



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Lycée Polyvalent de Dzoumogné
Bandraboua**

Prestation de gardiennage du lycée de Dzoumogné

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Numéro de consultation : 2025-GARDIENNAGE-LPO-DZM

Procédure de passation : Procédure de passation : Procédure adaptée en application des articles R. 2123-1-3° (marchés de services spécifiques) et R. 2123-4 du code de la commande publique.

Code CPV : 79713000 Service de Gardiennage

Table des matières

Article 1 - PREAMBULE - CONTEXTE	3
Article 2 - OBJET DU MARCHE	3
Article 3 - ALLOTISSEMENT	3
Article 4 - PROCEDURE DE PASSATION	3
Article 5 - ETENDUE DU MARCHE	3
Article 6 - DUREE DU MARCHE	3
6.1 Cadre général	3
6.2 Reconduction du marché	3
Article 7 - LIEU D'EXECUTION	3
Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	3
Article 9 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	3
9.1 Représentation des parties	3
9.2 Conditions d'exécution	4
9.3 Obligations du titulaire	4
9.4 Traitement de données à caractère personnel	5
9.5 Garantie	5
9.6 Primes	6
9.7 Pénalités	6
Article 10 - REGIME FINANCIER	6
10.1 Forme et contenu des prix	6
10.2 Variation des prix	6
10.3 Avances	7
10.4 Modalités financières	7
10.5 Modalités de facturation	8
Article 11 - DISPOSITIONS DIVERSES	9
11.1 Forme des notifications et des informations	9
11.2 Langue	9
11.3 Sous-traitance	9
11.4 Assurances	10
11.5 Autres obligations administratives	10
11.6 Résiliation	10
11.7 Exécution aux frais et risques du titulaire	11
11.8 Différends	11
11.9 Litiges et contentieux	11

Article 1 - PREAMBULE - CONTEXTE

Le présent marché consiste en des prestations de gardiennage et de surveillance des locaux et des biens mobiliers du Lycée de Dzoumogné (et son annexe en prestation supplémentaire éventuelle).

Les missions de gardiennage consistent en :

- La réalisation des rondes suivant des itinéraires prédéfinis, à horaires variables visant à surveiller les bâtiments du Lycée de Dzoumogné. A cet effet, un dispositif de contrôle sera proposé à l'installation afin de s'assurer de l'effectivité de la mission.
- La prévention des vols et actes de malveillance, l'intrusion et l'alerte immédiate des responsables.
- La détection d'anomalies sur les bâtiments et leur environnement (lumières, fuites et dégâts des eaux, issues non fermées, panne d'éclairage public...) qui seront immédiatement communiquées au coordonnateur logistique ou notées sur le registre selon le degré d'urgence.
- La tenue d'un registre des incidents survenus et remarques à effectuer sur le déroulement de la période de ronde.
- La preuve par tout moyen à la convenance de l'entreprise de la traçabilité concernant le passage du gardien sur les différents sites à surveiller. Ce qui n'exclut pas à l'administration de mettre en place un dispositif permettant d'effectuer son propre contrôle.

Article 2 - OBJET DU MARCHE

Le marché a pour objet : Prestation de gardiennage de nuit au Lycée de Dzoumogné (et en prestation supplémentaire éventuelle, prestation de gardiennage de jour pendant les week-end de son annexe à Bandraboua).

Le marché est un marché de : Services.

Le marché s'exécute :

- A prix global et forfaitaire pour les prestations définis dans la DPGF

Le maximum retenu pour les prestations commandées aux prix unitaire est : **240 000 euros sur 4 ans**

Une offre supérieure à ce montant sera considérée comme irrégulière.

Article 3 - ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti.

Article 4 - PROCEDURE DE PASSATION

Procédure de passation : Procédure adaptée en application des articles R. 2123-1-3° (marchés de services spécifiques) et R. 2123-4 du code de la commande publique.

Article 5 - ETENDUE DU MARCHE

Le périmètre et les locaux concernés sont décrits à l'annexe n°1 du CCTP (document à part).

Article 6 - DUREE DU MARCHE

6.1 Cadre général

Le marché public est conclu pour une durée de 12 mois.

La durée du marché court à compter de sa date de notification.

6.2 *Reconduction du marché*

Le marché public est reconductible tacitement 3 fois 12 mois sans dépasser les 4 ans. En cas de non - reconduction, le Lycée notifiera sa décision au titulaire au plus tard un mois avant la date anniversaire.

