



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Est
Division Achats Publics**

**Prestations d'hébergement, de restauration et de blanchisserie au profit du personnel
du Ministère des Armées sur la ville de
Valenciennes**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

Numéro de consultation : **DAF_2025_000134**

Procédure de passation : **Procédure adaptée**

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 -	PREAMBULE - CONTEXTE	4
ARTICLE 2 -	OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 3 -	ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE 4 -	PROCÉDURE DE PASSATION	4
ARTICLE 5 -	FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 6 -	DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
6.1	Cadre général	4
6.2	Reconduction de l'accord-cadre	4
ARTICLE 7 -	LIEUX D'EXÉCUTION	4
ARTICLE 8 -	DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
ARTICLE 9 -	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	5
9.1	Représentation des parties	5
9.2	Conditions d'exécution	5
9.3	Obligations des cocontractants	7
9.4	Clauses de réexamen	8
9.5	Constatation de l'exécution des prestations	8
9.6	Pénalités	8
ARTICLE 10 -	REGIME FINANCIER	9
10.1	Contenu des prix	9
10.2	Nature du prix	9
10.3	Variation des prix	10
10.4	Avances	10
10.5	Modalités financières	10
10.6	Application du service fait présumé	12
ARTICLE 11 -	DISPOSITIONS DIVERSES	13
11.1	Forme des notifications et des informations	13
11.2	Langue	13
11.3	Sous-traitance	13
11.4	Autres obligations administratives	13
11.5	Résiliation	14
11.6	Litiges et contentieux	14
ARTICLE 12 -	DEROGATIONS AU CCAG / FCS	15
ARTICLE 13 -	CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES	16
13.1	Cadre général	16
13.2	Effectifs prévisionnels et théoriques	16
13.3	Description des prestations	16
13.4	Autres prestations	17
13.5	Mesure en cas de dysfonctionnement	17
13.6	Propreté et nettoyage	17
ARTICLE 14 -	CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	18

14.1	Choix des denrées alimentaires	18
14.2	Consommation d'eau et d'énergie.....	18
14.3	Nettoyage des locaux et du matériel	18
14.4	Traitement des déchets.....	18

ARTICLE 1 - PREAMBULE - CONTEXTE

Le présent accord-cadre est passé en application du code de la commande publique.

ARTICLE 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet des prestations d'hébergement, de restauration et de blanchisserie au profit du personnel du Ministère des Armées sur la ville de Valenciennes.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT

Le non allotissement est justifié par un besoin unique pour le Groupement de Soutien du Commissariat (GSC) de Lille, toutes les prestations doivent s'exécuter sur le même site.

Le présent accord-cadre se décompose en trois postes distincts comme suit :

- POSTE 1 : mise à disposition de chambres ;
- POSTE 2 : fourniture d'un petit déjeuner ;
- POSTE 3 : blanchisserie des tenues militaires et civiles.

ARTICLE 4 - PROCÉDURE DE PASSATION

L'accord-cadre est passé selon la procédure adaptée suivant les articles L. 2123-1 et R. 2123-1 alinéa 3 du code de la commande publique : « marché ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques, dont la liste figure dans un avis annexé au code de la commande publique, quelle que soit la valeur estimée du besoin ». Les prestations de cet accord-cadre relèvent des services d'hôtellerie et de restauration figurant à la liste mentionnée ci-dessus.

ARTICLE 5 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché est soumis aux dispositions de l'article L. 2123-1 du code de la commande publique. Il entre dans la catégorie des marchés de services.

Il est passé sous forme d'accord cadre mono-attributaire à bons de commande sans minimum et avec montant maximum annuel hors taxe de 1 500 000 €, et est soumis aux articles L. 2125-1, R. 2162-1 et suivants, et R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Il peut prendre l'appellation de « marché » dans l'ensemble des documents de la consultation.

ARTICLE 6 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

6.1 Cadre général

La durée de l'accord-cadre court à compter du 01/02/2026 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure, jusqu'au 31/01/2027 et l'exécution des prestations commencera à l'émission du premier bon de commande. Cette durée s'entend hors reconduction éventuelle.

6.2 Reconduction de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre court à compter du 01/02/2026 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure, jusqu'au 31/01/2027 et l'exécution des prestations commencera à l'émission du premier bon de commande. Cette durée s'entend hors reconduction éventuelle.

