

POUVOIR ADJUDICATEUR

Direction Générale des Finances Publiques
DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA MARTINIQUE

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET PRESTATION DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

OBJET DU MARCHÉ

RÉALISATION DE PRESTATION DE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DU VITRAGE DES BÂTIMENTS DE LA DRFIP MARTINIQUE

Marché passé selon une procédure formalisée en application des articles L 2124-2 et
R 2161-2 à R 2161-5 du Code de la Commande Publique
et du cahier des clauses administratives générales
applicables aux marchés publics de fournitures et services

Marché n°2025_DRFIP_972_NETTOYAGE

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :
12/09/2025 à 17h30 (Heure de Martinique)**

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| 1. GÉNÉRALITÉS | 3 |
| 1.1. Objet | |
| 1.2. Mode de passation | |
| 1.3 Allotissement | |
| 1.4. Durée et délai d'exécution | |
| 2. DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ | 3 |
| 3. CONFIDENTIALITÉ ET MESURES DE SÉCURITÉ | 4 |
| 4. PRIX | 4 |
| 4.1 forme et contenu du prix | |
| 4.2 clause de sauvegarde | |
| 4.3 périodicité de révision | |
| 4.4 modalités de révision | |
| 5. RÈGLEMENT | 6 |
| 5.1 Modalités de paiement | |
| 5.2 facturation | |
| 5.3 avances | |
| 6. CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS | 6 |
| 6.1 Obligations de résultat du titulaire | |
| 6.2 Obligations du titulaire quant au personnel | |
| 6.3 Locaux, matériels et prestations mis à la disposition du titulaire. | |
| 6.4 Sujétions résultant des activités d'exploitation. | |
| 6.5 Service minimal en cas d'arrêt de travail. | |
| 7. MODIFICATION DES PRESTATIONS A EXÉCUTER | 9 |
| 7.1 – Modifications des prestations : | |
| 7.2 – Période de travaux – remise en état de propreté : | |
| 7.3 - Prestations programmées tombant durant les périodes de pont , grève etc | |
| 8. CLAUSE D'INSERTION SOCIALE | 9 |
| 9. PÉNALITÉS DE RETARD ET RÉFACTIONS | 13 |
| 9.1 Pénalités de retard | |
| 9.2 Réfections | |
| 10. EXÉCUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE..... | 16 |
| 11. NANTISSEMENT OU CESSIION DE CRÉANCE | 16 |
| 12. SOUS-TRAITANCE | 16 |
| 13. CHANGEMENTS AFFECTANT LE TITULAIRE DU MARCHE | 17 |
| 14. ASSURANCES | 17 |
| 15. REDRESSEMENT JUDICIAIRE | 18 |
| 16. RÈGLEMENTS DES LITIGES | 18 |

1. GÉNÉRALITÉS

1.1.Objet

Le marché porte sur la réalisation de prestations de nettoyage des locaux administratifs et de la vitrerie des sites de la Direction Régionale des Finances Publiques de la Martinique (DRFIP) : bureaux, locaux d'archives et techniques, halls d'accueil, circulations, sanitaires et vitrages.

1.2. Mode de passation

La présente consultation est un marché de services passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L 2124-2 R.2161-2 à R-2161-5 du code la commande publique (CCP).

1.3 Allotissement

Ce marché comporte 1 lot unique composé des sites de:

- CLUNY (Route de Cluny, Schoelcher)
- DESCLIEUX (Boulevard de Gaulle, Fort de France), y compris les locaux de l'AGRASC.
- LAMENTIN, rue Case Nègre
- MARIN : quartier Mondésir
- TRINITÉ : quartier La Crique
- SAINT -PIERRE : Rue Justine
- FRANCOIS : Quartier Pont Séraphin

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Ces prestations doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalentes et en particulier à celles relatives à la sécurité et à l'hygiène (décrets du Ministère de Travail n° 93-040 et 93-041 du 11 janvier 1993).

1.4.Durée et délai d'exécution

Le marché est conclu pour une durée de vingt-quatre mois (24 mois) à compter du jour de sa notification. Il pourra ensuite être renouvelé 2 fois par période de 12 mois, sans que la durée totale du marché ne dépasse 48 mois.

