

**MARCHE PUBLIC DE SERVICES  
PROCEDURE ADAPTEE**  
(article R 2124-2 du code de la commande publique)

**Accord-cadre**

**Marché de prestations de services  
ménagers pour les résidences du corps  
préfectoral  
(entretien et travaux ménagers)  
Préfecture du Vaucluse**

**Septembre 2025**

**Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P)**

# SOMMAIRE

## PRÉAMBULE

## CONTEXTE

1 OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
1.1 Objet du marché	3
1.2 Contenu de la prestation	3
1.2.1 Prestations de base récurrentes forfaitaires	3
1.2.2 Prestations ponctuelles à bon de commande	3
1.3 Durée du marché	3
1.4 Bénéficiaires du marché	4
1.5 Allotissement	4
1.6 Lieux d'exécution	4
1.7 Pièces du marché	4
1.8 Points d'attention du marché	5
2 CLAUSES TECHNIQUES	5
3 CONDITIONS D'EXÉCUTION	5
3.1 Désignation d'un responsable/interlocuteur	5
3.2 Clause de réexamen	5
3.3 Clauses d'insertion sociale	5
3.4 Hygiène - Sécurité	6
4 RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS	6
4.2 Responsabilités	6
4.2 Obligations	6
4.2.1 Obligations générales	7
4.2.2 Obligation de confidentialité	7
5 REGIME FINANCIER	7
5.1 Prix	7
5.2 Actualisation des prix	8
5.3 Facturation	8
5.3.1 Périodicité	8
5.3.2 Mentions de la facture	8
5.3.3 Adresse de facturation	8
5.3.4 Délai de paiement	8
5.3.5 Dispositions financières particulières	9
6 SOUS-TRAITANCE	9
7 GARANTIES PARTICULIÈRES	9
8 ASSURANCES	10
9 PÉNALITÉS	10
9.1 Pénalité pour retard d'exécution de prestations	10
9.2 Pénalité pour non respect de la clause d'insertion par l'activité économique	10
9.3 Pénalité pour non respect de la ponctualité	10
9.4 Réfactions	10
9.5 Modalités de recouvrement	10
9.6 Justification d'application	11
10 RÉSILIATION	11
11 RÈGLEMENT DES LITIGES	11

---

## **PRÉAMBULE - CONTEXTE**

---

La Préfecture du Vaucluse est situé au 2 avenue de la Folie 84 905 AVIGNON.  
Les membres du corps préfectoral logent dans des résidences qui leur sont réservées.  
Pour en assurer l'entretien, le ménage et les diverses prestations liées aux bâtiments et aux missions de représentations de l'État du corps préfectoral, les services de la préfecture doivent recourir à un marché.  
Le représentant du pouvoir adjudicateur chargé de la passation de l'accord-cadre est M. le Préfet du Vaucluse.  
Il est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre.  
Il est également chargé de s'assurer de sa bonne exécution.

### **1.OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **1.1. Objet du marché**

Le présent marché a pour objet des prestations récurrentes et ponctuelles de services ménagers à savoir l'entretien et le ménage des résidences du corps préfectoral et toutes autres prestations inhérentes aux fonctions de celui-ci.

Il est mono-attributaire, à prix mixtes.

Il sera passé sous la forme d'un accord-cadre et donnera lieu à l'émission de bons de commande en vertu des articles L2125, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Il est passé sans montant minimum et pour un montant maximum de 150 000 € TTC annuel.

Les prestations démarreront à compter de la notification du présent marché.

#### **1.2. Contenu de la prestation**

##### **1.2.1. Prestations de base récurrentes forfaitaires**

- Cuisine : préparation du déjeuner et nettoyage de la cuisine,
- Linge : nettoyage et repassage du linge, déplacement au pressing,
- Entretien : faire les lits avec changement des draps une fois par semaine, nettoyage des sanitaires, dépoussiérage, nettoyage des sols, des vitres, des interrupteurs et des plinthes, désinfection des poubelles, nettoyage de l'argenterie le cas échéant, nettoyage des terrasses.
- Approvisionnement en produits d'entretien pour le linge et le ménage,
- Courses alimentaires pour la préparation des repas sur instruction du corps préfectoral et en fonction du budget alloué,

##### **1.2.2. Prestations ponctuelles**

- Préparation et service à l'occasion de réceptions professionnelles à la résidence.

