

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 des locaux et de la vitrerie et fourniture
des consommables sanitaires - sites Cerema de Sourdun et
Verneuil l'Etang**

**Cahier des Clauses Administratives Particulières commun aux deux lots
(CCAP)**

Référence n°25-148 MM

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DU MARCHE.....	5
1.1– Objet.....	5
1.2 – Allotissement.....	5
1.3 – Nature du marché.....	5
1.4 – Spécifications techniques.....	6
1.5 – Prestations similaires.....	6
1.6 – Disposition environnementale.....	6
1.7– Clause sociale.....	6
ARTICLE 2 – DUREE DU MARCHE.....	7
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.....	9
5.3 – Prescriptions particulières d’hygiène et de sécurité.....	9
5.4 – Responsable chargé du suivi pour le Cerema.....	9
5.5 – Intervenant du titulaire – liste nominative des intervenants.....	9
5.6 – Dossier administratif.....	10
5.7 – Carte professionnelle.....	10
ARTICLE 6 - DELAI D’EXECUTION.....	10
6.1 – Période de préparation- et remise des documents.....	10
6.2 – Délais d’exécution.....	10
6.3 – Dossier d’exploitation.....	11
ARTICLE 7 – RESPONSABILITE DU TITULAIRE.....	11
7.1 – Obligation de résultat.....	11
7.2 – Obligation de confidentialité.....	12
7.3 – Protection des données personnelles.....	12
7.4 – Dommages aux installations.....	12
7.5 – Assurance du titulaire.....	12
ARTICLE 8 – MODIFICATION DU PERIMETRE DU MARCHE.....	13
8.1 – Modification de périmètre.....	13
8.2 – Impact financier.....	13
ARTICLE 9 – EQUIPE DEDIEE DU TITULAIRE.....	13
9.1 – Liens juridiques.....	13

9.2 – Travailleurs étrangers.....	13
9.3 – Liste nominative du personnel.....	14
9.4 – Demande de remplacement de personnel.....	14
9.5 – Accès aux locaux et équipements.....	15
9.6 – Comportement du personnel.....	15
ARTICLE 10 – ORGANISATION GENERALE DU TRAVAIL.....	15
10.1 – Jours de travail.....	16
10.2 – Plages horaires d’intervention.....	16
10.3 – Volumes horaires et effectifs.....	16
10.4 – Service minimum.....	16
10.5 – Activités d’exploitation des bâtiments.....	16
ARTICLE 11 – EMISSION DES BONS DE COMMANDE.....	17
ARTICLE 12 – PENALITES.....	17
ARTICLE 13 – PROVENANCE, QUALITE – CONTROLE ET PRISE EN CHARGE DES MATERIAUX ET PRODUITS.....	20
13.1 – Cahier de liaison numérique.....	20
13.2 – Mise en œuvre des actions correctives.....	21
ARTICLE 14 – Dispositions relatives au personnel.....	21
14.1 – Personnel intervenant.....	22
A. Lors du nettoyage des bâtiments et locaux :.....	22
B. Généralités :.....	22
14.2 – Accès.....	23
14.3 – Vêtements de travail.....	23
14.4 – Continuité de la prestation.....	24
ARTICLE 15 – PRIX DU MARCHE.....	24
15.1 – Prix de référence du marché.....	24
15.2 – Contenu des prix.....	24
15.3 – Variation des prix.....	24
ARTICLE 16 - MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES.....	25
ARTICLE 17 – AVANCE.....	26
ARTICLE 18 – OPERATIONS DE VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS.....	27
ARTICLE 19 – DISPOSITION RELATIVES A LA SOUS -TRAITANCE.....	29
ARTICLE 20– CHANGEMENT DE SITUATION DU TITULAIRE.....	29
ARTICLE 21– RESILIATION DU MARCHE.....	29
21.1- Résiliation sans faute.....	29
21.2- Résiliation pour faute.....	29

21.3- Liquidation du marché public résilié.....	31
ARTICLE 22 – LITIGES.....	31
ARTICLE 23 – DROIT ET LANGUES.....	31

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DU MARCHE

1.1– Objet

Le présent marché a pour objet les prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie ainsi que la fourniture des consommables sanitaires pour les deux sites Cerema de Sourdun et Verneuil L'Etang rattachés tous deux appartenant à la Direction Déléguée aux Ressources en île de France (DDRIDF).