L'accord-cadre est reconductible de manière tacite, une (1) fois, pour une durée de dix (10) mois, une (1) semaine et quatre (4) jours, soit du 01/02/27 au 12/12/27.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans le cas d'une non-reconduction, le pouvoir adjudicateur (PA) notifie sa décision au titulaire dans un délai de deux (2) mois avant la date de fin de validité du marché public. La non-reconduction n'ouvre en aucun cas droit à une quelconque compensation financière.

Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

ARTICLE 7 - LIEUX D'EXÉCUTION

Les prestations seront exécutées sur la ville de Valenciennes ou sa périphérie pour permettre un accès direct ou quasi-direct aux axes autoroutiers menant à la frontière Belge, et pour permettre aux personnels de se restaurer sur le Cercle de la Gendarmerie de Valenciennes dans l'exercice de leur mission si besoin est.

ARTICLE 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes ;
- le présent cahier des clauses particulières ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS).

En aucun cas les conditions générales de vente du titulaire ne peuvent être opposées à l'administration.

NB : cet article déroge à l'article 4.1 du CCAG.

ARTICLE 9 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1 Représentation des parties

9.1.1 Représentation de l'acheteur

Le pouvoir adjudicateur désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution de l'accord-cadre.

Les désignations sont mentionnées dans les articles concernés du présent CCP.

NB : cet article déroge à l'article 3.3 du CCAG.

9.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire (sur le cadre réponse, en annexe n°2 de l'acte d'engagement).

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur et le bénéficiaire de toute modification d'interlocuteur désigné.

9.2 Conditions d'exécution

A titre d'information et en application de l'article R. 4123-47 du code de la défense, le titulaire est informé que les services concernés se réservent la possibilité de communiquer à la direction du renseignement et de la sécurité de la défense l'identité de toute personne dépendant de lui et qui aurait accès aux données personnelles des militaires ou qui aurait connaissance d'une donnée au moins à sa seule lecture de la qualité de militaire. Les articles R. 4123-45 et suivants du code de la défense s'appliqueront le cas échéant.

Traitement des données personnelles :

Le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le titulaire ne pourra en aucun cas demander et récupérer les informations nominatives concernant le personnel bénéficiaire. Le cas échéant, seul le chef du détachement disposera de ces éléments. Il sera le seul interlocuteur du titulaire en cas de difficulté rencontrée avec un personnel militaire.

9.2.1 *Émission et exécution des bons de commande*

Les bons de commande sont émis par tout moyen écrit permettant d'en accuser date certaine.

Le préavis **avant exécution** sera au minimum de 48h, sauf accord entre le titulaire et l'autorité émettrice du bon de commande.

Le Pouvoir Adjudicateur habilite le chef du Groupement de Soutien Commissariat (GSC) ou son représentant pour notifier les bons de commande.

En cas de non-exécution du bon de commande, le PA pourra annuler celui-ci et décider d'appliquer le dispositif relatif à l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date de sa notification.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro engagement juridique (EJ) et la date du bon de commande ;
- l'objet de l'accord-cadre ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- la référence de l'accord-cadre n° EJ ;
- la désignation et la quantité estimative des prestations commandées ;
- la date de début d'exécution et de fin du bon de commande ;
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- l'adresse du ou des lieux d'exécution des prestations ;
- le numéro de téléphone de la personne à contacter.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Ils devront s'exécuter jusqu'à leur terme.

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

9.2.2 *Conditions d'ajustement et d'annulation des réservations*

Une réservation peut être revue à la baisse ou à la hausse par le Groupement de Soutien du Commissariat de Lille (GSC) ou son représentant, par voie électronique permettant d'accuser date certaine, après vérification des disponibilités du site d'hébergement.

Si le nombre de personnes à héberger est revu à la baisse jusqu'à vingt-quatre (24) heures avant l'hébergement, les réservations ainsi annulées ne donneront lieu à aucune facturation.

9.2.3 Hygiène, environnement et sécurité

Le titulaire doit prendre les mesures de prévention et de sécurité qui s'imposent dans le cadre de l'emploi exercé (art. L 4121-1 s. du Code du travail) et doit être conforme aux protocoles et procédures relatives au Code du travail.

De plus, le titulaire et son personnel adoptent les gestes barrières.

Conditions particulières de sécurité :

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

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble du personnel, ainsi qu'aux prestataires ou fournisseur qui interviennent à son profit. La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre au torts du titulaire.

En aucun cas le titulaire et son personnel ne peuvent divulguer l'identité du personnel présent ainsi que le nombre de personnes bénéficiaires de l'accord-cadre présents sur le site. En cas de manquement à ces obligations, le titulaire verra engager sa responsabilité.