La reconduction intervient par décision expresse de la personne publique communiquée au titulaire du marché, 2 mois au moins avant la date de renouvellement du marché.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

2. DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ

Le marché est constitué des documents contractuels suivants, énumérés par ordre de priorité décroissante :

1. l'acte d'engagement,
2. le DPGF (décomposition du prix global forfaitaire)

4. le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
5. le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
6. le cadre de réponse technique, valant mémoire technique
7. l'annexe 2 relative aux moyens mis en œuvre pour répondre à l'obligation de résultat

3 . CONFIDENTIALITÉ ET MESURES DE SÉCURITÉ

Les prestations visées dans ce marché comportent une obligation de confidentialité et sont soumises à des mesures de sécurité telles que prévues à l'article 6 du CCAG-FCS. Le titulaire doit informer ses sous-traitants de ces obligations.

4. PRIX

4.1 forme et contenu du prix

Les prix indiqués sur l'offre comprennent toutes les dépenses de main d'œuvre, fournitures et transports nécessaires, tous les frais généraux, ainsi que les risques d'accidents personnels ou aux tiers pouvant survenir lors de l'exécution des prestations de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'y ajouter.

Les prix sont :

- x forfaitaires résultant de la décomposition du prix global forfaitaire ;
- x exprimés en euros hors taxes ;
- x exprimés en euros toutes taxes ; la TVA est appliquée au taux légal en vigueur à la date d'exécution des prestations
- x précisés à deux décimales ;
- x réputés établis aux conditions économiques du mois de dépôt des offres ;
- x incluant toutes les charges fiscales et autres taxes frappant obligatoirement les prestations objet du marché.

Le titulaire certifie que les prix des prestations stipulées aux annexes du CCTP ont été établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres et selon un barème conforme aux textes légaux et réglementaires relatifs aux prestations de nettoyage.

Il s'engage à fournir au représentant du pouvoir adjudicateur signataire et à sa demande, toute justification permettant de vérifier cette conformité.

À l'issue de chaque révision, les prix sont fermes pour une durée d'un an.

Par dérogation à l'article 87 du code des marchés publics, aucune avance ne sera accordée au titulaire du marché.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

4.2 clause de sauvegarde

Dès lors que la révision des prix entraîne une **augmentation supérieure à 5 %**, le marché pourra être résilié par la DRFIP, sans indemnité pour la partie non exécutée des prestations.

4.3 périodicité de révision

Les prix sont révisables à chaque date d'anniversaire à compter de la date d'exécution du marché. La révision de prix fera l'objet d'un courrier adressé au représentant du pouvoir adjudicateur un mois avant la date anniversaire du marché. À ce courrier, seront joints les nouveaux prix réactualisés pour chaque prestation.

Ces nouveaux prix s'appliquent à compter de la date anniversaire du marché et restent inchangés pour une période d'un an. En l'absence de transmission de ces documents dans les délais fixés ci-dessus, les prix initiaux du marché demeurent applicables pour une nouvelle durée d'un an.

4.4 modalités de révision

Les prix sont ajustés par référence à l'indice trimestriel publié sur le site internet de l'INSEE (www.insee.fr) « Indices des prix production des services français aux entreprises françaises (BtoB) - nettoyage courant, marché public – CPF 81.21 »

Les prix pourront être révisés annuellement à la date anniversaire de la notification du marché, par l'application au prix du marché de la formule suivante :

$Pr = Pi * [1 (al / nl)]$ dans laquelle :

Pr = Prix révisé.

Pi = Prix initial de la prestation.

al = valeur de l'indice du mois de remise des offres.

nl = valeur de l'indice connu à la date anniversaire du marché.

1 = coefficient affecté aux indices devant être égal à 1.

Ces révisions ne sont pas constatées par avenant.

5. RÈGLEMENT

5.1 Modalités de paiement

Le paiement intervient suivant les règles de la commande publique.

Le marché étant considéré comme s'exécutant de façon continue, les factures seront remises au début de chaque mois pour les prestations effectuées le mois précédent à la personne publique.