Ces prestations seront notifiées au titulaire par bon de commande annuel prévisionnel et seront payées à prix unitaire selon les quantités indiquées dans le devis demandé par le pouvoir adjudicateur et des prix indiqués dans l'annexe financière.

### **1.3. Durée du marché**

L'accord cadre est conclu pour une durée de vingt-quatre (24) mois consécutifs à compter de sa date de notification au titulaire.

L'accord cadre est renouvelable au maximum une (1) fois pour vingt-quatre (24) mois, par tacite reconduction.

Avant la reconduction, l'accord cadre peut être dénoncé par le représentant du pouvoir adjudicateur par l'envoi d'un courrier avec accusé de réception au plus tard deux (2) mois avant la fin de la période initiale.

La durée de l'accord cadre ne peut excéder quatre (4) ans. Le titulaire ne peut refuser la dite reconduction.

### **1.4. Bénéficiaires du marché**

Les services bénéficiaires sont les membres du corps préfectoral de la préfecture du département du Vaucluse.

### **1.5. Allotissement**

Le présent contrat n'est pas alloti.

### **1.6. Lieux d'exécution**

Les prestations devront être exécutées sur résidences suivantes :

– Appartement du Directeur de Cabinet de la Préfecture du Vaucluse :

Place Viala – 84 000 Avignon.

– Appartement du Secrétaire général de la Préfecture du Vaucluse

Rue Victor Hugo – 84 000 Avignon.

– Appartement du Sous-préfet chargé de mission

Rue Saint-Jean le Vieux – 84 000 Avignon.

– Résidence du Préfet du Vaucluse

Place Viala – 84 000 Avignon.

### **1.7. Pièces du marché**

#### **Pièces contractuelles**

Par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (AE),  
Annexe 1 : annexe financière complétée et signée,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-FCS) applicables aux marchés de fournitures courantes et de services en vigueur le jour du lancement de la consultation,
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs modificatifs,
- les bons de commandes émis en cours d'exécution du marché,
- l'offre technique du titulaire.

## Pièces non contractuelles

- Le règlement de la consultation.

### **1.8. Points d'attention au marché**

Le marché sera exécuté par bons de commande.

Le titulaire peut intervenir sur l'ensemble des résidences identifiées.

Il est porté à l'attention du titulaire les points de vigilance suivants :

- Le niveau d'exigence des prestations attendues.
- Le suivi administratif et financier des bons de commande.
- La régularité des prestations attendues.

Ce marché est un marché de services à obligation de résultat.

Sauf en cas de force majeure empêchant le titulaire du marché d'exécuter toute ou partie de ses prestations dans des conditions normales, les bâtiments recensés dans ce marché devront en permanence être maintenus en parfait état de propreté et entretenus.

Le non-respect de cette clause entraînera soit une réfaction, soit une pénalité, dont les modalités d'application sont fixées à l'article 9 du présent CCAP.

## **2.CLAUSES TECHNIQUES**

Le détail des prestations et modalités d'exécution sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P).

Le titulaire du marché est réputé en avoir pris connaissance avant la remise de son offre et ne peut émettre de réclamation durant l'exécution du marché.

## **3.CONDITIONS D'EXÉCUTION**

### **3.1. Désignation d'un responsable/interlocuteur**

Dès la notification du marché et avant de débiter l'exécution, le titulaire du marché désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié avec le service de la préfecture en charge de l'exécution du marché.

Il mettra à disposition une adresse de courriel et un numéro de téléphone unique afin de favoriser les échanges.

### **3.2. Clause de réexamen**

Conformément à l'article R2194 du code de la commande publique, si lors de l'exécution du contrat, un membre du corps préfectoral / préfet devait être nouvellement nommé dans le ressort de la préfecture du Vaucluse et émettait un besoin supplémentaire (besoin nouveau, site nouveau...), l'accord-cadre pourra être modifié afin d'intégrer ces prestations.

