

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Représenté par la Première Présidente de la Cour d'Appel de BORDEAUX
et le Procureur Général près ladite Cour

Marché public de l'Etat

Objet de la consultation :

*Prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie des juridictions du ressort de la Cour d'Appel
de Poitiers (BOP Sud-Ouest).*

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES
(C.C.A.P.)

1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1. Objet, allotissement, forme et durée du marché	4
1.1.1. Objet du marché :	4
1.1.2. Forme du marché :	4
1.1.3. Allotissement :	4
1.1.4. Prise d'effet - Durée du marché :	4
1.2. Définition des intervenants et pièces constitutives du marché	4
1.2.1. Définition des intervenants :	5
1.2.2. Pièces constitutives du marché :	5
2 - CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	6
2.1. Horaires d'intervention	6
2.2. Modification de la consistance des prestations	6
2.2.1. Modification du fait de la personne publique :	6
2.2.2. Modification du fait du TITULAIRE :	6
2.3. Personnel du TITULAIRE	7
2.3.1. Agrément :	7
2.3.2. Formation :	7
2.3.3. Vêtements de travail :	8
2.3.4. Visites médicales :	8
2.3.5. Discipline de chantier :	8
2.3.6. Obligation de discrétion :	8
2.4. Prise en charge en début de marché	8
2.5. Restitution des locaux en fin de marché	8
2.6. Protection des installations existantes	9
2.7. Accès	9
2.8. Obligations de l'Administration	9
2.9. Assurance	10
2.10. Sous-traitance	10
2.11. Réunions et documents	10
2.11.1. Réunions	10
2.11.2. Les documents	11
3 – CLAUSE OBLIGATOIRE D'INSERTION PROFESSIONNELLE	12
3.1. Insertion professionnelle	12
3.2. Nombre d'heures d'insertion	12
3.3. Les publics visés	13
3.4. Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre	14
3.4. Les modalités de mise en œuvre	15
3.6. Suivi de l'action d'insertion	16
3.7. Les conditions de suspension de l'application de la clause d'insertion professionnelle	17
3.8. RGPD	18
3.9. Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique	19
3.10. Pénalités pour remise tardive des documents pour le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion professionnelle	19
4 – DISPOSITIONS SOCIALES – EGALITES HOMMES-FEMMES	19
5 - CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DES PRESTATIONS	20
5.1. Contrôle "interne" du TITULAIRE	20
5.2. Contrôle de la personne publique	20
6 - PRIX ET RÈGLEMENT DES COMPTES	20
6.1. Prix	20
6.1.1. Prix forfaitaire	20

6.1.2. Prestations hors forfait	21
6.2. Révision des prix.....	21
6.2.1. Prix fermes :	21
6.2.2. Prix révisables :	21
6.3. Facturation	22
6.3.1. Transmission des factures	22
6.3.2. Contenu des factures :	22
6.4. Paiement.....	22
6.4.1. Règles régissant le paiement :	22
6.4.2. Délais de paiement :	22
6.4.3. Modalités de paiement :	23
6.5. Avances.....	23
7 - PRESTATIONS NON CONFORMES.....	24
7.1. Réfactions.....	24
7.2. Définition des pénalités.....	24
7.2.1. Retards d'exécution :	24
7.2.2. Manquements aux obligations du TITULAIRE :	24
8 –TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	25
8.1. Préambule – précisions terminologiques	26
8.2. Description du traitement de données à caractères personnel.....	26
8.3. Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD)	26
9 - RÉSILIATION DU MARCHÉ.....	26
10 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX	26
11 – LITIGES - CONCILIATION	27

1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. *Objet, allotissement, forme et durée du marché*

1.1.1. **Objet du marché :**

Le présent marché concerne les prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie des juridictions du ressort de la Cour d'Appel de Poitiers (BOP Sud-Ouest).

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ont pour objet de définir les conditions générales et particulières du marché dans lequel l'Administration confie au TITULAIRE toutes les tâches relatives à l'entretien des locaux et de la vitrerie.

L'exécution du marché est soumise aux conditions techniques décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du présent marché, définissant l'ensemble des prestations à réaliser.

1.1.2. **Forme du marché :**

Le présent contrat est un accord-cadre à bons de commande comportant un minimum et un maximum.

1.1.3. **Allotissement :**

Le marché est décomposé en deux (2) lots géographiques susceptibles d'être attribués soit au même titulaire, soit à des titulaires différents. Dans tous les cas, chaque lot fera l'objet d'un marché distinct.

N° du lot	Désignation
1	Juridictions de l'arrondissement judiciaire des SABLES D'OLONNE
2	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de LA ROCHE SUR YON

Les différents lots seront détaillés en annexe 1 au présent CCAP.

1.1.4. **Prise d'effet - Durée du marché :**

L'accord-cadre relatif à chaque lot est conclu à compter de sa date de notification et jusqu'au 31 décembre 2026.

La date de prise d'effet des prestations forfaitaires sera indiquée dans le bon de commande les engageant pour chacun des lots.

A titre indicatif, il est toutefois précisé que les dates de prise d'effet du marché seront différées pour les bâtiments suivants :

Il pourra être renouvelé une fois par période annuelle du 1^{er} janvier au 31 décembre 2027.

La reconduction est tacite, sauf dénonciation par l'administration au plus tard trois (3) mois avant chaque échéance.

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, le Titulaire du marché ne peut refuser sa reconduction.

1.2. *Définition des intervenants et pièces constitutives du marché*

1.2.1. Définition des intervenants :

- « L'Administration » est l'Etat, Ministère de la Justice, représentée par la Première Présidente et le Procureur Général de la Cour d'Appel de Bordeaux, en leur qualité de représentants du Pouvoir Adjudicateur et de coordonnateurs du groupement des cours d'appel de Bordeaux, Pau, Poitiers et Limoges pour la passation du présent accord-cadre.
- Les "Responsables du Suivi de l'Exécution du Marché", désignés ci-après "RSEM", sont :
 - 1) les Directeurs et Chefs de greffe des juridictions figurant en annexe 1 au présent CCAP pour le suivi technique
 - 2) le Responsable de la Gestion Budgétaire chargé des marchés publics du Service Administratif Interrégional (S.A.I.R.) pour le suivi administratif.
- Le comptable public assignataire des paiements est le Directeur Régional des Finances Publiques Nouvelle-Aquitaine et département de la Gironde,
- Le "TITULAIRE" est le prestataire de services qui conclut le marché avec la personne publique.

1.2.2. Pièces constitutives du marché :

Les pièces contractuelles constitutives du marché comprennent par ordre de priorité décroissante :

* Les pièces particulières :

- L'Acte d'Engagement (AE)
- les annexes à l'Acte d'Engagement :
 - ☐ annexe 1 : décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
 - ☐ annexe 2 : bordereau de prix unitaires (BPU)
 - ☐ annexe 3 : déclaration de sous-traitance (DC4)
 - ☐ annexe 4 : moyens humains
 - ☐ annexe 5 : clause d'insertion par l'activité économique
- le présent document Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- les annexes au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) :
 - annexe 1 : description des lots et désignation des responsables des sites
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- les annexes au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) :
 - annexe 1 : nature et périodicités des prestations
 - annexe 2 : description des bâtiments, des équipements et des effectifs
 - annexe 3 : modèle de fiche de contrôle
 - annexe 4 : tableau de reprise du personnel
- le mémoire "projet d'organisation" justificatif des dispositions et des moyens en personnel, matériels et produits prévus pour exécuter les prestations que le TITULAIRE a remis avec son offre.