S'il y a lieu, les pénalités de retard applicables au vu de l'article 8 ci-dessous seront soustraites des paiements, de même que seront éventuellement soustraites les réfections opérées en application de l'article 25.3 du CCAG/FCS.

5.2 Facturation

La facturation interviendra à l'issue des prestations. Afin d'accélérer et faciliter le paiement, le titulaire utilisera de préférence la plate-forme de paiement CHORUS accessible à l'adresse suivante:

<https://chorus-pro.gouv.fr>

La facture porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- x la date de la facture
- x la dénomination sociale de l'entreprise, son adresse électronique
- x le numéro de SIRET,
- x la domiciliation bancaire (code banque, code guichet, code client, clé),
- x le numéro et la date de notification du présent marché,
- x la période de réalisation des prestations
- x le numéro de commande CHORUS
- x le montant total hors TVA et TTC
- x l'adresse électronique de l'entreprise

S'il y a lieu, les pénalités de retard applicables au vu de l'article 8 du présent CCAP sont soustraites des paiements.

Délais de paiement

Le délai de paiement des sommes dues est fixé à 30 jours à compter de la date de la réception de la facture par le pouvoir adjudicateur.

En cas de retard de règlement, le taux applicable aux intérêts moratoires est celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept (7) points.

5.3 Avances

Aucune avance n'est accordée pour ce marché public.

6. CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.

Les prestations devront être conformes aux stipulations du CCTP et de ses annexes.

6.1 Obligations de résultats du titulaire

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens pour l'obtention du résultat défini dans le CCTP. Il reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à la réalisation des prestations. Si le résultat n'est pas atteint, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires pour la réalisation d'une prestation conforme, à ses frais et sans augmentation des montants.

6.2 Obligations du titulaire quant au personnel

L'organisation du travail devra respecter les dispositions ci-après.

a) Effectifs

Les effectifs globaux nécessaires à l'exécution de toutes les prestations décrites à l'annexe 1 du CCTP ainsi que la répartition quotidienne de ces effectifs, basée notamment sur les périodicités, seront fixés par le titulaire dans l'annexe 2 du marché.

Le titulaire devra appliquer la législation en vigueur pour les modes de répartition qu'il proposera.

*** Travailleurs d'aptitudes physiques restreintes**

La proportion maximale des ouvriers d'aptitudes physiques restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des ouvriers de la même catégorie employée à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché seront conformes à la réglementation en vigueur.

*** 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 en vertu de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accord internationaux.

*** Liste nominative du personnel**

Le titulaire du marché devra fournir à la personne publique **dans un délai de 15 jours** à dater de la notification de l'acceptation du marché **la liste nominative du personnel et son état civil**.

En cas de remplacement de personnel, le titulaire devra préalablement en informer la DRFIP.

*** Visites médicales**

Le titulaire doit obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent, avant sa prise de fonctions, ou au plus tard avant la fin de la période d'essai. Il soumet d'autre part son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur.

Les dates de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin du travail sur leur aptitude physique sont consignées par le titulaire sur un registre spécial

*** Comportement du personnel**

Le personnel de l'entreprise doit faire preuve de la plus grande correction. Une attitude réservée du personnel assurant la maintenance et l'hygiène des groupes sanitaires est particulièrement exigée. Le titulaire du marché devra informer son personnel de l'obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits et renseignements dont il pourrait avoir connaissance dans l'exercice de sa fonction.

*** clause environnementale**

Le personnel de la société devra adopter une attitude écoresponsable lors de ses interventions

notamment en ce qui concerne :

x l'application des règles de tri sélectif des déchets qui seront transmises à la prise d'effet du marché (en cas d'évolution de ces règles en cours de marché, le prestataire devra s'y adapter) ;

x l'utilisation raisonnée de l'éclairage des locaux pendant les prestations de nettoyage ;

x la fermeture des fenêtres.

*** Mesures de sécurité**

Le titulaire devra instruire l'ensemble de son personnel de tous les impératifs et règles de sécurité prévus par la législation du travail et notamment par la réglementation hygiène et sécurité.

Les portes coupe-feu ne devront pas être obturées ni encombrées. Les zones susceptibles de demeurer glissantes durant un certain temps après intervention devront faire l'objet d'un balisage à l'initiative de l'entreprise.