L'ajout ou la suppression d'un site seront effectués de la manière suivante :

- le pouvoir adjudicateur en informe le titulaire,
- le titulaire établit une nouvelle annexe financière conforme à l'annexe initiale qu'il transmet au pouvoir adjudicateur pour validation,
- le pouvoir adjudicateur notifie la nouvelle annexe financière validée via PLACE,
- les prix et prestations modifiés seront identiques et cohérents avec les documents initiaux notamment le CCTP.

### **3.3. Hygiène – Sécurité**

Les prestations étant effectuées dans des bâtiments occupés par le corps préfectoral et les membres de famille, le titulaire du marché devra s'assurer d'une tenue vestimentaire décente de ses employés et de ceux des sous-traitants, quelle que soit la saison.

Le titulaire dote ses employés de vêtements de travail et d'équipements de protection individuels adaptés, une partie de cette dotation peut être prise en charge par l'Etat notamment la tenue réglementaire pour le service lors des réceptions officielles.

Préalablement à l'exécution du marché, le titulaire du contrat devra fournir au pouvoir adjudicateur, la liste exhaustive des agents susceptibles de travailler dans les résidences identifiées au présent marché en y mentionnant : nom, prénom, fonction au sein de l'entreprise, et y joignant une photocopie lisible d'une pièce d'identité en cours de validité (carte nationale d'identité, carte de séjour...).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'effectuer des contrôles, sans préavis par des agents habilités.

Tout employé, non inscrit sur la liste transmise, devra quitter la résidence sans délai et le titulaire en sera averti.

La prise de photo ou vidéo au sein des résidences et dans les abords est strictement interdite.

## **4. RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS**

### **4.1. Responsabilités**

Le titulaire est seul responsable :

- des personnels employés et de leur sécurité ;
- de son matériel ou des produits utilisés ou stockés éventuellement sur le site ;
- du respect de la réglementation du travail des personnels employés ;
- de la rémunération et de la formation des employés.

Toute dégradation causée par le titulaire ou prestataire placé sous sa responsabilité, fera l'objet d'une remise en état sans délai et à ses frais.

### **4.2. Obligations**

#### **4.2.1. Obligations générales**

Le titulaire du marché est dans l'obligation de signaler au pouvoir adjudicateur, sans délai toute difficulté dans la réalisation des prestations ainsi que toutes les modifications survenant en cours d'exécution du marché faute de quoi il devra en assumer les conséquences comme les retards de paiement.

Il est également dans l'obligation de vérifier que ses employés respectent les horaires de travail définis préalablement à l'exécution du marché.

Il doit organiser les remplacements dans un délai de 48 heures maximum en cas d'absence d'un employé sur l'un des sites mais également les remplacements en cas de congés annuels des employés. En cas de manquement à cette obligation, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues au présent marché.

Le personnel du titulaire ne doit en aucun cas, sauf accord préalable du corps préfectoral, utiliser à des fins personnelles les moyens à sa disposition lors de ses missions (téléphone, ordinateur, télévision...)

#### **4.2.2. Obligations de confidentialité**

Tous les employés placés sous la responsabilité du titulaire du marché sont tenus à une obligation de confidentialité.

Il leur est strictement interdit de divulguer à autrui tout élément ayant été porté à leur connaissance, dans le cadre de leurs missions, de manière volontaire ou involontaire.

Cela concerne les informations relatives à l'activité de l'administration, à la sécurité, à la vie privée et professionnelle des occupants des bâtiments etc.

Le pouvoir adjudicateur pourra engager des poursuites après constatation d'un fait grave, pouvant nuire à la sécurité, susceptible de porter préjudice à l'administration ou à une personne privée, qui aura été divulgué et ce quel qu'en soit le moyen.

Si les faits sont avérés, le marché sera résilié de plein droit, sans préavis et sans aucun droit à indemnité pour le titulaire.

### **5. RÉGIME FINANCIER**

#### **5.1. Prix**

Le marché est conclu en euros.

Tous les prix contenus dans l'offre sont présentés hors taxes et toutes taxes comprises avec spécifications de celles-ci.

Ils sont établis en tenant compte de toutes les charges sociales en vigueur, à la sécurité et santé des personnels et aux frais inhérents à la bonne exécution des prestations (fournitures de matériel, déplacements...).