* Les pièces générales :

- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés des fournitures courantes et des services (CCAG - FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- l'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, et tous les textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent contrat pour autant qu'ils soient d'ordre public ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles ;

NOTA :

Seuls les originaux détenus par la personne publique font foi.

Le présent marché, constitué des documents contractuels définis ci-dessus, exprime l'intégralité des obligations des parties.

En cas de contradiction entre les clauses de ces divers documents, celles-ci prévalent dans l'ordre énuméré ci-dessus.

Les dispositions du présent marché prévalent sur celles qui figureraient sur les documents de réponses, lettres ou autres documents échangés entre l'Administration et le TITULAIRE préalablement à la signature du présent marché.

Aucune condition spécifique ou générale figurant dans les documents envoyés par le TITULAIRE ne pourra s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux, etc...

2 - CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les prestations faisant l'objet du présent marché doivent être exécutées suivant les modalités déterminées dans le CCTP.

2.1. Horaires d'intervention

L o t	Juridiction	Jours d'intervention	Horaires d'intervention souhaités	Observations
1	TJ Les Sables d'Olonne	du lundi au vendredi	le matin de préférence avant 9h le soir à partir de 16h30	
	CPH Les Sables d'Olonne	du lundi au vendredi	le soir à partir de 19h	
2	TJ La Roche Sur Yon	du lundi au vendredi	le matin avant 9h et le soir jusqu'à 17h	
	TP Fontenay Le Comte	Du lundi au vendredi	le matin à partir de 9h et le soir jusqu'à 17h	
	CPH de La Roche Sur Yon	du lundi au vendredi	le matin à partir de 9h et le soir jusqu'à 17h	
	TC de La Roche Sur Yon	du lundi au vendredi	le matin à partir de 9h et le soir jusqu'à 17h	

2.2. Modification de la consistance des prestations

2.2.1. Modification du fait de la personne publique :

Toute modification dans l'exécution des prestations (surfaces en plus ou en moins, opérations complémentaires aux prestations comprises dans le forfait ou au contraire opérations prévues se révélant inutiles) fera l'objet d'un avenant, suivant les conditions des articles R2194-2 à R2194-5 du Code de la commande publique.

2.2.2. Modification du fait du TITULAIRE :

Le TITULAIRE ne peut effectuer aucune modification de son fait.

2.3. Personnel du TITULAIRE

2.3.1. Agrément :

Le Titulaire accepte de se soumettre à toute enquête administrative diligentée par les RSEM à tout moment.

Les personnels nommément désignés par le Titulaire, en vue de l'exécution des prestations du présent marché, doivent être préalablement agréés et sont les seuls autorisés à intervenir sur les différents sites.

Ces personnes possèdent les qualifications requises pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées. Les qualifications doivent pouvoir être vérifiées par les RSEM, qui gardent la possibilité de récuser les personnels présentés.

A cet effet, le Titulaire remet au RSEM des différentes juridictions, la liste nominative du personnel, pour agrément, dans les quinze (15) jours après entrée en vigueur du marché.

Pour tout changement de personnel en cours de marché, le Titulaire doit adresser au RSEM concerné une demande d'agrément, dans les quinze (15) jours avant la date de début d'intervention de ce personnel.

Un état complet du personnel chargé des prestations est remis aux RSEM à chaque reconduction du marché.

Toute demande d'agrément de personnel au début ou en cours de marché, doit comporter en annexes les qualifications attestées par la photocopie d'une fiche de paie ou contrat de travail, les attributions de ce personnel (responsable, contremaître, chef d'équipe, agent de nettoyage intérieur, agent de nettoyage vitrerie), les horaires de travail et de présence.

Le Titulaire est réputé avoir vérifié l'exactitude des références professionnelles des agents qui seraient recrutés pour les prestations.

A ces listes sont joints également les extraits numéro trois (3) du casier judiciaire datant de moins d'un (1) mois. De nouveaux extraits sont fournis à chaque reconduction du marché, ainsi qu'à l'occasion de tout changement de personnel.

Le Titulaire désigne, en outre, un responsable technique et administratif (RTA) agréé, interlocuteur habituel des RSEM. Tout changement de responsable est soumis à l'agrément préalable du RSEM concerné.

Chaque RSEM se réserve 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 tout ou partie, en particulier en l'absence d'agrément préalable.

Le personnel du Titulaire est remplacé, pendant ses congés, par un personnel de qualification équivalente, préalablement agréé comme il est dit ci-dessus.

Le Titulaire s'engage, sauf motif grave, à ne pas modifier profondément et rapidement le personnel mis en place qui est réputé connaître parfaitement les bâtiments, les installations, les prestations à exécuter et les consignes du RSEM.

2.3.2. Formation :

Le Titulaire doit les actions de formation de son personnel et s'assurer de l'état des connaissances sur le plan de la technique et de la sécurité. Il tient à jour un document permettant de juger de l'efficacité de la formation dispensée et en informe les RSEM à chacune de leurs demandes.

2.3.3. Vêtements de travail :

Le TITULAIRE dote le personnel d'exécution d'un vêtement de travail et des équipements de protection adéquats.

En outre, tous les personnels du TITULAIRE intervenant sur le site, y compris le personnel d'encadrement, doivent porter en permanence un insigne spécifique de leur entreprise.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son insigne ou s'il présente une tenue négligée.

2.3.4. Visites médicales :

Le TITULAIRE doit obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent, avant sa prise de fonction ou, au plus tard avant la fin de la période d'essai.

Il soumet par ailleurs son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur.

2.3.5. Discipline de chantier :

Il sera interdit au personnel du TITULAIRE :

- d'utiliser le téléphone sans autorisation du RSEM ou de son représentant;
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse;
- de provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances;
- de tenir des réunions dans l'enceinte des locaux;
- de manquer de respect aux usagers;
- de se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise.

Cette liste n'est pas limitative.

2.3.6. Obligation de discrétion :

Au sens de l'article 5.1 du CCAG - FCS, le personnel du TITULAIRE ainsi que l'ensemble des cotraitants et des sous-traitants sont tenus à l'obligation de discrétion.

2.4. Prise en charge en début de marché

Le Titulaire reconnaît avoir visité les lieux préalablement à la remise de son offre et il déclare être parfaitement informé de la constitution des locaux.

Le Titulaire ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur le bâtiment ou ses installations, ou de faire état ultérieurement d'une erreur, omission ou imprécision quelconque, pour ne pas accomplir tout ou partie des prestations nécessaires à l'accomplissement total de sa mission dans le cadre défini par le présent CCAP et le CCTP.

Il demeure seul responsable des erreurs qui peuvent se produire soit de son fait, soit par manque de vérification des plans et divers documents contractuels.