*** plan de continuité de l'activité**

Dans les 3 mois suivant la notification, le titulaire devra présenter à la DRFIP un plan de continuité de l'activité (PCA) indiquant les mesures prises pour que la prestation effectuée ne soit pas ou peu dégradée quels que soient les incidents, humains, technologiques ou naturels qu'il aurait à subir lors d'une crise 'ex ; crise sanitaire, confinement, couvre-feu...). Il s'engage à tenir à jour ce PCA et à communiquer sans délai toute modification impactant sa prestation sur les sites.

b) reprise des salariés

Le titulaire s'engage à reprendre les salariés de la société SADISNOV' actuel titulaire de ce marché, et dans les conditions fixées par l'annexe 7 de l'accord du 29 mars 1990 de la convention collective nationale des entreprises de propreté étendue par arrêté du 31 octobre 1994.

*** Cas particulier des agents BERKANI**

La DRFIP Martinique compte dans ses effectifs des agents affectés au nettoyage des locaux sur plusieurs sites. Ces agents dits «agents BERKANI» sont des personnels qui ont été recrutés sur la base d'un contrat de droit privé puis requalifiés en agents de droit public par le juge administratif.

Ces agents doivent pouvoir poursuivre leur mission dans les zones qui leur ont été définies par leur autorité hiérarchique (Le Service Ressources Humaines de la DRFIP).

Ils sont sous la responsabilité de la DRFIP et utilisent le matériel et les produits fournis par leur administration.

6.3 Locaux, matériels et prestations mis à la disposition du titulaire.

Dans chaque bâtiment, un local sera mis à la disposition du titulaire à titre gratuit.

Le titulaire est tenu de maintenir les locaux et leurs équipements en bon état de propreté et de fonctionnement. Les interventions de la personne publique, consécutives à un usage anormal ou au défaut du respect des consignes d'utilisation par le titulaire lui seront facturées.

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau froide nécessaire à l'exécution proprement dite des prestations seront assurées gratuitement par la personne publique.

6.4 Sujétions résultant des activités d'exploitation.

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.

6.5 Service minimal en cas d'arrêt de travail.

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le titulaire sera tenu d'assurer les prestations définies par la personne publique, indispensables au maintien de l'hygiène et de la sécurité :

- Nettoyage des blocs sanitaires
- Ramassage, enlèvement et évacuation dans les conteneurs, des papiers, cartons, bouteilles.

7. MODIFICATION DES PRESTATIONS A EXÉCUTER

7.1 – Modifications des prestations :

La personne publique se réserve le droit de procéder à une augmentation ou diminution du volume des prestations indiquées au CCTP ainsi qu'à leur changement de nature dans la limite de 5 % de la surface, sans que le titulaire ne puisse élever une réclamation. Toute modification au-delà de 5 % fait obligatoirement l'objet d'un avenant.

7.2 – Période de travaux – remise en état de propreté :

Si des travaux ou réfections affectant des locaux sont programmés, il sera précisé au titulaire, avec un préavis d'un mois, les dates de début et de fin de ces derniers, ainsi que les parties concernées provisoirement exclues du nettoyage.

Aucune diminution de prix du marché ne sera appliquée dans ce cas.

A l'issue des travaux, et une fois les gravats de toute nature préalablement enlevés, le titulaire devra procéder au nettoyage des sols et équipements. Cette prestation sera effectuée sans supplément de prix pour tenir compte de la non-exécution des prestations de nettoyage quotidien dans les locaux affectés par les travaux.

7.3 - Prestations programmées tombant durant les périodes de pont , grève etc

Si des prestations de nettoyage programmées tombent un jour de pont , de grève, ou tout autre jour de fermeture exceptionnelle de la DRFIP, elles seront exécutées le premier jour ouvrable suivant.

8. CLAUSE D'INSERTION SOCIALE

Afin de favoriser l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L2112-2 du code de la commande publique.

Le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et / ou professionnelles.