Ils sont fermes pour l'ensemble de la durée du marché et réputés établis sur la base des conditions économiques du mois précédant la remise des offres.

Ils sont fermes et forfaitaires pour la part du marché correspondant aux prestations récurrentes annuelles correspondant aux prestations décrites au point 1.2.1 du présent CCAP.

Ils sont fermes et forfaitaires pour la part du marché correspondant aux prestations ponctuelles correspondant aux prestations décrites au point 1.2.2 du présent CCAP. Le titulaire s'engage à rémunérer les employés délégués dans le cadre du présent marché conformément à la réglementation en vigueur.

Les prestations ponctuelles qui pourraient intervenir hors horaires de travail quotidien jusqu'au samedi, durant les dimanches ou jours fériés donneront lieu à rémunération des heures supplémentaires conformément au droit privé de la manière suivante :

- + 25 % jusqu'à 8 heures supplémentaires effectuées en dehors des horaires fixes, samedi inclus,
- + 50 % à partir de la neuvième heure effectuée en dehors des horaires fixes,
- + 100 % les dimanches et jours fériés.

#### **5.2. Actualisation des prix**

Les prix des prestations sont fermes et définitifs sauf démarrage des prestations dans un délai supérieur à trois (3) mois après l'émission de l'offre par le candidat. Auquel cas, les prix pourront être actualisés selon la formule suivante :

$C_n = 0,125 + 0,875 \times (B_{tn}/B_{to})$ .

### **5.3. Facturation**

#### **5.3.1. Périodicité**

La facturation s'effectue mensuellement à terme échu sur la base des relevés d'heures transmis par le pouvoir adjudicateur au titulaire. Chaque prestation (forfaitaire ou ponctuelle) donnera lieu à l'émission d'une facture référençant le bon de commande annuel notifié au titulaire.

#### **5.3.2. Mentions de la facture**

La facture datée, signée par le titulaire et établie en 2 exemplaires originaux, comprend :

- un numéro chronologique de référence propre au titulaire
- le numéro du marché (voir acte d'engagement)
- le mois concerné ou la date de la commande,
- la désignation du destinataire de la facture
- le montant HT, le taux et le montant de la TVA et le montant TTC
- la référence du devis, le cas échéant,
- la désignation et la quantité des prestations commandées,
- la date de début d'exécution de la prestation et le délai d'exécution,
- les lieux d'exécution des prestations,
- le nom et l'adresse du titulaire,

et toute autre information jugée nécessaire à la commande.

En cas de résiliation du marché, le titulaire du marché est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations commandées.

Toute prestation exécutée ponctuellement sur bon de commande, fera l'objet d'une facture séparée faisant référence au n° du bon de commande.

#### **5.3.3. Adresse de facturation**

Un courriel avec une copie de la facture doit être envoyé à l'adresse courriel : [sgc-immo@vaucluse.gouv.fr](mailto:sgc-immo@vaucluse.gouv.fr) et [sgc-achat@vaucluse.gouv.fr](mailto:sgc-achat@vaucluse.gouv.fr) avant tout envoi de la facture originale.

L'original de la facture doit être transmis de manière dématérialisée sur l'interface CHORUS-PRO

#### **5.3.4. Délai de paiement**

Le délai de paiement ne peut excéder 30 jours à compter de la date de réception de la facture par le pouvoir adjudicateur.

Le mandatement est effectué par virement bancaire au profit du compte inscrit dans l'acte d'engagement.



### **5.3.5. Dispositions financières particulières**

#### **Avances – Acomptes – cautionnement**

- En application de l'article R2191-3 et suivants du code de la commande publique, le titulaire peut bénéficier d'une avance.

L'avance représente 5% du montant initial TTC du marché. Elle est versée dans les trente (30) jours suivants le commencement d'exécution des prestations et peut donner lieu au versement au titulaire d'intérêts moratoires de 40 € en cas de retard dans son paiement.

L'avance sera remboursée sur les sommes dues au titulaire dès lors que les prestations exécutées atteignent 65% du montant initial du marché.

Le titulaire peut renoncer à cette avance dans l'acte d'engagement.