Article 7 - LIEU D'EXECUTION

Lycée Polyvalent de Dzoumogné
Rue François MITTERAND – Dzoumogné
BP 33
97650 BANDRABOUA

Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (ou ATTRI1) et son annexe n°1, la DPGF
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes n°1 et 2
- le mémoire technique du titulaire.

Article 9 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

9.1 *Représentation des parties*

9.1.1 Représentation de l'acheteur

Dès la notification du marché, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché.

L'acheteur notifie toute modification de(s) interlocuteur(s) désignés au titulaire.

9.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné par mail avec accusé de réception en urgence.

9.2 *Conditions d'exécution*

9.2.1 Remplacement des intervenants

Lorsqu'il est prévu dans le marché que tout ou partie des prestations doit être exécutée par une personne nommément désignée et que cette personne n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, le titulaire doit :

- en aviser, sans délai, le pouvoir adjudicateur et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- proposer au pouvoir adjudicateur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai d'un mois à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par le pouvoir adjudicateur, si celui-ci ne

le récuse pas dans le délai d'un mois courant à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si le pouvoir adjudicateur récuse le remplaçant, le titulaire dispose d'un mois pour proposer un autre remplaçant.

La décision de récusation prise par le pouvoir adjudicateur est motivée.

Les avis, propositions et décisions du pouvoir adjudicateur sont notifiés au titulaire du marché.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par le pouvoir adjudicateur, le marché peut être résilié.

9.2.2 Les exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché. Le personnel affecté au lycée quotidiennement devra savoir lire, écrire et parler correctement le français et posséder toutes les qualifications en lien avec la surveillance des locaux.

9.3 Obligations du titulaire

9.3.1 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de **dérèglements, dysfonctionnements, dangers** potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire. Ce rapport sera transmis quotidiennement par mail au Secrétaire général du lycée de Dzoumogné.

9.3.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations. Le titulaire transmettra par mail à l'adresse : gest.lpo.dzoumogné@ac-mayotte.fr du Secrétaire général les éléments relevés.

9.3.3 Obligations de confidentialité

Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

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

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

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

9.3.4 Mesures de sécurité

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

9.3.5 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du

marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

9.4 *Traitement de données à caractère personnel*

En cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016). Il apporte à l'acheteur des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

9.5 *Garantie*

Sans objet

9.6 *Primes*

Sans objet.

9.7 *Pénalités*

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Par dérogation à l'article 14-1-1 du CCAG-FCS, les pénalités de retards sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Par dérogation aux articles 14-1-2 et 14-1-3 du CCAG-FCS, le montant des pénalités de retard est plafonné à 20% du montant du marché et ne font pas l'objet d'exonération.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

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

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'accord-cadre, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

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

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de prononcer toute autre

sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire. Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général sur la facture à venir.

9.7.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Service :

- non-respect des horaires (retard à la prise de poste : 100,00€ par 1/2 heure),
- abandon de poste : forfait de 500,00€,
- défaut de port de la tenue réglementaire : forfait de 400,00€,
- erreur dans la réalisation des rondes ou oubli de ronde : forfait de 500,00€,
- oubli de transmission de la main courante journalière par mail : forfait de 100,00€ par main courante non transmise,
- Un gardien qui dort durant son service : forfait 500,00€,
- un gardien utilisant son téléphone personnel ou regardant des vidéos sur le téléphone de service forfait 500,00€,
- un gardien absent de son poste au-delà de 5 minutes hors temps de rondes : forfait 250,00€/ jour,
- gardien dans l'incapacité d'effectuer son service : forfait 400,00€

9.7.2 Pénalités liées à des obligations administratives

Pénalité(s) pour sanctionner le retard de production des attestations sociales et fiscales et celles relatives aux articles D 8222-5 ou 8222-7 et D 8222-8 du code du travail

En cas de retard de production des documents dans un délai de 10 jours à partir de la date de réception de la demande, il sera appliqué une pénalité de **100 €/jour** jusqu'à la production des pièces nécessaires à la régularisation du marché.

Article 10 - RÉGIME FINANCIER

10.1 *Forme et contenu des prix*

Le marché s'exécute en partie à prix forfaitaire et en partie à prix unitaire.

Les prix sont réputés inclure tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations.

10.2 *Variation des prix*

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

Les prix sont révisables à chaque date anniversaire selon la formule suivante :

$$P = P_o * I / I_o$$

ou

$$P = \text{nouveau prix,}$$
$$P_o = \text{prix initial}$$

I_o = valeur de l'indice/index CPF80.10 (Services de sécurité privée) en vigueur au mois d'établissement des prix

I = la dernière valeur de l'indice/index CPF80.10 (Services de sécurité privée) connue à la date de la révision.