Cette clause est applicable à ce marché

Les publics éligibles

Les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent notamment de l'une des catégories suivantes :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) ;

- les allocataires du revenu de solidarité active (RSA) en recherche d'emploi ou leurs ayants droits ;
- les publics reconnus travailleurs handicapés au sens de l'article L.5212-13 du Code du travail, orientés en milieu ordinaire ; ;
- les bénéficiaires d'allocations : allocation supplémentaire d'invalidité, allocation temporaire d'attente (ATA), allocation spécifique de solidarité (ASS), allocation adulte handicapé (AAH), allocation de veuvage (AV); allocation transitoire de solidarité (ATS)
- les personnes percevant une pension d'invalidité ;
- les jeunes entre 16 et 25 ans de niveau infra 5 soit d'un niveau inférieur au CAP/BEP ;
- les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, 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 ;
- les personnes prises en charge par les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) définies à l'article L-5132-4 du code du travail : entreprises d'insertion (EI), entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), association intermédiaire (AI), atelier et chantier d'insertion (ACI)
- les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment, les Ecoles de la deuxième chance (E2C) ainsi que les personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières, sur avis motivé de Pôle Emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des Missions locales ou des Maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

L'éligibilité des publics doit être établie par le facilitateur préalablement à la mise en œuvre du dispositif.

L'objectif d'insertion

Le titulaire s'engage sur la durée du marché à réserver un volume horaire d'insertion suivant aux personnes relevant des publics éligibles :

.....630..... heures pour la durée totale du marché.

En cas de sous-traitance, le titulaire fait respecter cette obligation par son ou ses sous-traitants dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Les modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle par le titulaire

L'action d'insertion professionnelle peut être mise en œuvre par le titulaire selon une ou plusieurs des modalités suivantes :

- Par la mise à disposition de salariés en insertion via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ), à une entreprise de travail temporaire.
- Par une embauche directe en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire du marché, ou en contrats en alternance
- Par le recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une entreprise d'insertion (EI) ou une entreprise adaptée (EA) ou par le recours à des établissements et services d'aides par le travail (ESAT).

Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, contrat d'insertion professionnelle...), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

En matière de nettoyage, la convention collective nationale des entreprises de propreté du 1er juillet 1994 comporte un dispositif communément appelé « annexe 7 » qui oblige l'entreprise « entrante » (nouveau prestataire) reprendre les salariés de l'entreprise « sortante » (ancien titulaire) qui travaillent sur les sites objet du marché. L'objectif est de garantir aux salariés affectés aux sites la poursuite du contrat de travail avec maintien des conditions de travail en cas de changement de prestataire sur ce marché.

Le titulaire est donc soumis à l'obligation d'appliquer cette convention, et en particulier ses dispositions relatives à l'obligation de reprise des personnels. Cette contrainte est prise en compte dans l'objectif d'insertion sociale du marché.

Le nombre d'heures d'insertion prévu par le présent marché est calculé en tenant compte d'une assiette portant sur l'ensemble des personnels affectés à l'exécution du marché.

Néanmoins, en cas de reprise de personnel intervenant en application d'une convention collective, le nombre d'heures d'insertion devant être effectué par le titulaire du marché sera calculé en tenant compte d'une assiette portant uniquement sur le nombre de personnels non repris et sera proratisé en conséquence.

Le suivi du dispositif

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le titulaire peut bénéficier d'un service spécifique d'accompagnement par la Communauté d'Agglomération du Centre de la Martinique - CACEM

Nom du facilitateur : **Madame P. SAINTE-ROSE**

Adresse : Immeuble les Cascades III Place F. Mitterrand - 97200 FORT DE FRANCE

Téléphone : **0596 617147 / 0696 752069**

Courriel : **patrice.sainte-rose@cacem-mq.com**

• Mission du facilitateur

A titre informatif, dans le cadre du marché, le facilitateur a pour mission notamment :

- d'informer le titulaire sur les différentes modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion ;
- d'informer le titulaire sur les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) qui opèrent dans le secteur d'activité du marché ;
- d'accompagner le titulaire dans la définition du besoin de recrutement (nature du poste, compétence.) et de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de la clause d'insertion (embauche directe, mise à disposition, etc....) ;
- d'identifier les publics susceptibles de répondre au besoin du titulaire ;
- d'organiser le suivi des publics;
- d'accompagner le titulaire dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et le facilitateur) ;
- d'accompagner le titulaire dans la mise en œuvre d'actions de formation - notamment en alternance ;

- de suivre et de contrôler l'application de la clause d'insertion et de signaler les non-conformités pour un éventuel déclenchement de pénalités par l'acheteur ;
- de mesurer et de communiquer auprès de l'acheteur et du titulaire sur les réalisations obtenues dans le cadre du marché.