- Les prestations qui ont donné lieu à commencement d'exécution peuvent faire l'objet d'un acompte représentant 30 % du bon de commande. Le solde sera payé à réception de la facture.

- Le titulaire est dispensé de tout cautionnement.

#### **Retenue de garantie**

Ce marché ne prévoit pas de retenue de garantie.

### **6.SOUS-TRAITANCE**

La sous-traitance totale des prestations n'est pas autorisée.

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 doit être présentée au pouvoir adjudicateur afin qu'il l'accepte et la notifie. Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-candidat>).

Le pouvoir adjudicateur doit accepter ou refuser la demande du sous-traitant dans un délai de 21 jours après remise du DC4. En l'absence de réponse, il est réputé en avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

### **7.GARANTIES PARTICULIÈRES**

Conformément aux articles D8222-5, D8222-7 et D8222-8 du code du travail, le titulaire produira chaque année, à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces suivantes :

En cas de recours à des salariés détachés, le titulaire produira préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L1262-2-1 du code du travail.

## **8.ASSURANCES**

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il a contracté une police d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code Civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage aux biens ou aux personnes occasionné par l'exécution du marché. Ces pièces seront exigées au moment de la remise de l'offre.

Le titulaire garantit les personnels contre les conséquences de leur responsabilité civile.

## **9.PÉNALITÉS**

### **9.1. Pénalités pour retard d'exécution de prestations**

Tout retard dans l'exécution de prestations par rapport au planning des tâches programmées, fera l'objet d'une indemnité forfaitaire de 100 € TTC/ jour de retard jusqu'au démarrage de la prestation constaté par le pouvoir adjudicateur.

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

Les pénalités n'ont pas de caractère libératoire et le titulaire est redevable de l'ensemble de ses obligations contractuelles, y compris celles ayant donné lieu à l'application de pénalités.

Le présent marché ne prévoit pas d'exonération de pénalités.

### **9.2. Pénalités pour non-respect de la ponctualité**

En cas de non respect de la ponctualité du personnel par rapport aux horaires fixes arrêtés au présent marché, le titulaire subira une pénalité de 500 € HT si le retard sur le lieu d'exécution du marché intervient 3 jours consécutifs et à raison de plus d'un quart d'heure par jour de retard.

En accord avec l'acheteur, le titulaire pourra être exonéré de pénalités si la non réalisation de l'obligation n'incombe pas à l'entreprise.

### **9.3. Réfections**

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations peuvent être admises en l'état alors qu'elles ne sont pas entièrement conformes aux stipulations du marché, il peut les admettre avec réfaction du prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Il doit motiver et signifier cette décision au titulaire.

Le titulaire peut formuler ses observations par écrit, en l'absence de pertinence et de justificatif crédible, la réfaction sera appliquée.

### **9.4. Modalités de recouvrement**

Le recouvrement des pénalités ou réfections s'effectue par déduction sur la facture mensuelle suivant la période d'application.

### **9.5. Justification d'application**

Le pouvoir adjudicateur ne peut appliquer de pénalité ou réfaction sans justification.

## **10. RÉSILIATION**

Le présent marché pourra être résilié selon les dispositions du C.C.A.G./F.C.S. Dans le cas où le pouvoir adjudicateur résilie pour motif d'intérêt général, le pourcentage d'indemnisation prévu à l'article 42 du CCAG/FCS est fixé à 0%.

## **11. RÉGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litige ou désaccord en cours d'exécution du marché, la solution amiable sera privilégiée entre les deux parties.

Tous les actes administratifs détachables du marché, ainsi que les litiges qui pourraient naître de son exécution relèvent de la compétence du juge administratif français en vertu de l'article R221-3 du Code de justice administrative.

En cas de litige relatif à la passation comme à l'exécution du présent marché, le tribunal compétent sera le Tribunal Administratif de Nîmes :

Tribunal administratif de Nîmes  
16 avenue Feuchères  
CS 88010  
30 941 Nîmes Cedex 09  
Téléphone : 04 66 37 27 00  
Télécopie : 04 66 36 27 86  
Courriel : [greffe.ta-nimes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nimes@juradm.fr)

Le Tribunal administratif de Nîmes peut aussi être saisi par l'application télérecours citoyens qui est accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).