Les prestations faisant l'objet du présent marché sont conclues :

- à **prix global et forfaitaire** figurant à l'annexe financière (DPGF), annexe de l'acte d'engagement .

14.2 – Contenu des prix

Les stipulations de l'article 10.1.3 du C.C.A.G.-FCS sont applicables.

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, incluant notamment tous les frais, charges, fournitures, matériels, transport et sujétions du titulaire. Aucun frais supplémentaire ne sera pris en compte.

14.3 – Variation des prix

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

Les prix initiaux sont fermes la première année, puis révisés annuellement à la date anniversaire de début des prestations, à savoir le 1^{er} novembre par application aux prix du marché de la formule suivante :

$$P_n = P_o \times C$$

$$C = [0,15 + 0,85 \times (I_{n-3} / I_o)]$$

Selon les dispositions suivantes :

- P_n est le prix révisé,
- P_o est le prix au mois M0,
- C est le coefficient de révision des prix,
- Indice I_{n-3} est le dernier indice connu lors de la révision moins trois mois (date anniversaire du début des prestations forfaitaires moins 3 mois),
- Indice I_o est l'indice du mois Mo correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

Les prix ainsi révisés seront invariables pendant cette période.

L'indice retenu pour le calcul de la révision est l'index Propreté élaboré par la Fédération des Entreprises de Propreté (<https://index-proprete.fr>) .

Conformément à l'article 10.2.3 du CCAG-FCS, le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

La révision s'opère à la baisse ou à la hausse.

En cas de changement par la FEP (ou par un organisme habilité) de la dénomination et/ou de la base de calcul d'un indice avec ou sans coefficient de raccordement associé, ce changement s'applique automatiquement et sans formalités.

En cas de suppression d'un indice et de non-proposition d'un indice de remplacement par la FEP (ou par un organisme habilité) le Cerema propose par voie d'avenant au Titulaire un nouvel indice.

Le titulaire doit remettre au Cerema ses prix révisés deux mois avant la date anniversaire du marché, par la voie électronique ou par courrier recommandé, à l'adresse suivante :

Centre Financier Mutualisé de Bron: cfmb.ddpb.daf.sg.Cerema@Cerema.fr

ARTICLE 15 - MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES

Les différents paiements (acomptes, paiement partiel définitif et solde) s'effectuent dans les conditions fixées par l'article 11 du CCAG-FCS.

Les prestations forfaitaires annuelles sont réglées par application des prix forfaitaires dont le montant est donné dans la décomposition du prix global et forfaitaire.

15.1 – Acomptes – solde

Les prestations forfaitaires annuelles inscrites à l'article 5.1 du présent CCAP font l'objet d'acomptes mensuels correspondant à 1/12ème du montant du prix global et forfaitaire annuel indiqué dans l'annexe financière, le dernier acompte valant solde.

15.2 – Demandes de paiement

Les demandes de paiement comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la date d'émission de la facture,
- le numéro de facture,
- le nom ou la raison sociale du créancier,
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers,
- le numéro de SIRET(**mention obligatoire**),
- le numéro de l'accord-cadre et du bon de commande (**mention obligatoire**),
- la date d'exécution des prestations,
- la désignation des prestations,
- le décompte détaillé, en quantité et prix HT, de chaque prestation admise,
- le cas échéant, l'application des réfections fixées conformément aux dispositions du C.C.A.G.-FCS,
- la somme totale à payer hors taxe (HT) et toutes taxes comprises (TTC),
- le taux de la TVA légalement applicables et montant total de la TVA correspondant,
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique,
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total HT, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix HT et TTC,
- la désignation de l'organisme débiteur,
- l'adresse de livraison (qui peut être différente de celle de l'acheteur),
- le SIRET du Cerema Normandie Centre,

- les références bancaires et les moyens de règlement acceptés.

Depuis le 1er janvier 2020, toutes les entreprises sont soumises à l'obligation de dématérialisation et doivent déposer leurs factures sur le portail CHORUS PRO par l'intermédiaire du lien suivant : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Il convient de noter que l'absence du SIRET de l'adresse de facturation du Cerema, de numéro de marché et de service exécutant Chorus Pro provoque le rejet de la facture par la plateforme. Le délai de paiement ne prend effet qu'à compter de l'admission de la facture par la plateforme.

Les frais de facturation ne sont pas admis.

15.3 – Modalités de règlement

Le mode de règlement du marché est le virement SEPA. Le Cerema règle sur ses fonds propres. Les règles applicables sont celles de la comptabilité publique.

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013, au bénéfice du titulaire.

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.

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

Le point de départ du délai global de paiement est la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur sur chorus pro.