• Mission du titulaire

- Le titulaire désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelle, interlocuteur privilégié de l'acheteur et du facilitateur.
- Le titulaire transmet au facilitateur tous les mois, et avant le 15 du mois suivant, tous renseignements utiles (notamment date d'embauche, type de contrat, poste occupé, justificatif de l'éligibilité des personnes recrutées, attestation mensuelle d'heures d'insertion pré-transmis par le facilitateur) propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action.

• Mission de l'acheteur

A l'initiative de l'acheteur, une réunion de mise au point de l'action d'insertion se tient dans les 15 jours suivant la notification du marché. Elle est organisée entre le titulaire, l'acheteur et le facilitateur.

Durant toute la période d'exécution du marché, l'acheteur peut organiser avec le titulaire et, le cas échéant le facilitateur, des réunions de suivi de la clause d'insertion.

Le contrôle et l'évaluation de l'exécution de la clause d'insertion

Il sera procédé au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire s'est engagé, tout au long de l'exécution des prestations :

- le titulaire, ou le cas échéant le facilitateur, établit pendant toute la durée du marché un bilan annuel sur la base des bilans transmis par le titulaire ;
- le titulaire, ou le cas échéant le facilitateur, rédige un bilan final dans le mois précédant la fin de l'exécution du marché.

Ces bilans portent sur les aspects quantitatif et qualitatif de l'action d'insertion.

En complément de ces bilans, l'acheteur peut, à tout moment et durant l'exécution du marché, décider de faire un point d'avancement de la mise en œuvre de la clause d'insertion.

En tout état de cause, le titulaire informe l'acheteur, par courrier recommandé avec accusé de réception, de toute difficulté pour assurer son engagement. Dans ce cas, le facilitateur étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs d'insertion.

A l'issue du marché, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion.

Le titulaire conserve l'entière responsabilité de la (ou des) personne(s) recrutée(s).

Le titulaire est informé que la gestion des données de ces bilans nominatifs sera confiée à la CACEM. Ces données seront traitées dans le logiciel « Clause », développé par la société Cityzen du Groupe UP à la demande de l'Alliance Villes Emploi, qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, 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. La CACEM est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

- 48 mois à partir du 1^{er} jour de votre mise en poste et 24 mois après la fin de la période concernée.
- en l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

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 : dpd@cacem-mq.com ou par courrier : à l'attention du délégué à la protection des données, Immeuble Les Cascades III – Place François Mitterrand- BP 407 97204 FORT DE FRANCE 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.

9. PÉNALITÉS DE RETARD ET RÉFACTIONS

En cas d'inexécution totale ou partielle ou de mauvaise exécution, l'administration se réserve le droit, après avoir adressé une mise en demeure au titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, de fixer des pénalités ou d'appliquer des réfections.

D'une manière générale, les réfections s'appliquent à des défauts d'exécution et les pénalités s'appliquent à des retards dans l'exécution des prestations. Les réfections sont estimées par la DRFIP qui les constate.

Toutes les pénalités et réfections mentionnées ci-dessous sont appliquées sur le montant mensuel HT pour les prestations forfaitaires régulières du site considéré. Les pénalités et réfections sont cumulables.

9.1 Pénalités

Pénalités pour rupture d'approvisionnement des consommables

– Une pénalité de 100 euros par jour ouvré de retard est prononcée pour défaut d'alimentation de distributeurs de consommables et produits d'entretien, à partir de la date de réception par le titulaire de la réclamation émise par le service.

Pénalités pour manquement aux obligations administratives du titulaire

- Une pénalité de 100 euros est prononcée pour non présentation aux réunions.
- Une pénalité de 50 euros est prononcée pour défaut d'émargement du cahier de liaison lors d'une intervention.
- Une pénalité d'un montant de 100 euros par jour ouvré est prévue en cas d'arrêt intempestif du travail.