Les inexactitudes qui peuvent être évoquées après la passation du marché ne remettent en cause, en aucun cas, le prix global arrêté.

Le Titulaire doit toute les réparations ou réfections nécessaires pour remédier aux défauts qui seraient constatés, que ceux-ci proviennent d'une défectuosité des produits employés par lui, ou des conditions d'exécution des prestations dont il a la charge.

2.5. Restitution des locaux en fin de marché

Le Titulaire s'engage à laisser, en fin d'exécution du marché, les locaux ou équipements en état normal d'entretien.

Le Titulaire s'engage, pendant le dernier mois de son marché, à accepter la présence éventuelle et à initier le personnel du nouveau Titulaire sans rémunération supplémentaire.

2.6. Protection des installations existantes

La mission du Titulaire étant de maintenir les installations existantes en bon état de propreté, les dégâts occasionnés aux installations ou les interruptions de service qui peuvent résulter de sa faute font l'objet d'une remise en état par lui-même et à ses propres frais.

Le Titulaire signale par écrit au RSEM les incidents constatés, ainsi que les incidents prévisibles sur les équipements ne faisant pas partie du présent contrat et nuisibles à la réalisation de ce dernier et cela, dès qu'il peut les déceler en indiquant les conséquences que pourraient entraîner la non-intervention du RSEM et les travaux nécessaires à leur prévention.

2.7. Accès

Il est remis aux agents du Titulaire, à leur arrivée sur le site, les clés et badges nécessaires pour leur permettre d'effectuer les prestations de nettoyage.

Le Titulaire est responsable de l'utilisation des clés et badges remis à son personnel et de leur garde. Ces clés et badges sont restitués à tout moment sur simple demande du RSEM.

L'absence de restitution peut donner lieu à poursuites et à rupture du marché. Dans ce cas, il peut être demandé de remplacer toutes les serrures concernées.

Toute copie de ces badges ou clés est interdite et peut donner lieu à poursuite et à rupture du marché.

Le Titulaire est tenu de signaler immédiatement au RSEM toute perte de clé.

NB : sur certains sites, le RSEM peut demander au Titulaire que les clés soient prises et remises après exécution des prestations dans le lieu qu'il aura désigné, par exemple au poste central de sécurité.

2.8. Obligations de l'Administration

L'Administration s'engage à :

- assurer au TITULAIRE l'exclusivité des prestations définies au présent CCAP et au CCTP. Toutefois, en cas d'interruption des prestations incombant au TITULAIRE, l'Administration est en droit d'avoir recours à une société de remplacement pour pallier la défaillance du TITULAIRE et ce pendant toute la durée indispensable pour assurer le fonctionnement normal des installations. Cette procédure est déclenchée si aucune intervention significative n'est intervenue dans les 24h00 qui suivent la réception par le TITULAIRE de l'avis recommandé précisant les manquements ;
- faciliter l'accès du TITULAIRE aux locaux et matériels installés ;
- mettre à la disposition du TITULAIRE l'ensemble des documents en sa possession ;
- mettre gratuitement à la disposition du TITULAIRE les locaux nécessaires à l'exercice de sa fonction en bon état et convenablement équipés ;
- n'apporter aux biens, dont le nettoyage est à la charge du TITULAIRE, aucune modification importante sans préalablement avoir informé ce dernier.
- assurer au TITULAIRE la fourniture en électricité, eau, poubelle.

2.9. Assurance

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, le Titulaire doit justifier qu'il est titulaire d'une police d'assurance de responsabilité civile garantissant sa responsabilité civile délictuelle, quasi-délictuelle et contractuelle à l'égard des tiers et de l'Administration en cas d'accidents ou de dommages susceptibles d'être causés par l'exécution des prestations. La garantie devra être suffisante.

La police d'assurance devra être communiquée à l'Administration au plus tard dans les quinze (15) jours à compter de la notification du présent marché, et dans le même délai, au début de chaque nouvelle période annuelle.

En cas d'existence d'une franchise dans le contrat souscrit par le Titulaire, celle-ci est inopposable à l'Administration.

Le Titulaire doit prévenir immédiatement l'Administration de toute modification dans ses qualifications et ses polices d'assurance.

2.10. Sous-traitance

Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition d'avoir obtenu des Représentants du pouvoir adjudicateur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

Il est précisé que les contrats de sous-traitance sont soumis aux mêmes conditions d'intervention que le présent marché. En aucun cas, ils ne peuvent être en contradiction ou inférieurs en qualité au présent marché. Le Titulaire reste le seul interlocuteur de l'Administration. Il assume donc seul pendant la durée du marché, devant l'Administration et devant tout tiers, l'entière responsabilité des prestations pour lesquelles il s'est engagé.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, il remet au RSEM l'Acte Spécial de sous-traitance (formulaire CD4) dont le modèle est annexé à l'Acte d'Engagement lors du lancement de la consultation.

L'Acte Spécial indique :

- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- le nom, la raison sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance, le cas échéant, les modalités de variation de prix ;
- le numéro de compte à débiter, si le sous-traitant est payé directement ;
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le recours à la sous-traitance n'ayant pas fait l'objet d'un accord de l'Administration expose le Titulaire à la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

2.11. Réunions et documents

2.11.1. Réunions

Une réunion de synthèse est organisée au sein des juridictions trimestriellement à minima, ou à la demande si besoin, avec l'ensemble des RSEM et le TITULAIRE ou son représentant et le cotraitant ou sous-traitant éventuellement.

L'objectif de cette réunion est :

- de constater le bon déroulement des interventions effectuées pendant la période écoulée ;
- de présenter les interventions particulières à réaliser dans le semestre à venir ;
- d'écouter et de répondre aux doléances et attentes de chaque RSEM en matière de nettoyage ;
- de suivre les prestations et de faire respecter les obligations contractuelles.

En outre, chaque RSEM se réserve le droit de convoquer le TITULAIRE pour cadrer un point particulier relatif aux prestations, ces réunions n'ouvrant pas droit à rémunération complémentaire.

2.11.2. Les documents

*** Documents établis lors de la prise en charge des installations :**

- Un procès-verbal de l'état des lieux et des matériels ou équipements est établi au début et à la fin de l'exécution du marché. Dans le même temps, un inventaire des stocks en place est établi.

Le TITULAIRE doit la fourniture et la préparation du procès-verbal. Le TITULAIRE doit réaliser l'inventaire des stocks en compagnie des RSEM ou de leur représentant. Il présentera un planning de prise en charge des prestations.

- Le TITULAIRE doit remettre à chaque RSEM la liste nominative du personnel d'intervention et de remplacement ainsi que les extraits numéro 3 du casier judiciaire prévus à l'article 2.3.1 du présent CCAP.

- Le Titulaire communique aux RSEM les polices d'assurance conformément à l'article 2.9 du présent CCAP.

- Un plan de prévention doit être remis par le TITULAIRE aux RSEM et aux organismes d'hygiène et de sécurité dans le délai de quinze (15) jours ouvrés suivant le début d'exécution des prestations sur chaque site, conformément à l'article 4.2 du CCTP.

- Par ailleurs, dans le même temps, le TITULAIRE communiquera les fiches des produits utilisés pour l'ensemble des prestations.