Permanence et continuité des prestations :

Le titulaire est tenu d'assurer sans interruption l'exécution des prestations prévues.

Il ne peut faire exécuter une prestation par un ou plusieurs sous-traitants que sous réserve de l'accord préalable du pouvoir adjudicateur. À défaut d'y avoir été autorisé, il pourra être fait application des dispositions prévues en matière de résiliation.

Les moyens d'organisation du service de substitution doivent être dans ce cas soumis préalablement à l'agrément écrit du pouvoir adjudicateur. En cas de défaillance du titulaire, l'administration peut assurer le service, aux frais et risques dudit titulaire, par toute personne et tous moyens appropriés aux conditions précitées.

9.3 Obligations des cocontractants

9.3.1 Assurance

Le titulaire est responsable de tous les dommages causés aux bénéficiaires du présent accord-cadre par son personnel et/ou son matériel, ou par le personnel et/ou le matériel de ses fournisseurs ou de ses sous-traitants, ainsi qu'à leurs biens à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre. Le dispositif prévu par l'article 1953 et suivants du code civil s'appliquera notamment.

A la demande du GSC, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande, il doit pouvoir fournir les attestations d'assurance, garantissant une couverture suffisante et appropriée.

En ce qui concerne le ministère des armées, il est rappelé que l'Etat est son propre assureur. Aussi, il ne fournit pas d'attestation d'assurance. Il prend donc à sa charge les dommages subis par le titulaire, le personnel de celui-ci, leur matériel, et les tiers si ces dommages sont causés par le personnel du ministère des armées ou le matériel de celui-ci.

NB : cet article déroge à l'article 9.2 du CCAG / FCS.

9.3.2 Modalités de mise à disposition

Dès la prise de possession des hébergements, chaque occupant avertit le titulaire et le GSC de tout dommage constaté, quelle qu'en soit l'origine, dans sa chambre. Il les avertit également de tout dommage en cours de séjour.

9.4 Clauses de réexamen

Le présent accord-cadre peut être modifié dans les conditions prévues par les articles L. 2194-1, R. 2194-1 et suivants du code de la commande publique, soit par décision unilatérale, soit par avenant. Cette modification fera partie intégrante de l'accord-cadre.

Les modifications pourront notamment porter sur :

- Mise en place d'un protocole sanitaire particulier ;
- Mise en place de nouveaux dispositifs de sécurité.

Ces modifications seront réalisées le cas échéant sur la base des prix initialement prévus.

9.5 Constatation de l'exécution des prestations

9.5.1 Opérations de vérification

L'autorité chargée du suivi de la bonne exécution de l'accord-cadre est le chef du GSC ou son représentant.

9.5.2 Décision après vérifications

Toute défaillance dans l'exécution des prestations est immédiatement signalée à l'interlocuteur local du titulaire afin que celui-ci procède sans délai aux corrections nécessaires. En cas de non-exécution ou d'imperfections, celles-ci seront signalées par voie électronique au titulaire.

Cas particuliers des réfections :

Lorsque le chef du GSC ou son représentant estime que les prestations effectuées ne satisfont pas entièrement aux conditions de l'accord-cadre, il peut proposer au pouvoir adjudicateur une réfaction qui consiste en une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées.

Le chef du GSC ou son représentant apprécie le montant des réfections à appliquer en fonction de la gravité des manquements constatés.

Le chef du GSC de Lille adresse au titulaire un courrier par tout moyen permettant d'accuser date certaine, l'informant du projet de réfaction. Le titulaire doit faire connaître ses remarques dans un délai de sept (7) jours calendaires.

En cas de silence ou d'approbation du titulaire dans ce délai ou en cas de réponse non satisfaisante, le chef du GSC de Lille transmet son projet au pouvoir adjudicateur, qui prend la décision et la notifie au titulaire dans les trente (30) jours calendaires de la réception du courrier par tout moyen permettant d'accuser date certaine, cité ci-dessus.

NB : cet article déroge à l'article 28 et 28.2 du CCAG.

9.6 Pénalités

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

Les pénalités sont applicables de plein droit. Elles sont notifiées par la PFC EST au titulaire de l'accord-cadre par tout moyen permettant d'accuser date certaine.

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 ou d'appliquer des réfections.

Les pénalités sont précomptées sur le montant des factures à mandater ou, en cas de dépassement, par émission d'un titre de perception.