Pénalités pour retard dans la restitution des badges ou des clefs

Une pénalité de 50 euros par jour ouvré de retard dans la restitution de chaque badge d'accès ou clés est appliquée à partir de la date de la réclamation par le service bénéficiaire

Pénalités pour non respect des délais figurant au mémoire technique

En cas de non-respect des délais figurant au mémoire technique, il sera appliqué une pénalité de 100 euros par jour ouvré de retard.

Pénalités liées aux clauses sociales

En cas d'absence manifeste aux différentes échéances de suivi de l'exécution de la clause d'insertion (réunion de lancement et réunions de suivi), il est appliqué une pénalité égale à **50 €** euros.

En cas de non transmission, ou transmission partielle, ou retard de transmission des documents et attestations propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion professionnelle (notamment justificatifs d'éligibilité des publics et justificatifs des missions confiées et heures réalisées), il est appliqué une pénalité égale à50....€ euros par jour de retard à compter de la mise en demeure adressée par l'acheteur.

En cas de non-respect des obligations relatives à l'insertion professionnelle des publics en difficulté imputable au titulaire, il est appliqué une pénalité égale à **...50.....euros par heure d'insertion non réalisée.**

Autres pénalités

| Motif | Pénalités | Délais | Fait générateur |
|---------------------------------|-----------|-----------------------------|--|
| Non-respect du port de la tenue | 50 € | Par tenue et par jour ouvré | Signalement de l'administration par tout moyen |
| Retard dans la | 100 € | Journalier, jusqu'à la | Applicable à |

réalisation des
actions correctives
prévues suites à la
réalisation d'un
contrôle
contradictoire

mise en œuvre des
actions correctives,
compter du
lendemain de la
date prévue pour la
réalisation de
l'action corrective

9.2 RÉFACTIONS

Réfections pour inexécution totale des prestations courantes

L'inexécution des prestations courantes correspond à l'absence d'intervention contractuelle du prestataire sur un site.

En cas d'inexécution de ces prestations (signalée par mail avec AR à minima ou par une notification dans l'outil de suivi informant le titulaire de la situation , si celui-ci existe.) sur un site, il est fait application d'une réfaction selon la formule suivante :

$$R = [P/(N \times 52/12)] \times J$$

Dans laquelle :

R : montant de la réfaction € HT

P : prix forfaitaire mensuel en € HT de la prestation et du site considérés

N : nombre de passages hebdomadaires

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

En complément de la formule précédente et en cas d'inexécution totale des prestations :

- de plus de 3 passages consécutifs de prestations non réalisées sur un même site, une majoration de 50 % du montant de la réfaction (R) peut être appliquée par jour de prestations non réalisées, à

compter du 3ème passage non-réalisé ;

- **de plus de 3 passages consécutifs de prestations non réalisées sur un même site, et dès lors que le service bénéficiaire estime que les conditions normales d'utilisation d'un site sont compromises** du fait de la défaillance du titulaire, le service bénéficiaire se réserve le droit de faire exécuter la prestation par un tiers, aux frais et risques du titulaire après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution et non suivie d'effet.

Ces deux possibilités ouvertes ne sont pas cumulables.

Réfections pour défaut de qualité liée aux produits, méthodes ou matériels utilisés

Toute utilisation de produits, méthodes ou matériels ne respectant pas les stipulations du marché relatives au développement durable donne lieu à une réfaction forfaitaire de 75 euros HT par manquement constaté.

Les dommages provoqués par l'utilisation de produits, méthodes ou matériels défectueux donnent lieu à l'application d'une réfaction d'un montant équivalent au coût de la remise en état d'installations ou équipements.

Tout produit utilisé par l'agent du titulaire et qui ne correspondrait pas à la liste des produits fournie dans le cadre de réponse technique du candidat, donnera lieu à une réfaction forfaitaire de 80 euros HT par produit.