- Le Titulaire communique aux RSEM les plannings des interventions de nettoyage, dans le délai d'un (1) mois à compter du commencement d'exécution des prestations sur chaque site, conformément à l'article 4.3 du CCTP.

*** Documents consultables sur le site :**

À tout moment, les RSEM (ou leur représentant) doivent pouvoir consulter le classeur d'exploitation et les documents renseignés au fur et à mesure par le TITULAIRE et maintenus sur chaque site.

Les documents techniques sont remis au TITULAIRE à la prise en charge. Cette documentation reste la propriété de l'Administration et n'est utilisée par le TITULAIRE qu'aux fins d'exécution du présent marché.

Si le TITULAIRE le souhaite, il pourra reproduire ces documents à ses frais. Ces reproductions deviendront propriété de l'Administration au terme du marché ou en cas de résiliation.

Outre les plans et documents techniques et les éléments contenus dans le mémoire "projet d'organisation", le TITULAIRE doit mettre à la disposition de son personnel et tenir à jour le classeur d'exploitation sur lequel est consigné l'ensemble des informations qu'il juge nécessaires pour assurer une exploitation optimum des installations, et entre autres :

- le cahier de liaison : l'Administration y notera l'ensemble des problèmes quotidiens rencontrés et pour lesquels le Titulaire devra mener une action ; le cahier sera disponible dans un local indiqué au Titulaire et devra être consulté chaque jour par le chef d'équipe afin de planifier les interventions de la journée ;

- le cahier de présence : le titulaire le mettra en place sur chaque site et il devra être visé quotidiennement par les agents du Titulaire. Il pourra être consulté à tout moment par l'Administration. Ce cahier comporte au minimum le nom des personnels présents (avec signature des intéressés) et les heures d'arrivée et de départ ;

- le dossier produits : le titulaire doit mettre en place sur chaque site et mettre à jour un dossier dans lequel sont présentés l'ensemble des produits d'entretien utilisés accompagnés des fiches de sécurité.

3 – CLAUSE OBLIGATOIRE D'INSERTION PROFESSIONNELLE

3.1. Insertion professionnelle

L'Administration, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de cet accord-cadre une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Les lots de l'accord-cadre concernés par l'application de cette clause sont énumérés à l'article 3.2 du présent CCAP.

Chaque entreprise qui se verra attribuer un de ces lots, devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières.

Conformément à l'article 7 de la convention collective des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011, le titulaire est soumis à l'obligation d'appliquer les dispositions relatives à l'obligation de reprise de personnels.

Dans ce cadre, un tableau de bord des situations de personnel faisant l'objet d'une reprise sera communiqué au dispositif d'accompagnement des clauses sociales au plus tard un mois avant la bascule.

L'objectif d'insertion sociale tient compte de la spécificité de la situation du titulaire de reprendre tout ou partie des salariés en application de l'article 7 de la CCN des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011.

L'entreprise se doit d'avoir un rôle de tutorat : un ou plusieurs tuteurs, désignés parmi les membres de l'entreprise, doivent être chargés d'accompagner le(s) salarié(s) et veiller à leur intégration au sein de l'entreprise.

3.2. Nombre d'heures d'insertion

Le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés dans les documents particuliers du marché. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent s'inscrire durant la période d'exécution du marché et doivent permettre l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Si la formation fait partie du contrat de travail en lien avec le marché (contrat de

professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

Le nombre d'heures minimum d'insertion à réaliser par lot, sans reprise de personnel, est de :

N°	Lots	Nombre d'heures insertion, <u>sans reprise de personnel</u> , à réaliser par année d'exécution du marché
1	Juridiction de l'arrondissement judiciaire des Sables d'Olonne	202,50
2	Juridiction de l'arrondissement judiciaire de la Roche sur Yon	577,50

Précisions en cas de reprise du personnel sur un ou plusieurs lots

Si l'attributaire doit reprendre tout ou une partie des salariés en application de l'article L.1224-1 et suivants du Code du travail et de la Convention collective applicable au secteur, **le nombre d'heures d'insertion prévu au contrat pourra être recalculé en se basant uniquement sur la part des salariés non repris.**

Ce réajustement permet de respecter la pérennité des emplois et garantit une équité entre les soumissionnaires.

L'attributaire pourra en faire la demande en début d'exécution du contrat, en transmettant le montant HT annuel du marché, le nombre d'heures de travail mensuel du personnel repris et la liste de ces personnels. Le nombre d'heures d'insertion sera ainsi revu si besoin dans les 3 premiers mois du marché.

La part du personnel repris pouvant également évoluer au cours du contrat, ce calcul de proratisation sera renouvelé tous les 12 mois, selon les documents qui seront transmis par l'entreprise attributaire.

3.3. Les publics visés

Le dispositif mis en place vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes, éloignées de l'emploi et rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

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

- Demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription à France Travail) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
- Bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;
- Bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapée (AAH), de l'allocation d'Insertion (AI), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;
- Jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :
 - Sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;

- Diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur
- Demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) en difficulté d'insertion professionnelle ;
- Personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnée à l'article L. 5132-4 du code du travail, c'est-à-dire :
- Mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI),
- Salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI)
- Personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT ;
- Personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés en difficulté d'insertion professionnelle ;
- Jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Contrat d'Engagement Jeunes ;
- Personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi, inscrits à France Travail et/ou à la Mission Locale ;
- Demandeurs d'emploi ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- Personnes sous-main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire ;

En complément de cette liste de publics éligibles, des personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé des partenaires emploi/insertion, être validées par le service Emploi Insertion de la Roche sur Yon Agglomération ou le service Insertion par l'Emploi du département de la Vendée et être considérées comme relevant des publics cibles.

L'éligibilité des publics doit être obligatoirement établie par le Service Emploi Insertion de la Roche sur Yon Agglomération ou le Service Insertion par l'Emploi du Département de la Vendée, préalablement à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion.

3.4. Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre

Afin de faciliter la mise en œuvre des clauses d'insertion professionnelle, un dispositif d'accompagnement a été mis en place. Les entreprises attributaires peuvent contacter :

Lot 1 : Juridiction de l'arrondissement judiciaire des Sables d'Olonne

Estelle BARK

Facilitatrice des Clauses d'insertion

Direction Insertion et Accompagnement Social / Service Insertion par l'Emploi

Département de la VENDÉE

Tél 02 28 85 72 86 / 07 86 33 00 73 - Courriel : estelle.bark@vendee.fr

Lot 2 : Juridiction de l'arrondissement judiciaire de La Roche sur Yon**Hélène FORT****Responsable du dispositif et Facilitatrice des Clauses d'insertion**

Service Emploi-Insertion

LA ROCHE SUR YON AGGLOMERATION

Tél : 02.72.78.10.77 / 06.34.22.10.20 - Courriel : helene.fort@larochesuryon.fr

Dans le cadre du marché, la facilitatrice a pour mission notamment :

- D'accompagner le titulaire dans la définition du besoin de recrutement (nature du poste, compétence ...) et de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de la clause d'insertion (embauche directe, mise à disposition, etc....) ;
- D'identifier les publics susceptibles de répondre au besoin du titulaire ;
- D'organiser le suivi des publics ;
- De mesurer et de communiquer auprès de la personne publique et du titulaire sur les réalisations obtenues dans le cadre du marché.