Le PA ou son représentant adresse au titulaire une lettre par tout moyen permettant d'accuser date certaine l'informant du projet de pénalités. Le titulaire doit faire connaître ses observations dans un

délai de sept (7) jours calendaires à compter de la notification du projet. Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté les pénalités.

Suite aux observations ou en cas de silence du titulaire sur le projet de pénalités, le PA ou son représentant prend l'une des décisions suivantes :

- application définitive des pénalités ;
- exonération partielle ;
- exonération totale.

NB : cet article déroge à l'article 14 du CCAG / FCS.

9.6.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Pénalités par prestation non réalisée

Toute prestation non réalisée (absence de petit-déjeuner en tout ou partie, linge non lavé, non mise à disposition de chambre) pourra donner lieu au paiement d'une pénalité d'un montant forfaitaire égal à 50 % du montant du bon de commande TTC.

Dispositif en cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé

Après mise en demeure de quinze (15) jours calendaires, une pénalité forfaitaire d'un montant de deux cents euros (200 €) pourra être appliquée au titulaire de l'accord-cadre, s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail.

Dispositif en cas de non-respect des mesures de sécurité

Tout manquement aux mesures de sécurité prévues à l'article sécurité pourra donner lieu au paiement d'une pénalité d'un montant forfaitaire de cent euros (100 €) par manquement.

9.6.2 Plafonnement des pénalités

Les pénalités sont cumulatives et ne sont pas plafonnées.

9.6.3 Seuil d'exonération des pénalités

Les pénalités sont applicables dès cent cinquante euros (150 €).

NB : cet article déroge à l'article 14.1.3 du CCAG / FCS.

ARTICLE 10 - REGIME FINANCIER

10.1 *Contenu des prix*

Les prix de l'accord-cadre sont de type unitaire par prestation. Les prix sont détaillés dans les bordereaux de prix annexés à l'acte d'engagement. Ils doivent être établis hors taxes, en chiffres et comporter deux (2) décimales. Le taux de la TVA et celui des autres taxes éventuelles doivent être indiqués sur les bordereaux de prix.

Toutefois, le prix de règlement tiendra compte des éventuelles variations légales du taux des taxes.

Les prix sont réputés inclure les prestations telles qu'elles sont définies par les clauses du présent C.C.P.

10.2 *Nature du prix*

Le prix est unitaire.

10.3 Variation des prix

Les prix sont unitaires, révisibles annuellement, à la hausse comme à la baisse, aux dates anniversaire de l'accord-cadre sur demande du titulaire et soumis à validation du pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre.

Le titulaire adresse trente (30) jours calendaires avant sa date d'application la proposition des bordereaux de prix unitaires révisés (avec présentation du calcul appliqué). Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de trente (30) jours calendaires pour émettre ses remarques, passé ce délai les prix révisés des bordereaux de prix sont déclarés acceptés par le pouvoir adjudicateur. Lorsque le titulaire ne souhaite pas réviser ses tarifs sur la période reconduite, il devra adresser un écrit, trente (30) jours calendaires avant la date de reconduction, indiquant qu'il renonce à la révision de prix en précisant la période concernée. Si toutefois, il ne le fait pas, il appartiendra à l'acheteur chargé du suivi d'exécution de le solliciter pour obtenir le document.

En cas de révision intervenant entre le moment de la commande et l'exécution, l'élément à prendre en considération pour déterminer les prix applicables est la date d'émission du bon de commande.

NB : cet article déroge à l'article 10.2.2 du CCAG / FCS.

10.3.1 Clause de sauvegarde

Lorsque l'application des révisions entraîne une augmentation des prix de plus de 5 % par rapport à l'année précédente, le PA pourra résilier l'accord-cadre sans indemnité.

10.4 Avances

Le montant de l'avance est fixé à 5% du montant annuel dans les conditions prévues aux articles R. 2191-3 et suivants du code de la commande publique. Ce taux est de 30 % si le titulaire est une PME.

Le titulaire peut refuser le versement de l'avance, il le précise alors dans l'acte d'engagement.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R. 2191-11, R. 2191-12 et R. 2191-19 du code de la commande publique.

10.5 Modalités financières

10.5.1 Répartition des paiements

En qualité d'ordonnateur secondaire, la PFC EST procède à la liquidation des factures et à leur demande de paiement auprès du Directeur Départemental des Finances Publiques de la Moselle, 1, rue François de Curel BP 41 054, 57036 METZ Cedex, qui effectue le paiement par virement au compte bancaire ou postal indiqué dans l'acte d'engagement.

Pour tout problème de paiement, il convient de s'adresser au chef du GSC ou son représentant qui contactera la division finances de la PFC EST.

Les sommes dues en exécution du présent accord-cadre sont payées dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la date d'admission définitive de la prestation ou de la date de réception de la facture dans le système d'échange CHORUS, si celle-ci est postérieure.

Si du fait du titulaire, il ne peut être procédé aux opérations de paiement, le délai est suspendu pour une durée égale au retard qui en est résulté.

10.5.2 Retenue de garantie et cautionnement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles L. 2191-8, R. 2191-45 et suivants du code de la commande publique. L'autorité habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement de créances est l'ordonnateur indiqué dans l'acte d'engagement.

L'accord-cadre peut-être nanti dans les mêmes conditions.

Le certificat de cessibilité destiné au nantissement de l'accord-cadre sera remis au titulaire sur sa demande expresse.

NB : cet article déroge à l'article 4.2.2 du CCAG / FCS.

10.5.3 Intérêts moratoires

Conformément aux articles L. 2191-12 et suivants et R. 2192-31 du code de la commande publique, le défaut de paiement fait courir de plein droit des intérêts moratoires au taux de refinancement de la Banque Centrale Européenne majoré de huit (8) points au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant ainsi qu'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement.

10.5.4 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait réalisé via les listes d'émargement détenues par le chef du détachement.

10.5.5 Mentions obligatoires

Les factures comportent les mentions obligatoires, conformément à l'article D. 2192-2 du code de la commande publique.

La facture doit être décomposée et faire apparaître distinctement chacun des postes mentionnés à l'article 3 du présent document.

Les factures comportent notamment les mentions suivantes :

- le nom, l'adresse, la raison sociale et le numéro SIRET (à défaut SIREN) du créancier ;
- le numéro d'identification et la date de la facture ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS de l'accord-cadre (numéro EJ comportant 10 chiffres) ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS du bon de commande (numéro EJ comportant 10 chiffres) ;
- le nombre et le prix unitaire (chambre) en € HT et TTC ;
- le nombre et le prix unitaire (petit déjeuner) en € HT et TTC ;
- le nombre et le prix unitaire (blanchissage du linge) en € HT et TTC ;
- les taux de TVA ;
- le montant de la taxe de séjour ;
- la période de facturation, le service bénéficiaire et les prestations réalisées ;
- **impérativement**, le code du service exécutant à faire apparaître sur chaque facture pour permettre son traitement est le D0410U4057.

L'absence des mentions précitées justifie le renvoi des factures afin de les compléter. Dans ces conditions, le délai global de paiement réglementaire de trente (30) jours calendaires ne peut être déclenché.

10.5.6 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

10.5.7 Monnaie

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

10.5.8 Transmission des factures

Le titulaire adresse une facture mensuellement suivant les modalités suivantes :

Le titulaire de l'accord-cadre enverra ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-PORTAIL PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>) exclusivement (hors documents classifiés).

Il est rappelé que conformément aux articles L. 2192-1 et suivants du code de la commande publique, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose à toutes les entreprises depuis le 1er janvier 2020, y compris pour les associations, et les particuliers.

Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de ces procédures se trouvent sur le site communauté CHORUS PRO (<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>) dédié à la préparation à la facturation électronique et dans l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

La PFC EST pourra proposer en cas de besoin une assistance au démarrage, pour aider à l'établissement d'une facturation dématérialisée :

point de contact : section régulation – orientation ; courriel : pfc-est-assistance-facturation.resp.fct@intradef.gouv.fr , en indiquant dans l'objet du message : passage à la dématérialisation des factures.

Le titulaire a également la possibilité de dialoguer sur le site Chorus Pro, via l'assistante virtuelle Claudia.

10.6 Application du service fait présumé

Sur décision de l'ordonnateur secondaire, le présent marché peut être exécuté à partir de la procédure dite de service fait présumé. Dans ce cadre, dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n° 2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la livraison ou de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant notamment des dispositifs de contrôles internes de l'acheteur.

Cette procédure notifiée par ordre de service du pouvoir adjudicateur permet ainsi, lors de la liquidation de la facture, de présumer la conformité qualitative et quantitative de la livraison ou de la prestation à l'engagement juridique.

La procédure de service fait présumé est alors juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le titulaire du marché. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent marché.