Réfaction en cas défaut de réalisation des contrôles

Une réfaction de 50 € par contrôle non effectué sera appliquée au cas où le prestataire n'effectuerait pas le nombre d'autocontrôle annoncé dans son mémoire technique, ceci à partir de la quatrième défaillance constatée par l'absence d'émargement du cahier de liaison.

Ces contrôles ne doivent pas être effectués par du personnel œuvrant.

10. EXÉCUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Conformément à l'article 45 du CCAG fournitures courantes et services, la DRFIP peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit lorsque le titulaire n'a pas déferé à une mise en demeure de se conformer aux stipulations du marché, ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché pour faute du titulaire, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

11. NANTISSEMENT OU CESSION DE CRÉANCE

Le titulaire peut céder ou nantir les créances résultant du présent marché en application de l'article L 2191-8 du Code de la Commande Publique.

12. SOUS-TRAITANCE

En application des articles L2193-1 à L.2193-14 ainsi que des R. 2193-1 à R 2193-22, , le titulaire d'un marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

En cas de sous-traitance du marché, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de celui-ci.

La demande de sous-traitance intervient soit au moment du dépôt de l'offre soit après la notification du marché.

• Au moment du dépôt de l'offre

Le candidat doit faire sa demande auprès du pouvoir adjudicateur via une déclaration.

Cette déclaration doit mentionner :

x La nature des prestations sous-traitées

x Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé

- x Le montant maximum des sommes à verser par le paiement direct au sous-traitant
- x Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix
- x Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant
- x Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

La notification du marché vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement .

• ***Après le dépôt de l'offre ou après notification du marché***

Le titulaire du marché doit déposer une demande de sous-traitance auprès du pouvoir adjudicateur soit contre récépissé soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette déclaration doit mentionner :

- x Les mêmes informations que précédemment (notamment remplir le formulaire DC 4)
- x Le titulaire doit également déclarer qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct. Il doit donc produire soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont alors constatés par un acte spécial signé des deux parties.

Après notification du marché, le titulaire qui veut confier à sous-traitance l'exécution de prestations pour un montant supérieur à celui qui a été indiqué dans le marché ou l'acte spécial doit faire une demande de modification de l'exemplaire unique.

13. CHANGEMENTS AFFECTANT LE TITULAIRE DU MARCHÉ

Durant la période de validité du marché, le titulaire est tenu de communiquer par écrit à l'administration tout changement ayant une incidence sur le statut de la société, y compris les changements d'intitulé du compte sur lequel seront effectués les paiements des sommes dues au titre du présent marché. Il devra rédiger un avenant de transfert rendant contractuel ce changement. S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire est informé que la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées sur l'acte d'engagement, du fait de modifications intervenues au sein de la société et qui n'ont pas fait l'objet d'un avenant préalablement à la présentation de la facture.

14. ASSURANCES

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il peut causer.

Il doit justifier, dans le délai de 15 jours à compter de la notification, et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Sur simple demande de la personne publique, le titulaire doit justifier à tout moment du paiement de ses primes.

15. REDRESSEMENT JUDICIAIRE

Le jugement instituant le redressement judiciaire ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au Maître d'ouvrage par l'entreprise. Il en va de même de tout jugement ou de toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

En cas de redressement judiciaire, le Maître d'ouvrage adresse à l'administrateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché.

Cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article 141 de la Loi du 25 janvier 1985 relative au redressement et à la liquidation judiciaire des entreprises, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté, ouverte à l'article 37 de cette loi, d'exiger la continuation des contrats en cours.

En cas de réponse négative ou, en l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée.

Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci, si avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de la décision de l'administrateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

En cas de liquidation judiciaire, la résiliation du marché est prononcée sauf si le jugement autorise expressément le maintien de l'activité de l'entreprise.

Dans cette hypothèse, le Maître d'ouvrage pourra accepter la continuation du marché pendant la période visée à la décision de justice ou résilier le marché sans indemnité pour le titulaire.

16. RÈGLEMENTS DES LITIGES

En cas de litiges survenant pendant l'exécution du marché, seul le tribunal administratif de FORT-DE-FRANCE, situé au 12 rue du Citronnier – Plateau FOFO CS 17103 – 97271 SCHOELCHER, est compétent en la matière.