3.4. Les modalités de mise en œuvre

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

- Par une embauche directe en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire du marché, ou en contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage). Les heures effectuées par les personnes en insertion via l'embauche directe sont comptabilisées durant l'exécution du marché à compter de la date d'embauche et pour une période maximale de 24 mois ;
- Par la mise à disposition de salariés en insertion via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ou à une entreprise adaptée de travail temporaire (EATT), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ), ou encore à une entreprise de travail temporaire (ETT) (dans le cadre de l'arrêté du 28 novembre 2005 étendant les dispositions de l'accord national relatif à la mise en œuvre de l'article L.1251-7 du code du travail) ;
- Par le recours à la sous-traitance ou au groupement d'opérateurs économiques avec une entreprise d'insertion (EI), un atelier chantier d'insertion (ACI), une entreprise adaptée (EA), un établissement et service d'aide par le travail (ESAT), une entreprise d'insertion par le travail indépendant (EITI) ou un Travailleur Indépendant Handicapé (TIH).

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

Incitation à l'emploi durable : Dans le cas d'un recrutement en CDI d'un public cible, moins de 3 mois avant la date de notification du marché ou en cours de marché :

- Les heures peuvent être valorisées jusqu'à 36 mois selon le parcours de la personne,
- Ou dans la limite de 48 mois si la durée du marché est supérieure ou égale à 4 années ET si l'entreprise peut attester son impossibilité à réaliser une action d'insertion complémentaire ou qu'aucun autre recrutement en insertion n'est possible.

Le recours à la sous-traitance n'exonère pas le titulaire de ses obligations en matière de clause d'insertion professionnelle. S'il peut partager une partie de l'effort d'insertion, il restera responsable

de leur bonne exécution et de la bonne remontée d'information. Les pénalités sont supportées par le titulaire. Il appartient à ce dernier de prévoir dans le contrat de sous-traitance les stipulations qui permettront de responsabiliser son sous-traitant.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de la personne publique pour le suivi d'exécution de la clause d'insertion professionnelle.

Globalisation : La globalisation est la mise en commun d'heures d'insertion réalisées par un salarié d'une entreprise ou mis à disposition, réparties solidairement entre plusieurs marchés simultanés d'un même donneur d'ordre. L'objectif est de favoriser des parcours d'insertion plus longs ou plus qualifiants pour les personnes. La globalisation porte sur une période de temps définie. Elle doit donc concerner des marchés dont la périodicité est concomitante (chevauchement des périodes d'exécution entre les opérations concernées).

En application de l'article 16.1.3 du CCAG FCS et afin de favoriser l'emploi durable et la qualité de l'insertion, **une entreprise attributaire de plusieurs marchés avec clauses insertion pourra demander une globalisation des heures d'insertion à réaliser, sous réserve de plusieurs conditions :**

1. Les marchés concernés doivent avoir été conclus avec le même Donneur d'Ordre et sur le même territoire d'intervention (Ville de La Roche-sur-Yon ou La Roche sur Yon Agglomération / département de la Vendée)
2. Les dates d'exécution des marchés concernés doivent coïncider (dates de fin notamment) et ce afin, de pouvoir contrôler le respect des engagements lors du solde.

Cette globalisation des heures d'insertion entre plusieurs marchés **ne peut être mise en œuvre qu'après demande écrite expresse formulée par l'entreprise auprès de la personne publique, et après validation par la facilitatrice.**

La personne publique se réserve la possibilité de mettre fin à ce dispositif à tout moment si l'entreprise ne respecte pas ses engagements (notamment la transmission régulière du planning des interventions du ou des bénéficiaires).

3.6. Suivi de l'action d'insertion

Il sera procédé, par tous moyens, au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire s'est engagé.

a) Avant le commencement du marché :

Le titulaire désigne un correspondant opérationnel pour la mise en œuvre et le suivi des actions d'insertion professionnelle, interlocuteur privilégié de la personne publique et du facilitateur.

A l'initiative de la personne publique, une réunion de mise au point de l'action d'insertion doit être réalisée dans un délai maximal de 2 mois après la notification du marché et doit associer la facilitatrice pour échanger avec l'entreprise attributaire sur la mise en œuvre de la clause d'insertion professionnelle.

b) En cours d'exécution de l'opération :

Le service contrôle les actions d'insertion professionnelle pour lesquelles l'entreprise attributaire s'est engagée. Il peut solliciter la personne publique afin d'inscrire le suivi de la clause d'insertion professionnelle à l'ordre du jour d'une réunion de suivi du marché.

Le titulaire doit transmettre à la facilitatrice tous renseignements utiles permettant le contrôle et le suivi de l'exécution de la clause d'insertion professionnelle :

- En amont du démarrage de l'action et pour pouvoir valider l'éligibilité de la personne en insertion : le CV et un justificatif de l'éligibilité selon le statut de la personne (Avis de situation France Travail, Pass IAE, Attestation de droits CAF, Notification RQTH...) ;
- Au cours de la réalisation de l'action d'insertion : une attestation d'embauche avec précision du poste occupé, l'attestation des heures d'insertion réalisées à transmettre tous les mois, un justificatif en cas de sous-traitance, les justificatifs attendus et engagés dans le cas d'un critère d'attribution (Attestations des actions de formation, Emargements d'entretiens individuels d'accompagnement, Attestation de tutorat...).

Si l'entreprise rencontre des difficultés, elle doit, dès leur survenance, informer la facilitatrice, par courrier recommandé avec accusé de réception, des difficultés rencontrées pour assurer son engagement.

Dans ce cas, la facilitatrice désignée par la personne publique évaluera la pertinence des moyens déjà mis en œuvre et étudiera avec le titulaire, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs.

Sauf dans les cas énoncés au point 3.7 ci-après, la non mise en œuvre de ces ajustements constituera un manquement de l'entreprise attributaire à son engagement d'insertion. La personne publique pourra procéder à l'application des pénalités dans les conditions prévues au présent CCAP.

En cas de manquement grave du titulaire à son engagement d'insertion, la personne publique peut procéder à la résiliation du marché.

c) A l'issue du marché :

En fin de marché, un bilan de l'exécution de l'action d'insertion relative aux engagements pris par l'entreprise titulaire, pourra être établi par le Service Emploi Insertion de la Roche sur Yon Agglomération ou par le service Insertion par l'Emploi du département.

Sur la base des justificatifs reçus, ce bilan fera état des heures de travail réservées aux personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle, ainsi que des formations mises en place dans le cadre du présent marché.

Si l'entreprise attributaire ne respecte pas son engagement d'insertion, elle encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité financière dont le montant est précisé à l'article 3-9 du CCAP.

3.7. Les conditions de suspension de l'application de la clause d'insertion professionnelle

Le service Emploi Insertion se réserve le droit d'exonérer, totalement ou partiellement, la clause d'insertion professionnelle dans le cas où le titulaire justifie de difficultés économiques particulières (activité partielle, licenciement économique, placement en procédure collective comme le redressement judiciaire...).