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 réglées à prix global et forfaitaire (DPGF) sont des prestations courantes et élémentaires de nettoyage des locaux et des vitreries, gestion des déchets et fourniture des consommables intégrant :

- Le nettoyage des sols, y compris les opérations de mise en spray et de mise en cire
- Dépoussiérage et essuyage
- Nettoyage des appareils mobiliers et sanitaires
- Mise en place des consommables sanitaires dont la description figure dans le présent CCTP
- Collecte et évacuation des déchets
- Nettoyage des éviers
- Nettoyage des ascenseurs
- Nettoyage de la vitrerie et appuis de fenêtres
- Nettoyage et enlèvement des traces
- Décapage et mise en cire des sols plastique
- Détachage des sols moquette et aspiration des tapis et sols moquettes
- Lavage mécanique des sols ainsi que de balayage humide et lavage des sols durs

-Les prestations ponctuelles sur bons de commande (BPU) sont des prestations de shampoing des sols moquette, lavage des volets roulants, nettoyage approfondi des sols (mise en spray et lustrage des sols en thermoplastique et sols cirés).

1.2 – Allotissement

Les prestations sont décomposées en deux lots :

LOT 1 : site de SOURDUN sis 110 Rue de Paris **77171 Sourdun**

LOT 2 : Site de VERNEUIL l'Etang sis 62 rue de la Gare **77390 Verneuil l'Etang**

1.3 – Nature du marché

Pour chacun des lots le présent marché prend une forme mixte comportant :

- Une partie de prestations forfaitaires annuelles concernant les prestations en lien avec le nettoyage des locaux et des vitreries, la gestion des déchets et les consommables sanitaires conclues à prix global et forfaitaire fixé dans l'annexe financière n°1 à l'acte d'engagement (DPGF) ;
- Une partie de prestations à bons de commande, pour les prestations de shampoing des sols moquette, de lavage des volets roulants, dont les prix unitaires sont fixés dans l'annexe financière n°2 de l'acte d'engagement (BPU) et conclu sans montant minimum et avec

montant maximum sur la durée globale du marché de 25 000€ HT pour le lot 1 et 10 000 € HT pour le lot 2

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 a formulé dans son offre 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 présent marché est conclu à compter du 1er décembre 2025 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure.

La période comprise entre le 1er décembre 2025 ou la date de notification si celle-ci est postérieure, et le 31 décembre 2025 sera consacrée à la période de préparation incluant notamment la remise du dossier d'exploitation ainsi que la réunion de préparation du marché. Cette période de préparation ne donnera lieu à aucune facturation.

Les prestations forfaitaires démarrent à compter du 1er janvier 2026 pour une période de deux (2) ans ferme.

Le marché pourra tacitement être reconduit une (1) fois pour une durée de deux (2) ans, sauf décision contraire de l'acheteur intervenant au minimum trois (3) mois avant la fin de la première 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, pour chaque lot les pièces contractuelles du marché prévalent dans l'ordre de priorité suivant :

- **L'acte d'engagement (AE)** et ses deux annexes financières:
 - Annexe financière n°1 : Décomposition du prix des prestations forfaitaires (D.P.G.F.)
 - Annexe financière n°2 : Bordereau des prix unitaires (BPU)

- Le présent **cahier des clauses administratives particulières (CCAP)** ;
- Le **cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)** et ses annexes :
 - Annexe n°1 : Plans du site (23 pièces pour le lot 1 déclinées par bâtiment et 4 pièces pour le lot 2 déclinées par bâtiment)
 - Annexe n°2 : Superficie (1 pièce)
 - Annexe n°3 : Vitrerie (1 pièce)
 - Annexe n°4 : Fréquentiel (5 pièces ci dessous pour le lot 1 et 1 pièce pour le lot 2 Fréquentiel)
 - Annexe n°5 : Équipements sanitaires et effectifs (1 pièce)
 - Annexe n°6 : Procès verbal et état des lieux (1 pièce)
 - Annexe n°7 : Fiche contrôle qualité (1 pièce)
 - Annexe n°8 : Tableau masse salariale (1 pièce)
- 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 ;
- **L'offre technique du titulaire** ;