L'ordonnateur secondaire peut suspendre à tout moment la procédure de service fait présumé pour la totalité du marché, ou une partie des bons de commande sans que le titulaire puisse prétendre à des dommages et intérêts.

10.6.1 Procédure en cas de trop perçu

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite de l'acheteur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures à venir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise à l'ordonnateur secondaire.

Lorsque la procédure de remboursement prévue supra ne peut être mise en œuvre, l'ordonnateur secondaire émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire, conformément à l'article 11 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

10.6.2 Pénalité pour non remboursement du trop-perçu ou non transmission d'une facture d'avoir

Le non-respect par le titulaire de la procédure de trop perçu décrite à l'article 10.6.1 peut entraîner la mise en œuvre de pénalités. Le titulaire dispose d'un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la notification par l'ordonnateur secondaire de la décision de trop-perçu, pour procéder au remboursement de la somme correspondante (par application de la déduction sur facture ou émission d'une facture d'avoir). A défaut, une pénalité d'un montant forfaitaire de 300 € peut être appliquée.

ARTICLE 11 - DISPOSITIONS DIVERSES

11.1 **Forme des notifications et des informations**

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

S'agissant d'une procédure dématérialisée, les échanges (hors bons de commande et lettre prévue à l'article 9.5.2 Décision après vérifications) s'effectue par la messagerie PLACE (Plate-Forme des achats de l'État).

À ce titre, le titulaire :

- prend ses dispositions afin que les courriers qui lui sont adressés ne soient pas traités comme « courrier indésirable » par sa messagerie ;
- informe obligatoirement le pouvoir adjudicateur de tout changement d'adresse de messagerie.

11.2 **Langue**

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document 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 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-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 vingt et un (21) jours calendaires à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise du certificat de cessibilité destiné au nantissement, il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

11.4 **Autres obligations administratives**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, l'acheteur ne peut être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six (6) mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire.

11.5 Résiliation

Le PA pourra résilier à tout moment et sans indemnité l'accord-cadre pour motif d'intérêt général.

Les dispositions qui suivent sont applicables en cas de procédures collectives au cours l'accord-cadre. La copie du jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est adressée immédiatement par le titulaire de l'accord-cadre à la personne publique. Il en va de même de tout jugement ou toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de redressement judiciaire :

La personne publique doit adresser une lettre de mise en demeure à l'administrateur judiciaire pour se prononcer sur la poursuite de l'exécution de l'accord-cadre en cours (article L. 622-13 du Code de commerce).

En l'absence d'administrateur judiciaire, l'article R. 627-1 du code de commerce précise que cette mise en demeure doit être adressée au titulaire qui doit agir après avis conforme du mandataire judiciaire.

En cas de réponse négative, ou en l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

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

En cas de liquidation judiciaire :

Le pouvoir adjudicateur adresse une mise en demeure au liquidateur de se prononcer sur la poursuite de l'exécution de l'accord-cadre.

Si le liquidateur confirme que l'entreprise n'est plus en mesure d'exécuter les prestations de l'accord-cadre ou en l'absence de réponse au bout d'un mois, le pouvoir adjudicateur est fondé à prononcer la résiliation de plein droit de l'accord-cadre sans indemnisation du titulaire (article L. 641-11-1 du Code de commerce).

NB : cet article déroge à l'article 39.2 et 42 du CCAG / FCS.

11.6 Litiges et contentieux

Toute contestation survenant entre le bénéficiaire et le titulaire à l'occasion de l'application des clauses de l'accord-cadre, et, dans l'hypothèse où elle ne peut être réglée par entente directe entre les parties, est soumise à la décision du Pouvoir Adjudicateur dans les conditions fixées à l'article 46 du CCAG / FCS.

11.6.1 Règlement amiable des litiges

En application de l'article R.2197-1 et suivants du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur ou le titulaire peut demander à ce que les litiges ou les différends éventuels nés à l'occasion de l'exécution du marché public, conformément à la réglementation, soient soumis à la médiation des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable (CCRA) compétent. Le médiateur interne du Ministère des armées et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution acceptable à leur litige ou leur différend. Le comité consultatif de règlement amiable compétent a pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable équitable.

Si le litige ou le différend persiste, une procédure contentieuse peut être engagée.

11.6.2 Tribunal administratif

En dernier ressort, le tribunal administratif de Nancy est seul compétent pour instruire les litiges qui peuvent opposer l'administration au titulaire de l'accord-cadre.

ARTICLE 12 - DEROGATIONS AU CCAG / FCS

Les dérogations au CCAG / FCS sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après :

Article du présent CCAP	Article du CCAG / FCS auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
8 Documents contractuels	4.1	L'accord-cadre est constitué des documents contractuels énumérés, dans l'ordre de priorité indiqué.
9.1 Représentation des parties	3.3	Le pouvoir adjudicateur désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution de l'accord-cadre.
9.3 Obligations des cocontractants	9.2	A la demande du GSC, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande, il doit pouvoir fournir les attestations d'assurance, garantissant une couverture suffisante et appropriée.
9.5 Constatation de l'exécution des prestations	28 et 28.2	Le délai imparti au PA pour notifier sa décision d'admission est de trente (30) jours calendaires.
9.6 Pénalités	14	Les modalités de calcul des pénalités figurent au présent CCP.
9.6 Pénalités	14.1.3	Les pénalités sont applicables dès cent cinquante euros (150 €).
10.3 Variations des prix	10.2.2	Les prix sont révisables annuellement, à la hausse comme à la baisse, aux dates anniversaire de l'accord-cadre sur demande du titulaire et soumis à validation du pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre.
10.5.2 Modalités financières	4.2.2	Le certificat de cessibilité destiné au nantissement de l'accord-cadre sera remis au titulaire sur sa demande expresse.
11.5 Résiliation	39.2 et 42	Le PA pourra résilier à tout moment et sans indemnité l'accord-cadre pour motif d'intérêt général. Les dispositions décrites sont applicables en cas de redressement judiciaire au cours de l'accord-cadre.

13.1 Cadre général

Le site doit respecter la réglementation en vigueur relative aux établissements recevant du public (ERP).

13.2 Effectifs prévisionnels et théoriques

Le titulaire assure les prestations demandées pour un effectif prévisionnel de 57 personnes.

En période de relève, les effectifs peuvent monter jusqu'à 64 personnes.

Toute modification sera communiquée au titulaire dans les conditions prévues à l'article 9.2.2 du présent document.

13.3 Description des prestations

13.3.1 Description de la prestation d'hébergement

Le titulaire assure la mise à disposition :

- de chambres privatisées regroupées, simple ou double, avec accès par clé ou badge. Les chambres seront équipées de toilettes et d'une pièce d'eau. L'accès au réseau WIFI du site d'hébergement ainsi qu'à l'audiovisuel sera compris dans la prestation ;
- de pièces destinées :
 - o au stockage de matériel : cette pièce sera réservée et occupée en permanence par un personnel du Ministère des Armées. Elle sera équipée d'un système de sécurité, d'un couchage, de toilettes, d'un lavabo, et d'une douche ou baignoire. L'accès à cette pièce par le personnel du site d'hébergement se fera uniquement sur autorisation de la personne occupant la pièce.
 - o au commandement : cette pièce sera équipée d'un système d'alimentation permettant le branchement d'outils informatiques,
 - o au stockage (alimentaires, vestimentaires ou autres),
 - o aux réunions.

L'accès aux pièces communes de l'hôtel lors des phases de quartier libre des bénéficiaires sera possible.

Les chambres doivent impérativement être chauffées en hiver afin que la température ne soit jamais inférieure à 19°C.

L'accès à l'hôtel sera effectif 7 jours sur 7 et 24h/24.

En cas d'incapacité d'assurer l'accueil du personnel du ministère des armées, le titulaire avisera le CIAZDS de Lille en respectant un préavis de 48 heures aux contacts téléphoniques suivants :

- 03.28.38.21.11
- 03.28.38.26.79

Le site d'hébergement sera en mesure de fournir un parking privé sécurisé pouvant accueillir 17 véhicules dont 2 poids lourds.

Le Ministère des Armées s'engage à faire respecter les modalités pratiques d'accès à l'hôtel. Pour cela, le bénéficiaire est tenu de faire la preuve de son appartenance sans que son identité soit consignée.

Toute entrée dans les chambres et pièces privatisées pour le Ministère des Armées sera soumise à autorisation préalable du bénéficiaire.

13.3.2 Description de la prestation de restauration

Les bénéficiaires disposent d'un accès permanent selon les horaires d'ouverture de la salle de restauration de l'hôtel afin de se restaurer pour le petit déjeuner (composé par les produits habituellement délivrés par le titulaire).

Le Ministère des Armées s'engage à communiquer au titulaire un état des rationnaires a minima 48 heures avant la date de restauration.

La liste d'émargement comprendra uniquement le nombre de personnes ayant pris leur petit déjeuner et sera contresigné par le chef du détachement. Cette liste sera jointe à la facture mensuelle émise.

Le responsable du détachement s'engage à faire respecter les modalités pratiques d'accès à la salle de restauration de l'hôtel.

Le responsable du détachement s'engage à conserver les salles de restauration mis à la disposition des bénéficiaires propre et en bon état.

13.3.3 Description de la prestation de blanchisserie

Les bénéficiaires ont droit à un volume de lavage des tenues militaires et des effets civils de **10 Kg par personne et par semaine**.

Le titulaire s'engage à procéder au :

- lavage des articles militaires et civils en machine à laver ;
- séchage et remise des articles pliés.

Un fer à repasser est mis à disposition des bénéficiaires.

Les bénéficiaires s'engagent à apporter les articles sales directement à la blanchisserie.

Le retrait des articles lavés, séchés et pliés s'effectue également directement à la blanchisserie par les bénéficiaires.

Toute demande de prestation supplémentaire par rapport à la formule décrite ci-dessus devra être réglée par le bénéficiaire sur ses fonds propres.

13.4 *Autres prestations*

Aucune autre prestation n'est prévue dans le cadre du présent accord-cadre.

Les collations ou autres prestations sont à prendre en charge à titre individuel par le bénéficiaire.

13.5 *Mesure en cas de dysfonctionnement*

Pour tout dysfonctionnement relevant des règles de contrôle d'accès à l'hôtel et à la salle de restauration, mais également pour tout dysfonctionnement relevant de l'organisation et de la discipline à l'hôtel et à la salle de restauration de l'hôtel, le titulaire devra prendre contact auprès du CIAZDS de Lille aux numéros suivants :

- 03 28 38 21 11,
- 03 28 38 26 79.

13.6 *Propreté et nettoyage*

13.6.1 Propreté

Le titulaire doit assurer des prestations de qualité, principalement en ce qui concerne la propreté des locaux et du linge ainsi que l'insonorisation des chambres.

Ainsi, les articles remis à disposition du bénéficiaire (draps et linge de toilette) par le titulaire sont hygiéniquement propres, c'est-à-dire qu'ils ne contiennent pas de micro-organismes pathogènes en nombre suffisant pour provoquer une maladie humaine.

S'agissant des draps, ils doivent obligatoirement être changés au moins une fois par semaine au cours d'un même séjour.

Les articles remis à disposition du bénéficiaire sont exempts de résidus de produits de traitement susceptibles de provoquer des intoxications chez les personnes les manipulant ou les utilisant.

13.6.2 Nettoyage

Le nettoyage des chambres s'effectue aux conditions habituelles du prestataire tous les jours.

ARTICLE 14 - CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

Le titulaire de l'accord-cadre devra autant que possible respecter les éléments à caractère environnemental suivants :

14.1 *Choix des denrées alimentaires*

Lors de l'achat des denrées alimentaires et des produits issus de leur transformation, sont privilégiés :

- les denrées et produits dont le mode de production est le moins préjudiciable pour l'environnement ;
- une organisation logistique qui permette de limiter les transports et la consommation d'énergie qu'ils induisent.

14.2 *Consommation d'eau et d'énergie*

La consommation d'eau et d'énergie est réduite :

- en procédant à des entretiens réguliers des installations et des équipements ;
- en privilégiant les appareils économes en eau et en énergie (machines à laver, éclairage, etc...) ;
- en utilisant dans la mesure du possible des énergies renouvelables non polluantes ;
- en effectuant des opérations de sensibilisation auprès de la clientèle.

La qualité de l'eau consommée peut être mieux préservée si les produits d'entretien sont utilisés à l'aide de moyens techniques évitant les surdosages.

14.3 *Nettoyage des locaux et du matériel*

La consommation d'eau et d'énergie est réduite en choisissant des méthodes de nettoyage, d'entretien des locaux et du matériel ayant un faible impact environnemental (produits biodégradables, flacons rechargeables, ...).

14.4 *Traitement des déchets*

Le titulaire s'engage à :

- utiliser convenablement et systématiquement le tri sélectif ;
- privilégier à l'achat les produits dont les emballages se recyclent et/ou dont la biodégradabilité est reconnue ;
- choisir des denrées sans suremballage en limitant notamment le recours aux emballages individuels.

FIN DU CCP.