Le titulaire doit en informer la facilitatrice dans les meilleurs délais et joindre les justificatifs nécessaires (décision de la DREETS, jugement du tribunal ou autre). La reconnaissance d'une exonération totale ou partielle de l'obligation de la clause d'insertion professionnelle sera matérialisée par un ordre de service ou un avenant au marché.

En cas d'activité partielle, l'exonération totale ou partielle de l'application de la clause d'insertion ne peut être accordée que si la durée de la mesure d'activité partielle correspond à une phase d'exécution active du contrat et si les fonctions concernées par cette mesure correspondent à celles visées par la clause d'insertion.

En cas de licenciement économique, l'exonération totale ou partielle de l'application de la clause d'insertion ne peut être accordée que s'il s'agit d'un licenciement économique intervenu moins d'un an (délai applicable à la priorité de réembauchage) avant une phase d'exécution active du contrat pour le titulaire et si les fonctions concernées par cette mesure correspondent à celles visées par la clause d'insertion.

En cas de placement en procédure collective du titulaire en cours d'exécution du marché (procédure de sauvegarde, redressement judiciaire, liquidation judiciaire...), si le contrat est poursuivi, l'exonération totale ou partielle de l'application de la clause d'insertion ne peut être accordée que si la période de cessation des paiements ou la période d'observation du titulaire correspond à une phase d'exécution active du contrat pour le titulaire et si les fonctions concernées par le placement en procédure collective correspondent à celles visées par la clause d'insertion .

En cas de placement en procédure collective du titulaire en cours d'exécution du marché (procédure de sauvegarde, redressement judiciaire, liquidation judiciaire...), si le contrat n'est pas poursuivi, l'exonération totale ou partielle de l'application de la clause d'insertion peut être accordée.

De plus, l'exonération ne peut être accordée si le titulaire recourt à une sous-traitance ou une co-traitance pour des tâches visées par la clause d'insertion et que le sous-traitant ou le co-traitant n'est pas touché par une mesure d'activité partielle ou de licenciement économique.

3.8. RGPD

Les Données Personnelles collectées par l'employeur et transmises au service Emploi Insertion de la Roche sur Yon Agglomération ou au service Insertion par l'Emploi du département font l'objet d'un traitement informatique destiné à permettre la gestion et le suivi du dispositif des Clauses d'insertion Professionnelle.

Ces données seront traitées dans le logiciel Clause de l'entreprise ARCHE MC2, prestataire de La Roche sur Yon Agglomération et du département de la Vendée.

Les données personnelles permettent de valider l'éligibilité des bénéficiaires, d'assurer le suivi du dispositif clause sociale et d'établir des données statistiques anonymes.

Les données collectées concernent le nom, le prénom, le sexe, la date de naissance, l'adresse postale, l'adresse électronique, le numéro de téléphone.

Ces données sont conservées le temps de la présence des personnes concernées dans le dispositif des clauses sociales pendant une durée maximale de :

- 48 mois à compter du premier jour de la mise en poste et 24 mois après la fin de la période concernée
- dans le cadre des opérations liées à l'ANRU, ces informations seront conservées jusqu'en 2028 inclus au minimum et le temps du bilan lié au Nouveau Programme Nationale de Renouvellement Urbain.

Conformément à la loi informatique et libertés et au Règlement européen sur la protection des données, les personnes bénéficiaires du dispositif bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, de limitation du traitement, de portabilité des Données Personnelles les concernant. Elles peuvent exercer ce droit en contactant : dpo@ecollectivites.fr ou par courrier postal à l'attention du délégué à la protection des données, 65 rue Kepler – CS 60239 – 85006 La Roche-sur-Yon cedex (territoire de La Roche sur Yon Agglomération) ou protection.donnees@vendee.fr pour le territoire du département de la Vendée.

Ainsi en l'application du règlement européen sur la protection des données, l'entreprise titulaire a la responsabilité d'informer les personnes employées ou susceptible d'être employées directement par elle, des dispositions prévues audit règlement (notamment en ce qui concerne la collecte, la transmission, le destinataire, la conservation, le traitement, l'accès et la rectification de données personnelles).

En cas de recours à un intermédiaire pour l'emploi de personnes éligibles (notamment le recours à une entreprise d'intérim, un sous-traitant, une structure d'insertion par l'activité économique, un groupement pour l'insertion et la qualification), le titulaire doit s'assurer que cet intermédiaire assure auprès des personnes concernées l'information relative à l'application du règlement européen.

3.9. Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique

En cas de non-respect du volume d'insertion contractuel, et sous réserve de l'exonération totale ou partielle de l'application de la clause prévue (cf l'article 3-6 du CCAP), l'attributaire se voit appliquer une pénalité forfaitaire de 60 € par heure d'insertion non réalisée.

3.10. Pénalités pour remise tardive des documents pour le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion professionnelle

En cas de non-transmission des documents et attestations propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion professionnelle (notamment des documents relatifs à l'action d'insertion professionnelle dans le cadre d'une condition d'attribution), une pénalité forfaitaire d'un montant de 250€ par contrôle sera appliquée, passé un délai de 45 jours calendaires à compter de la sollicitation soit des services facilitateurs soit de la personne publique.

La sollicitation s'effectue via courriel sur les adresses communiquées par le titulaire.

4 – DISPOSITIONS SOCIALES – EGALITES HOMMES-FEMMES

Le ministère de la Justice a obtenu le 8 mars 2022 l'alliance du label égalité professionnelle et du label diversité décernée par l'Association française de normalisation (AFNOR). Ce double label vient récompenser l'engagement de la chancellerie dans les domaines de l'égalité entre les femmes et les hommes, de la promotion de la diversité et de la lutte contre les discriminations. A ce titre, le ministère est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière. Au-delà du respect de ces dispositions, le ministère est sensible aux actions conduites par ses prestataires dans ce domaine au sein de leur entreprise.

Dès lors et en application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, le titulaire doit s'engager au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que la promotion de l'égalité des chances et de la diversité notamment l'égalité entre les femmes et les hommes.

Ainsi, le titulaire s'engage à renseigner le questionnaire disponible via l'URL ci-dessous, dans les 15 jours suivant la date de notification du marché. Il devra également compléter le questionnaire 2 mois avant la date de fin du marché.

**[https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-
JUSTICE/Diversite Discriminations Egalite 2021/questionnaire.htm](https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite Discriminations Egalite 2021/questionnaire.htm)**

Les informations renseignées dans le présent questionnaire doivent être limitées aux prestations qui font l'objet du marché et aux moyens humains affectés à l'exécution des prestations du dudit contrat.

5 - CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DES PRESTATIONS

Les contrôles de la qualité des prestations ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché. Elles peuvent être réalisées par les RSEM ou par leur représentant.

5.1. Contrôle "interne" du TITULAIRE

Le TITULAIRE ou son représentant doit contrôler la qualité des prestations réalisées par son personnel.

Il met en place au titre du Plan d'Assurance Qualité des contrôles "internes" des prestations, dont il doit communiquer le compte-rendu et le résultat aux RSEM lors de chaque réunion semestrielle.