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 MARCHE

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 sont réparties par bâtiment comme suit :

LOT 1 :

- Bâtiment 10
- Bâtiment 11
- Bâtiment 12
- Bâtiment 15
- Bâtiment 45

LOT 2 :

Bâtiments administratifs
Ateliers

Ces prestations forfaitaires incluent également la fourniture des consommables sanitaires, il s'agit de :

- ❖ Le savon liquide ou savon mousse
- ❖ Le papier hygiénique

- ❖ Les essuies mains (papier ou tissu)
- ❖ Les sacs poubelles selon la norme NF
- ❖ Les sacs poubelles des conteneurs d'hygiène féminine lorsque les conteneurs sont dotés de sacs.

Ces prestations sont exécutées selon les fréquences fixées à l'annexe n°4 du CCTP et programmées par le titulaire soit dans la fiche de poste de chaque agent de propreté soit dans le planning des prestations périodiques.

Les prestations forfaitaires liées à la fourniture et pose des dispositif d'hygiène féminine ainsi que des distributeurs de savon, d'essuie main et de papier hygiénique auront lieu une fois au démarrage du marché. **Ces dispositifs ne donneront lieu à aucune rémunération car réputés inclus dans la redevance forfaitaire annuelle.**

5.2 – Prestations forfaitaires ponctuelles

Ce sont les prestations lancées par bons de commande par la DDRIDF, elles sont réalisées suivant le délai mentionné dans ledit bon de commande.

Ces prestations concernent :

- Le décapage et la mise en cire des sols plastiques
- Détachage des sols moquette
- Aspiration des tapis et sols moquette

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 du pôle moyens généraux 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 nettoyage titulaire du présent marché.

ARTICLE 6 - DELAI D'EXECUTION

6.1 – Période de 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 décembre 2025 ou de la notification du marché et devra impérativement prendre fin avant le démarrage des prestations forfaitaires prévues au 1er janvier 2026 :

- 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.

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 à prix global et forfaitaire débiteront en suivant le rythme et la récurrence des opérations de nettoyage fixés en annexe 4 du CCTP.

Pour les prestations à bons de commande, celles-ci pourront intervenir durant la durée globale d'exécution du marché et en fonction de la survenance du besoin.

6.2 – Délais d'exécution

S'agissant des prestations forfaitaires elles démarrent à compter du 1er janvier 2026 et au regard des prestations listées dans le CCTP et ses annexes. 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.

S'agissant des prestations à bons de commande : elles sont exécutées au fur et à mesure de la survenance du besoin. Le délai d'exécution des prestations figure dans chaque bon de commande.

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et doivent être réalisés jusqu'à leur complète exécution. En tout état de cause, en application de l'article R.2162-5 du Code de la commande publique, la prolongation de l'exécution des bons de commande au-delà de la date limite de validité du marché doit s'effectuer dans des conditions qui ne méconnaissent pas l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

6.3 – Dossier d'exploitation

Pendant la période de préparation, dans un délai maximum 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 ;
- Une copie du plan de prévention du site. Une copie du plan de prévention doit également être remis à la disposition des agents de nettoyage.

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 2 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 2 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.

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 – 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. **Le titulaire est tenu de reprendre le personnel affecté à l'exécution du marché précédent (annexe n°8 au CCTP)**

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 pôle moyens généraux de la DDRIDF pourront pénétrer dans l'enceinte de l'établissement.

9.4 – 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.

9.5 – 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, démuné de son badge ou présentant une tenue négligée ne sera pas admis sur le site.

9.6 – 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

Les plages horaires des prestations forfaitaires annuelles sont définies dans le CCTP commun aux deux lots.

Pour les prestations à bons de commande : **la période d'intervention sera indiquée par le représentant du Cerema à l'appui de la transmission du bon de commande, dans un mail de confirmation.**

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 – EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Chaque bon de commande définit les dates/ et ou les délais d'exécution des prestations demandées en fonction des délais sur lesquels s'est engagé le titulaire dans son offre.

Chaque bon de commande précise :

- La référence du marché,
- La date du bon de commande,
- Le numéro du bon de commande – mention obligatoire,
- L'identification du titulaire,
- La désignation des prestations à réaliser,
- La référence à la proposition établie par le titulaire,
- Le délai d'exécution,
- Le lieu de livraison, le cas échéant,
- Les prix unitaires et totaux HT et TTC,
- Le taux et le montant de la TVA,
- L'adresse de facturation,
- Le SIRET du CEREMA – mention obligatoire,

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le titulaire dispose d'un délai de 5 jours à compter de la réception du bon de commande pour notifier ses observations à l'acheteur.

ARTICLE 12 – 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 des locaux et des vitreries, de gestion des déchets et fourniture des consommables sanitaires	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	30€	Par bâtiment
Non-respect du délai de réalisation des prestations ponctuelles	Jour de la constatation	10€	Par bâtiment
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	20€	Par matériel
Conteneur d'hygiène féminine non nettoyé ou non vidé ou absent	Jour de la constatation	20€	Par matériel
Dans le cadre des vérifications des prestations forfaitaires courantes et inopinées et en cas de contrôle contradictoire révélant un résultat inférieur au seuil d'acceptabilité fixé à 90% pour les sanitaires et le vidage des corbeilles	Jour de la vérification	15% du montant total de la prestation concernée (conformément à la fiche de contrôle qualité)	Par secteur
Dans le cadre des vérifications des prestations forfaitaires courantes et inopinées et en cas de contrôle contradictoire révélant un résultat inférieur au seuil d'acceptabilité fixé à 80% pour toutes les autres prestations	Jour de la vérification	10% du montant total de la prestation par secteur concerné (conformément à la fiche de contrôle qualité)	Par secteur

Non-respect du délai de réalisation des prestations ponctuelles (sur bons de commande)	Jour de la constatation	30€	Par jour de retard
Dans le cadre des vérifications des prestations inopinées sur bons de commandes et en cas de contrôle contradictoire révélant un contrôle qualité inférieur à 70% les 3 premiers mois d'exécution du marché	Jour de la vérification	7% du montant de la facture mensuelle	Par secteur
Dans le cadre des vérifications des prestations inopinées sur bons de commandes et en cas de contrôle contradictoire révélant un contrôle qualité inférieur à 80% pour les prestations intervenant au delà des 3 premiers mois d'exécution	Jour de la vérification	10% du montant de la facture mensuelle	Par secteur
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	100€	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 DDRIDF	Jour de la constatation	200€	Jour
Absence du port des EPI/vêtements de travail 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 (savon, papier hygiénique, essuie-main, sac poubelle)	Jour de la constatation	20€	Par jour
Absence de communication de livraison des consommables sur le site ou absence d'un agent de l'entreprise titulaire pour réceptionner la livraison des	Jour de la constatation	50€	Par constat

consommables			
AUTRES			
Non-communication de l'absence d'un agent (congrés 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 de suivi des prestations 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

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 13 – 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.

13.1 – 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.

13.2 – 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 14 – 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 DDRIDF 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 DDRIDF.

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.

14.1 – 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 DDRIDF 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.

14.2 – 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 DDRIDF 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 DDRIDF 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 DDRIDF.

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 DDRIDF sauf dérogation dûment autorisée par gestionnaire du marché.

14.3 – 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.

14.4 – 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 15 – PRIX DU MARCHÉ

15.1 – Prix de référence du marché

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

- À **prix global et forfaitaire** pour les prestations figurant à l'annexe n°1 de l'acte d'engagement (DPGF).
- À **prix unitaires** pour les prestations figurant à l'annexe n°2 de l'acte d'engagement (BPU).

Les prix figurent dans les annexes financières, annexes à l'acte d'engagement.

15.2 – 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.

15.3 – Variation des prix

Les prix sont fermes la première année, puis révisable chaque année à la date d'anniversaire de démarrage des prestations du marché à savoir le 1er janvier.

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après.

La révision des prix est faite en application de la formule suivante :

$$P = P_o * (CPF_{81.21} / CPF_{81.21o})$$

Dans laquelle :

P = prix révisé

Po = prix de base figurant dans le marché en date de valeur mois Mo, mois de remise des offres

Les différents paramètres de la formule sont définis ci-après :

CPF 81.21 = séries 010766785 : indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB)– Nettoyage courant, marché public publié sur le site de l'INSEE. Sera pris en compte la valeur de l'indice du mois n-4 du mois de révision du marché. La date de révision étant la date d'anniversaire de démarrage des prestations du marché.

CPF 81.21₀ = séries 010766785 : indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) Nettoyage courant, marché public publié sur le site de l'INSEE . Sera pris en compte la valeur de l'index de référence du mois Mo (mois de remise des offres).

Le titulaire transmet au cours du dernier trimestre de l'année les prix révisés au Centre Financier Mutualisé de St Médard en Jalles à l'adresse suivante :

cfmsmj.ddpb.daf.sg.cerema@cerema.fr

ARTICLE 16 - 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.

16.1 – Acomptes – solde

Les prestations forfaitaires annuelles 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.

La facturation des prestations sur bons de commandes interviendra après exécution et décision d'admission.

16.2 – 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 Centre Est,
- 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.

16.3 – 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.

16.4 – 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 17 – AVANCE

Sauf renonciation expresse dans l'acte d'engagement, une avance est accordée au titulaire du marché et ce dans le respect des dispositions des articles R2191-3 à R2191-10 du Code de la

commande publique.

Les dispositions de l'article 11.1 – option A du CCAG-FCS 2021 s'appliquent.

L'avance n'est pas révisable.

Conformément Code de la commande publique, le titulaire peut prétendre à une avance de 30% du montant des prestations forfaitaires et pour chaque bon de commande répondant aux dispositions du code de la commande publique.

Le délai maximum de paiement de l'avance est de 30 jours, à compter de la date de notification du marché.

Les modalités de remboursement de l'avance s'effectuent conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Dans le cas où le titulaire a présenté un sous-traitant avant la notification du marché public, à la remise du dossier de réponse, l'assiette de l'avance au versement de laquelle il a droit est réduite du montant maximum des prestations à payer directement au sous-traitant accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées, tel que figurant dans la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement.

Les sous-traitants peuvent bénéficier d'une avance dans les conditions fixées aux articles R2193-17 à R2193-21 du Code de la commande publique.

ARTICLE 18 – 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.

18.1 – Vérification de l'exécution des prestations

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

- **Vérifications régulières**

Les opérations de vérification périodiques et ponctuelles 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 et sur la base de la fiche de contrôle qualité des prestations récurrentes de nettoyage (annexe 7 au CCTP).

Cette fiche permet d'évaluer la qualité de la prestation et de déterminer le pourcentage de qualité atteint lors des contrôles.

En cas de contrôle contradictoire révélant un niveau de qualité inférieur au seuil d'acceptabilité défini dans ladite tâche, des pénalités seront appliquées conformément aux dispositions de l'article 11 du présent CCAP.

La fiche de contrôle qualité est établie à la fin de chaque contrôle conjointement par :

- Le représentant de l'administration
- Le titulaire du marché

Chacune des parties est tenue de signer la fiche et peut y porter toute observation.

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 DDRIDF

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 et sur la base de la fiche de contrôle qualité.

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.

Les vérifications courantes et périodiques 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.

Les prestations ponctuelles sur bons de commandes feront également l'objet de contrôle inopiné et sur la base de la fiche de contrôle qualité (annexe 7 au CCTP)

Pendant les 3 premiers mois suivant la passation du bon de commande, le seuil d'acceptabilité des prestations évalué sur la base de la fiche de contrôle qualité est fixé à 70%. Si le résultat du contrôle qualité est inférieur à ce seuil, une pénalité forfaitaire sera appliquée conformément à l'article 11 du CCAP.

Une fois les 3 mois passés le seuil d'acceptabilité pour les prestations à bons de commande passera à 80%, en cas de non respect de ce seuil une pénalité sera également appliquée (article 11 du CCAP).

La fiche de contrôle qualité est établie à la fin de chaque contrôle conjointement par :

- Le représentant de l'administration
- Le titulaire du marché

Chacune des parties est tenue de signer la fiche et peut y porter toute observation.

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

18.2 – 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 19 – 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 20– 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 21– RESILIATION DU MARCHE

21.1- Résiliation sans faute

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

21.2- 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.

21.3- 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 22 – 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 23 – 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.