En cas de disparition de l'indice, celui-ci sera remplacé par le nouvel indice prévu par l'INSEE ou par un indice proche en concertation entre les 2 parties.

10.3 *Avances*

Sans objet.

10.4 Modalités financières

10.4.1 Répartition des paiements

La périodicité est fixée à un mois. La facture est à déposer sur la plateforme CHORUS pro au plus tard le 10 du mois suivant.

10.4.2 Retenue de garantie et cautionnement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique.

10.4.3 Intérêts moratoires

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

Le délai de paiement est fixé à **30 jours maximum** pour l'Etat et ses établissements publics. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivant du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

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

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

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

10.5 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par l'acheteur.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

10.5.1 Mentions obligatoires

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- la référence du marché (numéro d'engagement juridique)
- le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries
- la période effective d'exécution des services + la fiche annexe des gardiennages effectué (jour/ nuit) et les horaires de début et de fin service et le nom du gardien ou le code permettant de l'identifier.

10.5.2 Taux de TVA

Le taux de la TVA à Mayotte est de 0%.

10.5.3 Monnaie

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

10.5.4 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) Mode portail :

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

2) Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) Mode EDI (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

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

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> /

rubrique « nous contacter »

Article 11 - DISPOSITIONS DIVERSES

11.1 *Forme des notifications et des informations*

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font via la plateforme des achats de l'Etat (Place).

11.2 *Langue*

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

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

11.3 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

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

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

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

11.4 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS, le titulaire devra justifier d'une assurance professionnelle en cours de validité avant la notification du marché. Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent marché.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

11.5 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

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

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

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire

avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

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

11.6 Résiliation

Le marché public peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG-FCS (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes du marché, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de **3%**.

11.7 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG de référence.

11.8 Différends

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

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

11.9 Litiges et contentieux

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de : MAMOUDZOU

Le présent marché public est régi par le droit public français.

En cas de litige résultant de ce marché, les parties présentes s'engagent à trouver une solution amiable, notamment auprès du médiateur des entreprises :

Article L2197-4

La saisine du médiateur des entreprises suspend le cours des différentes prescriptions dans les conditions prévues par l'article L. 213-6 du code de justice administrative ou, pour les marchés de droit privé, dans les conditions prévues par le code civil.

Article R2197-23

En cas de différend concernant l'exécution des marchés, les acheteurs et les titulaires peuvent recourir au médiateur des entreprises.

Le médiateur des entreprises agit comme tierce partie, sans pouvoir décisionnel, afin d'aider les parties, qui en ont exprimé la volonté, à trouver une solution mutuellement acceptable à leur différend.

Article R2197-24

La saisine du médiateur des entreprises interrompt les délais de recours contentieux pour les marchés qui sont des contrats administratifs.

Article L2197-5

Les parties peuvent recourir à une transaction ainsi que le prévoit l'article 2044 du code civil.

Article L2197-6

Par dérogation aux dispositions du premier alinéa de l'article 2060 du code civil, le recours à l'arbitrage pour le règlement des litiges opposant les personnes publiques à leurs cocontractants dans l'exécution des marchés publics est possible pour les litiges relatifs à l'exécution financière des marchés publics de travaux et de fournitures de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics locaux ainsi que dans les autres cas où la loi le permet.

Article R2197-25

Pour l'Etat, le recours à l'arbitrage dans les cas mentionnés à l'article L. 2197-6 est autorisé par décret pris sur le rapport du ministre compétent et du ministre chargé de l'économie.

La saisine est gratuite et s'effectue sur le site internet : www.mediateur-des-entreprises.fr

A défaut de résolution amiable entre les parties, la juridiction compétente sera le Tribunal Administratif de Mamoudzou

Voies de recours :

Si vous estimez devoir contester ce marché de droit public ou son application, vous pouvez former un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Monsieur le président du Tribunal administratif de Mayotte : Les Hauts du jardin du collège 97600

MAMOUDZOU

-Téléphone 0269611856 ou courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr ou par télé service en application du décret n° 2018-251 du 6 avril 2018

Délais de recours :

- Le recours contentieux doit intervenir dans un délai de 2 mois, à compter du constat de non conciliation par le médiateur des entreprises ou de la publicité de l'acte attaqué.

- Si vous résidez outre-mer et devez saisir un tribunal siégeant en métropole ou si vous résidez en métropole et devez saisir un tribunal siégeant outre-mer, le délai de recours contre un acte est de 3 mois à partir de sa publicité.