5.2. Contrôle de la personne publique

Les contrôles de la qualité sont effectués suivant les dispositions prévues au CCTP. Ils peuvent se dérouler à tout moment, soit à l'occasion des interventions du TITULAIRE, soit indépendamment de celles-ci, sans que le TITULAIRE en ait été préalablement avisé.

Le TITULAIRE ou son représentant est présent lors des opérations de contrôle.

Tout manquement au niveau de l'exécution des prestations du présent marché fait l'objet d'un constat par le RSEM qui est notifié au TITULAIRE et donne lieu à l'application de pénalités cumulables prévues à l'article 5.2 ci-après, qui s'imputent sur le règlement de la période.

Des manquements répétés pourraient donner lieu à une résiliation du marché.

Il appartient au TITULAIRE de faire la preuve que les prestations non conformes ne lui sont pas imputables.

6 - PRIX ET RÈGLEMENT DES COMPTES

6.1. Prix

6.1.1. Prix forfaitaire

Pour chaque exercice annuel, les prestations, objet du présent marché, sont réglées par application d'un prix forfaitaire, fixé à l'article 2.2.1 de l'Acte d'Engagement, pour chaque juridiction, dont le détail figure dans la décomposition du prix global et forfaitaire, annexe 1 à l'Acte d'Engagement.

Pour les périodes d'une durée inférieures à douze (12) mois, ces montants se calculent au prorata temporis.

Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur.

6.1.2. Prestations hors forfait

Les prestations hors forfait correspondent à des prestations exceptionnelles faisant l'objet d'un bon de commande du RSEM, et sont réglées par application des prix unitaires par tâches et des taux horaires de main d'œuvre indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), annexe 2 à l'Acte d'Engagement.

Les taux horaires de main d'œuvre comprennent :

- les salaires ;
- les primes, tacots et indemnités de toutes natures ;
- les remboursements de frais de transport ;
- les majorations éventuelles pour heures supplémentaires, les charges salariales ;
- les petits matériels courants, ainsi que les frais éventuels de consommation ;
- les frais généraux, y compris les avances de fonds et assurances contre les accidents de toutes natures au personnel du TITULAIRE et aux tiers ;
- les marges pour aléas et bénéfices.

Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur.

6.2. Révision des prix

Les prix du marché sont réputés établis aux conditions économiques du mois de remise des offres, soit **NOVEMBRE 2025**, dit "mois zéro".

6.2.1. Prix fermes :

Les prix du marché sont fermes pour la période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026.

6.2.2. Prix révisibles :

Pour la période allant du 1^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2027, les prix seront révisés au mois de janvier, de plein droit et sans aucune formalité ou demande, selon la formule suivante :

$$P_n \text{ (prix de l'année } n) = P_{n-1} \text{ (prix de l'année } n-1) \times (0,02 \times IPPE + 0,65 \times SHBOE + 0,10 \times ICHTR + 0,07 \times IPPRI + 0,1 \times SYNTEC + 0,03 \times ILC + 0,03 \times GAZO)$$

dans laquelle :

- P = prix révisé pour les prestations de l'année N ;
- Po = prix initial pour les prestations de l'année de notification du marché ;
- IPPE (INSEE) : Indice de prix à la production de l'industrie française pour le marché français – CPF 20.41 – Savons, détergents et produits d'entretien – Prix de marché
- SHBOE (DARES) : Indice du Salaire Horaire de Base des Ouvriers et des Employés– Code 81 (Services relatifs aux bâtiments)
- ICHTR (INSEE) : Indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges – Tous salariés – Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N)
- IPPRI (INSEE) : Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 33 – Réparation et installation de machines et équipements – Prix de marché
- SYNTEC (Fédération Syntec) : Indice du coût de main d'œuvre intellectuelle (Syntec révisé)
- ILC (INSEE) : Indice des loyers commerciaux
- GAZO (INSEE) : Prix moyens mensuels de vente au détail en métropole – Gazole (1 litre).

Les prix ainsi déterminés resteront fermes pour une année.

Pour le calcul du coefficient de révision, le nombre de décimales est fixé à 4.

6.3. Facturation

6.3.1. Transmission des factures

Depuis le 1er janvier 2012, la loi de Modernisation de l'Economie (LME) permet à tout fournisseur d'envoyer à l'Etat ses factures par voie électronique.

Trois objectifs sont visés :

1. La simplification de la vie des entreprises,
2. La baisse de l'utilisation du papier,
3. La réalisation d'économies importantes

Chorus-Pro est l'outil permettant la dématérialisation des factures, soit la mise en œuvre des moyens numériques pour effectuer des opérations de traitement, d'échange et de stockage d'informations sans support papier. Trois modes de transmission des factures et de suivi de leur traitement sont proposés.

Une plaquette d'information présentant la démarche, les différents modes de transmission et les avantages liés à la dématérialisation des factures sera transmise aux candidats sur simple demande.

L'ensemble des textes réglementaires est consultable sur le portail et un guide utilisateur est téléchargeable.

Pour accéder au portail : <https://chorus-pro.gouv.fr>

6.3.2. Contenu des factures :

Les factures devront obligatoirement comporter outre les mentions légales :

- l'identification complète du TITULAIRE du marché (raison ou dénomination sociale de l'entreprise, adresse) ;
- son n° SIRET ;
- la date d'établissement de la facture ;
- la référence du marché ou du bon de commande (**numéro d'engagement juridique (EJ)**) ;
- le numéro du lot et les sites concernés ;
- le mois correspondant à la période d'exécution ;
- le montant à facturer HT, le taux de TVA et son montant ;
- le montant total TTC ;
- les modalités de règlement telles que précisées dans l'acte d'engagement.

Sont déduites du montant, le cas échéant, les pénalités prévues au présent CCP.

Les frais de facturation ne sont pas admis.

6.4. Paiement

6.4.1. Règles régissant le paiement :

Les paiements s'effectueront après exécution du service fait et suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues aux articles 11 et 11.3 du CCAG / FCS.

Dans le cas où la facture transmise par le TITULAIRE serait erronée ou incomplète, elle sera retournée à son expéditeur. Les délais de paiement seront alors suspendus dans l'attente du retour de la facture correctement établie.

Les paiements correspondant à chaque période mensuelle écoulée sont considérés comme définitifs.

6.4.2. Délais de paiement :

Le délai de paiement des sommes dues au titre du présent contrat est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture, conformément aux articles R2192-10 et R2192-12 du code de la commande publique.

Le retard de paiement fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement ou l'échéance prévue au contrat.

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 8 points de pourcentage (article R2192-31 du code de la commande publique).

Le retard de paiement donne également lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.

6.4.3. Modalités de paiement :

La personne publique se libérera des sommes dues par virement administratif sur le compte du TITULAIRE.

6.5. Avances

Le TITULAIRE peut renoncer ou solliciter une avance telle que définie dans l'Acte d'engagement. Aucune autre avance n'est prévue.

7 - PRESTATIONS NON CONFORMES

Tout manquement fait l'objet d'un constat par le RSEM qui est notifié au TITULAIRE.

7.1. Réfections

Lorsqu'une prestation aura été effectuée de manière défectueuse, il y aura lieu d'appliquer une réfaction sur les prix correspondants figurant à la Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Les réfections seront calculées à proportion des surfaces considérées.