15.4 – Unité monétaire

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors T.V.A et a le droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

L'unité de compte est l'euro. Les prix restent inchangés en cas de variation de change.

ARTICLE 16 – AVANCE

Sans objet.

ARTICLE 17 – OPERATIONS DE VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

Les opérations de vérification ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché.

17.1 – Vérification de l'exécution des prestations

- **Vérifications régulières**

Les opérations de vérification sont effectuées dans les conditions de l'article 27.1 du CCAG-FCS. En complément de l'article 27 du CCAG-FCS, la qualité du nettoyage est vérifiée par l'examen des 4 critères : aspect, confort, propreté, hygiène.

Le Cerema procédera aux opérations de vérifications quantitatives et qualitatives notamment aux vues :

- Des bons d'intervention avec avis de passage
- Des comptes rendus d'intervention si éventuellement des anomalies seraient constatées
- Des bordereaux de suivi des déchets sur demande de la DterNC

Par dérogation à l'article 27.2 du CCAG-FCS, aucun frais de vérification n'est dû par l'acheteur.

Le Cerema effectue des vérifications régulières afin de s'assurer de la qualité des prestations réalisées.

Le Cerema fixe le jour et l'heure du contrôle et peut être amené à convoquer le titulaire au moins vingt-quatre heures à l'avance. Cette visite permet de s'assurer de la qualité des prestations réalisées, du bon respect des pièces du marché et des éventuels manquements du titulaire.

Cette visite sera effectuée immédiatement après les heures de passages des agents d'entretien et/ou avant occupation des locaux et les bâtiments seront contrôlés de manière aléatoires.

- **Vérifications inopinées**

En plus des vérifications régulières, le Cerema se réserve la possibilité de contrôler de façon inopinée la bonne exécution des prestations et ce sans la présence du titulaire.

Ces vérifications peuvent avoir lieu à tout moment dans l'année sans que le titulaire en soit informé.

A l'issue de ces vérifications, le titulaire pourra prendre connaissance du relevé des constatations faites sur l'exécution des prestations et le signer.

Ces observations seront reportées sur le cahier de liaison décrit à l'article 12.2 du présent CCAP.

17.2 – Admission des prestations

Conformément à l'article 28-2 du CCAG-FCS, après les vérifications afférentes aux prestations, le Cerema dispose d'un délai maximum de 15 jours pour notifier sa décision.

Le Cerema prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 30.2 du CCAG-FCS, en cas d'ajournement ou de rejet, le titulaire dispose d'un nouveau délai indiqué dans la décision du Cerema pour effectuer les corrections nécessaires. Ces corrections sont effectuées sans rémunération supplémentaire.

Le Cerema dispose à nouveau d'un délai de quinze jours pour prononcer sa décision. Sauf décision expresse contraire du Cerema prise dans ce délai, les prestations sont réputées admises.

ARTICLE 18 – DISPOSITION RELATIVES A LA SOUS -TRAITANCE

Le titulaire a la possibilité de sous-traiter en cours de marché, une partie des prestations objet du marché, conformément aux articles R2193-3 et R2193-4 du Code de la commande publique. Et ce à condition d'avoir, au préalable, obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement telles que prévues au Code ainsi qu'à l'article 3.6 du CCAG-FCS 2021.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le titulaire devra joindre en sus

du projet d'acte spécial :

- Une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L8221-1, L8221-3, L8221-5, L8251-1, L8231-1 et L8241-1 du Code du travail.
- Les attestations fiscales sociales du sous-traitant en cours de validité.
- Toutes les documents permettant de vérifier sa capacité technique, professionnelle et financière.

ARTICLE 19– CHANGEMENT DE SITUATION DU TITULAIRE

Le titulaire est tenu de communiquer immédiatement les modifications survenant au cours de l'exécution du marché public, qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager,
- À la forme juridique sous laquelle il se présente,
- À sa raison sociale ou à sa dénomination,
- À sa nationalité,
- À son domicile ou à son siège social,
- Au montant de son capital social,
- Aux personnes ou aux groupes qui le contrôlent,
- À ses coordonnées bancaires.

A cet effet, le titulaire fait parvenir au Cerema, par tout moyen permettant de garantir leur réception, le(s) document(s) justifiant de la modification.

ARTICLE 20– RESILIATION DU MARCHÉ

20.1- Résiliation sans faute

La résiliation du marché peut être prononcée, par décision unilatérale, sans faute du titulaire pour un motif d'intérêt général.

20.2- Résiliation pour faute

Sans préjudice des poursuites le cas échéant engagées à l'encontre du Titulaire, le marché public est résilié, sans mise en demeure préalable, aux torts exclusifs du Titulaire, dans les cas suivants :

- En cas d'inexactitudes des renseignements communiqués avant la notification du marché public en application du code de la commande publique ainsi qu'en cas d'inexactitude des documents et renseignements fournis en application des articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ou de refus de produire ces pièces ;
- En cas de contravention à la législation et réglementation du travail ou relative à la sous-traitance, d'actes frauduleux ou de tout autre fait pénalement répréhensible commis à l'occasion de l'exécution du marché public ;
- Lorsque le Titulaire déclare ne pas pouvoir respecter ses engagements ;
- Dans le cas où le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique ayant pour effet de l'exclure d'un marché public, sauf ouverture d'une procédure de redressement judiciaire en application de l'article L. 631-1 du code de commerce dès lors que le titulaire en a informé sans délai les services chargés de l'exécution du marché public.

Le marché public peut être également résilié aux torts exclusifs du titulaire :

- Après mise en demeure restée sans effet dans le mois calendaire suivant sa notification, en cas de manquement du titulaire à l'une quelconque des autres obligations nées du marché public ;
- Lorsque, enjoint par le Cerema, en application des articles L. 8222-6 ou L. 8254-2-1 du code du travail, de se conformer à ses obligations découlant des articles L. 8221-3, L. 8221-5 et L. 8251-1 al. 1 du même code, le titulaire n'a pas, dans un délai de deux mois à compter de cette injonction valant mise en demeure au sens du présent article, rapporté la preuve de la fin de sa situation irrégulière ou de celle du sous-traitant direct ou indirect. La résiliation prend effet à compter de la date fixée dans la décision de résiliation et au plus tard six mois à compter de l'injonction.
- Lorsque, enjoint par le Cerema en application des articles L. 1262-4-3 et L. 3245-2 du code du travail de se conformer à ses obligations du non-paiement partiel ou total dû au salarié détaché du titulaire, d'un sous-traitant direct ou indirect ou d'un cocontractant d'un sous-traitant, l'auteur n'a pas, dans un délai de sept jours, régularisé sa situation. A l'expiration de ce délai, le Cerema transmet à l'agent de contrôle les informations dont il dispose. Dans le cas où l'auteur des manquements n'a pas régularisé sa situation, le Cerema résilie le marché public sans délai. La date d'effet de la résiliation est la date de notification de la décision ;
- Si le montant cumulé des pénalités dépasse le montant prévu à l'article 12 du présent CCAP.

La résiliation du marché public aux torts exclusifs du titulaire n'ouvre droit au versement d'aucune indemnité.

Dans tous les cas mentionnés ci-avant, le Cerema se réserve en outre la possibilité de pourvoir à l'exécution des prestations objet du marché public résilié, aux frais et risques du titulaire, à la seule condition de l'en informer à la notification de la décision de résiliation. Le cas échéant, l'augmentation des dépenses par rapport au prix du marché public, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire par un autre opérateur économique est à la charge exclusive du Titulaire ; la diminution des dépenses ne lui profite pas. Le titulaire ne peut prendre part à quelque titre que ce soit à l'exécution des prestations exécutées à ses frais et risques.

Dans tous les cas mentionnés au présent article, la date d'effet de la résiliation est fixée dans la décision de résiliation ; à défaut, la date d'effet de la résiliation est la date de notification de la décision de résiliation.

20.3- Liquidation du marché public résilié

Le marché public résilié totalement ou partiellement est liquidé en tenant compte, d'une part des prestations terminées et admises et d'autre part des prestations en cours d'exécution dont le Cerema accepte l'achèvement.

Le décompte de liquidation du marché public est arrêté par décision du Cerema et notifié au titulaire.

Sans attendre la liquidation définitive, il peut être procédé à une liquidation provisoire du marché public, hors indemnisation éventuelle du titulaire. Si le solde que fait apparaître la liquidation provisoire est créditeur, le Cerema mandate au profit du titulaire 80% du montant de ce solde ; si le solde est débiteur, le Cerema exige du Titulaire le reversement immédiat de 80% de ce solde.

ARTICLE 21 – LITIGES

En cas de litiges entre les parties contractantes, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Lyon conformément aux dispositions de l'article R.312-11 du Code de Justice Administrative.
Par dérogation à l'article 46 du CCAG-FCS, le différend doit être soumis préalablement à l'avis du Comité Consultatif National du règlement amiable.

ARTICLE 22 – DROIT ET LANGUES

En cas de litige et de contentieux, le droit français est seul applicable. Les juridictions compétentes sont celles du siège de l'acheteur.

Tous les documents, fiches techniques, inscriptions sur matériels, correspondances, factures ou mode d'emploi doivent être rédigés en Français.