7.2. Définition des pénalités

Des pénalités sont appliquées au TITULAIRE en cas de non-respect des engagements contractuels ne pouvant être assimilé aux cas de force majeure.

Les pénalités, cumulables entre elles, s'imputent d'office sur les règlements, tel que décrit à l'article 5.3.2 du présent CCAP.

En dérogation à l'article 14.1 du CCAG / FCS, plusieurs types de pénalité sont applicables :

7.2.1. Retards d'exécution :

- Etablissement du planning :

En cas de dépassement du délai d'un (1) mois pour l'établissement définitif du planning opérationnel prévu à l'article 2.11.2 du présent CCAP, il est appliqué une pénalité hebdomadaire de cent cinquante (150) Euros HT.

- Exécution du nettoyage :

En cas de retard de plus d'un (1) jour dans l'exécution du nettoyage par rapport au planning prévisionnel établi, une pénalité de cent cinquante (150) euros HT sera appliquée par jour ouvré de retard excédant ce délai. Tout jour débuté est compté pour un jour.

- Demande d'intervention :

Si une prestation demandée est non effectuée dans le délai convenu entre le TITULAIRE et le RSEM, ou dans un délai d'un (1) jour, la pénalité est de soixante-quinze (75) Euros HT, par jour de retard.

- Absence de personnel :

En cas d'absence d'un personnel du TITULAIRE non remplacé, une pénalité de cent cinquante (150) euros HT par jour d'absence sera appliquée.

7.2.2. Manquements aux obligations du TITULAIRE :

- Intervention non autorisée ou non réglementaire :

Dans le cas où le TITULAIRE exécute des travaux dangereux, insalubres ou non autorisés par le RSEM et touchant des installations sensibles telles que celles relatives à la sécurité incendie, la sûreté, les télécommunications, l'informatique, etc., il est appliqué une pénalité forfaitaire de deux cents (200) Euros HT par constat.

- Non-respect des consignes :

En cas de non-respect des consignes d'utilisation des équipements ou fixées par le RSEM dans l'exploitation du bâtiment, il est fait application d'une pénalité égale à cent cinquante (150) Euros HT par constat.

- Non maintien des performances ou qualité d'origine :

Tout manquement par rapport aux performances et qualités des équipements ou des revêtements, qui sont de manière générale les conditions de fonctionnement et d'exploitation précisées dans le CCTP du présent marché, donne lieu à l'application d'une pénalité forfaitaire de cinquante (50) Euros HT par jour entier de non-respect des conditions contractuelles.

- Non mise à jour ou non remise de documents :

En cas de non mise à jour ou de retard dans la fourniture des documents d'exploitation, de maintenance, de personnel, d'assurances, etc. tels que définie dans le présent CCAP, il est appliqué une pénalité égale à quinze (15) Euros HT par jour de retard et par document.

Les listes de documents et les délais dans lesquels ceux-ci doivent être produits, peuvent être modifiés par ordre de service du RSEM après consultation du TITULAIRE.

- Réunion d'exploitation ou de coordination :

En cas d'absence à une réunion d'exploitation ou de coordination fixée par le RSEM, la pénalité est de soixante-quinze (75) Euros HT.

- Perte de clé, badge :

En cas de perte de clé, de badge, ou de tout autre dispositif remis par le RSEM au TITULAIRE pour l'exécution de ses prestations dans l'établissement, le TITULAIRE verse au RSEM trois (3) fois le coût de remplacement de l'appareil perdu et si nécessaire le coût de l'ensemble des modifications entraînées par cette perte, qui peut être le remplacement de toutes les serrures concernées, ou autres dispositifs.

- Tenue des agents du TITULAIRE :

En cas d'absence de port de la tenue de travail obligatoire ou d'absence de port d'insignes du TITULAIRE, il est fait application d'une pénalité de quinze (15) Euros HT par constat, dans la limite d'un constat par jour.

- Qualité des résultats :

Le RSEM assure un contrôle régulier ou spontané des prestations par sondage en présence du responsable désigné par le TITULAIRE. Si, à la suite du contrôle effectué, la moyenne des notes obtenues sur la partie sondée est inférieure à celle fixée dans le CCTP, il sera appliqué, en plus de la reprise de la prestation par le TITULAIRE, une pénalité de soixante-quinze (75) Euros HT à chaque constat et par zone concernée.

- Défaut de réapprovisionnement :

Tout manque d'approvisionnement des distributeurs de papier, de savon, d'essuie-mains et de sachets périodiques consignés sur le cahier des doléances donnera lieu à l'application d'une pénalité forfaitaire de cinquante (50) Euros par jour ouvré à compter de la date de consignation.

- Clause Diversité-Egalité Femmes/Hommes

En cas de non-respect des délais de remise des questionnaires (questionnaire de démarrage et/ou de fin de contrat), le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 50€ par jour ouvré de retard.

8 –TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Le présent marché comporte un ou des traitement(s) de données à caractère personnel.

8.1. Préambule – précisions terminologiques

Pour l'application du présent article et au sens du règlement général sur la protection des données :

- le responsable de traitement est l'acheteur ;
- les sous-traitants sont les titulaires des lots de l'accord-cadre.

La présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles chaque titulaire s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent contrat, les parties s'engagent à respecter 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 » RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

8.2. Description du traitement de données à caractères personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur, pour la durée du présent accord-cadre, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations prévues au présent accord-cadre au profit des services bénéficiaires.

Pour l'exécution des prestations de l'accord-cadre et en cas de besoin avéré, la Personne Publique pourra mettre à la disposition des titulaires les données à caractère personnel suivantes : noms, prénoms, fonction, courriel, téléphone professionnels, ainsi que la direction de rattachement des interlocuteurs des services bénéficiaires. La transmission de ces données a pour unique finalité la facilitation de la mise en relation avec les services bénéficiaires et n'autorise en aucun cas un retraitement ou une diffusion en dehors des services concernés des titulaires.

8.3. Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD)

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

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

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

9 - RÉSILIATION DU MARCHÉ

Le présent marché pourra être résilié dans les conditions prévues aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles et pénales qui pourraient être intentées au TITULAIRE en raison de ses fautes.

10 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Il est dérogé au CCAG-FCS pour les articles suivants :

Clauses	CCAP	CCAG / FCS
Ordre des pièces	Article 1.2.2.	Article 4
Pénalités	Article 7.2.	Article 14.1

11 – LITIGES - CONCILIATION

Si des difficultés surviennent à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent marché, la personne publique et le titulaire auront recours à une conciliation préalablement à toute instance judiciaire.

La plus diligente des parties saisira l'autre par écrit de l'objet de la difficulté en lui proposant le nom d'un conciliateur. L'autre partie devra, dans un délai de 15 jours faire connaître si elle accepte ou non ce conciliateur et, en cas de refus, fera une contre-proposition à laquelle il devra être donnée une réponse dans les 15 jours de sa notification.

Cet échange se fera par LRAR.

En l'absence de conciliation, la juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Bordeaux 9, rue Tastet - 33000 BORDEAUX

Elle peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr