



**MINISTÈRES  
TRANSITION ÉCOLOGIQUE  
AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE  
TRANSPORTS  
VILLE ET LOGEMENT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat Général  
Service des achats et du soutien  
Sous-direction de l'environnement de travail  
et de l'immobilier opérationnel  
Bureau de l'accueil et du cadre de vie**

## **Cahier des clauses particulières**

**Location, enlèvement et remplacement des poubelles d'hygiène féminine dans les sanitaires des différents sites de l'administration centrale des Ministères Transition écologique, Aménagement du territoire, Transports, Ville et Logement.**

***Procédure : SG-SAD3-036-25***

1 - Description du marché.....	4
1.1 - Objet du Marché.....	4
1.2 - Procédure de passation .....	4
1.3 - Forme du marché .....	4
1.4 - Code de la nomenclature CPV .....	4
1.5 - Durée du marché.....	4
1.6 - Montant de l'accord-cadre.....	4
2 - Pièces contractuelles du marché.....	4
3 - Définition et mise en œuvre des prestations.....	5
3.1 - Définition des prestations .....	5
3.1.1 - Spécifications techniques .....	5
3.1.2 - Conditions d'exécution .....	5
3.1.3 - Traitement des déchets.....	6
3.2 - Démarrage et fréquence des prestations .....	6
4 - Modalités d'exécution des prestations .....	7
4.1 - Lieux d'exécution des prestations .....	7
4.1.1 - Modification des lieux d'exécution .....	7
4.2 - Modalités d'accès aux locaux de l'administration .....	8
4.3 - Mesures de sécurité, de confidentialité.....	8
4.3.1 - Mesures de sécurité.....	8
4.3.2 - Confidentialité.....	11
4.4 - Continuité d'exécution des prestations, mesures de prévention et de sécurité .....	11
4.4.1 - Service minimum.....	11
4.4.2 - Plan de continuité d'activité et plan de reprise d'activité .....	12
5 - Constatation de l'exécution des prestations.....	12
6 - Conduite des prestations.....	12
6.1 - Représentation du pouvoir adjudicateur .....	12
6.2 - Représentation du titulaire .....	12
6.3 - Changement affectant le titulaire .....	13
6.4 - Désignation de sous-traitants en cours de marché .....	13
6.5 - Forme des notifications et informations .....	13
7 - Mise en œuvre .....	13
8 - Dispositions relatives à l'émission des bons de commandes .....	14
8.1 - Modalités d'émission des bons de commandes.....	14
8.2 - Délai d'exécution des bons de commandes.....	14
8.3 - Modifications d'un bon de commande .....	15
8.4 - Annulation d'un bon de commande .....	15
9 - Prix des prestations .....	15

9.1 -	Forme et contenu du prix .....	15
9.2 -	Révision des prix .....	16
9.3 -	Clause de sauvegarde .....	16
10 -	Avance .....	16
10.1 -	Conditions d'octroi de l'avance .....	16
10.2 -	Le titulaire peut renoncer au bénéfice de l'avance .....	17
10.3 -	Montant de l'avance .....	17
10.4 -	Remboursement .....	17
11 -	Facturation .....	17
11.1 -	Envoi des factures dématérialisées .....	18
11.2 -	Délais de paiement .....	18
11.3 -	Intérêts moratoires .....	19
12 -	Obligations du titulaire .....	19
12.1-	Responsabilité .....	19
12.2-	Communication sur les difficultés rencontrées .....	20
12.3 -	Considérations environnementales.....	20
12.4 -	Conditions d'exécution relative à la communication du Bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) .....	21
13 -	Obligation de l'Administration .....	22
14 -	Pénalités.....	22
14.1 -	Non-respect des délais contractuels de mise en place initiale des poubelles .....	22
14.2 -	Prestations non effectuées dans les délais contractuels .....	22
14.3 -	Non remise, dans les délais, des informations demandées à l'article 4.2 du CCP (nom du technicien, type et immatriculation du véhicule, date et heure de passage sur les sites concernés) .	22
14.4 -	Non remise, dans les délais contractuels, du bon d'intervention sur chaque site .....	22
14.5 -	Non remplacement ou non réparation des poubelles d'hygiène féminine défectueux, à la demande de l'administration, sous 2 jours ouvrés.....	22
14.6 -	Retard dans la transmission des plans .....	23
14.7 -	Retard dans la transmission des éléments valant BEGES .....	23
14.8 -	Retard dans la transmission des éléments valant considérations environnementales.....	23
15 -	Sous-traitance.....	23
15.1 -	Acceptation des sous-traitants .....	23
15.2 -	Paieement des sous-traitants .....	24
16 -	Formalités administratives .....	24
17 -	Résiliation et litiges.....	24
17.1 -	Résiliation.....	24
17.2 -	Litiges.....	24
18 -	Dérogations au CCAG-FCS .....	26

# 1 - Description du marché

## 1.1 - Objet du Marché

La présente consultation a pour objet la location, l'enlèvement et le remplacement de poubelles d'hygiène féminine dans les sanitaires des différents sites de l'administration centrale des Ministères Transition écologique, Aménagement du territoire, Transports, Ville et Logement.

## 1.2 - Procédure de passation

Cette consultation est passée en procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L2124-2, R.2124-2, R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Le présent marché a pour objet des prestations de services. Il se réfère donc au cahier des clauses administratives générales (CCAG-FCS) applicables aux marchés de fournitures courantes et de services, approuvé par arrêté du 30 mars 2021, publié le 1<sup>er</sup> avril 2021.

## 1.3 - Forme du marché

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commandes, selon l'article L. 2125-1-1 du Code de la Commande Publique. L'accord-cadre est mono-attributaire.

Conformément à l'article R.2162-2 il est exécuté par l'émission de bons de commande prévisionnel annuel, dans les conditions prévues aux articles R.2162-13 et R.2162-14. L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable du titulaire.

## 1.4 - Code de la nomenclature CPV

Code principal :

34928480 Conteneurs et poubelles de déchets

Code secondaire :

90918000 Services de nettoyage de poubelles

## 1.5 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une période de douze (12) mois à compter de sa date de notification. Il peut être reconduit tacitement trois (3) fois par période de douze (12) mois sans que sa durée ne puisse excéder quarante-huit (48) mois. Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

En cas de non-reconduction, la décision est notifiée au titulaire un mois minimum avant la date anniversaire du marché.

## 1.6 - Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum, et avec un montant maximum annuel hors taxes de 36 000 euros, soit un montant maximum de 144 000 € hors taxes sur la durée totale de l'accord-cadre.

# 2 - Pièces contractuelles du marché

Les documents contractuels régissant le marché sont, par ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) complété, daté et signé, ainsi que son annexe 1 : le bordereau des prix unitaires (BPU),
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP), dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seule loi et son annexe 1;

- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG-FCS) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par arrêté du 30 mars 2021, publié le 1<sup>er</sup> avril 2021 ;
- L'offre technique du titulaire

Sauf cas d'erreur manifeste, cet ordre de priorité prévaut en cas de contradiction dans le contenu de ces pièces, conformément à la dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG/FCS, la notification du marché ne comporte que la copie de l'acte d'engagement (AE) et de son annexe financière.

## 3 - Définition et mise en œuvre des prestations

### 3.1 - Définition des prestations

Le titulaire assure, la livraison, l'installation et la mise en service des poubelles d'hygiène féminine en location, avec le moins de composants électroniques possibles, dans les locaux désignés par l'administration (cf. art. 4.1 ci-dessous). Ces poubelles ne doivent pas être à ouverture manuelle.

#### 3.1.1 - *Spécifications techniques*

Le titulaire met à disposition, dans la mesure du possible, a minima 5% de containers hygiéniques constitués de matières recyclées et/ou de conteneurs issus du réemploi ou de la réutilisation. Ces objectifs sont exprimés en pourcentage du montant annuel hors taxe de la dépense consacrée à la location de containers hygiéniques constitués de matière recyclées et/ou de produit issus du réemploi ou de la réutilisation au cours d'une année civile.

#### 3.1.2 - *Conditions d'exécution*

Les contenants usagés font l'objet d'un remplacement deux fois par mois par des modèles propres et désinfectés, cette opération étant réalisée par un technicien mandaté par le titulaire.

Un système d'identification doit permettre de tracer chaque intervention sur l'ensemble des équipements mis à disposition de l'administration.

**Le jour de la prestation, sur chaque site du ministère, une attestation de passage dématérialisée doit être transmise par l'intervenant. Elle doit mentionner les quantités de poubelles collectées lors du passage. En cas de non transmission, dans les délais contractuels, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, l'application d'une pénalité prévue à l'article 14.4. du présent CCP.**

À titre exceptionnel, l'administration peut solliciter une intervention entre deux passages du technicien, afin d'assurer l'échange de contenants usagés.

**En cas de matériel défectueux, le titulaire intervient, à la demande de l'administration, pour procéder à la réparation ou au remplacement par un équipement équivalent, à ses frais, sous 2 jours ouvrés suivant l'appel téléphonique de l'administration, confirmé par l'envoi immédiat d'un courriel. En l'absence d'intervention de remplacement ou de réparation des poubelles d'hygiène féminine défectueux, à la demande de l'administration, sous 2 jours ouvrés, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, la pénalité prévue à l'article 14.5 du CCP.**

En fin de marché, le titulaire retire l'ensemble des conteneurs à ses frais et les réintègre dans ses circuits

internes (réemploi, réutilisation ou recyclage). La date de retrait des containers est convenue en accord avec l'administration.

### **3.1.3 - *Traitement des déchets***

Les déchets issus des conteneurs hygiéniques relèvent de la catégorie des déchets sanitaires assimilés à des déchets d'activités de soins non dangereux (non infectieux). Ils sont soumis au Code de la santé publique et au Code de l'environnement. Le titulaire fournit, dans son dossier, les différents agréments ou autorisations relatifs au transport et à la destruction des déchets non dangereux, conformément à la législation en vigueur. Il précise également le type de traitement envisagés. Le titulaire respecte la chaîne d'évacuation et de traitement des déchets et il en conserve la traçabilité. Il doit pouvoir fournir à la personne chargée de la conduite du marché, sur simple demande, tous les éléments et les justificatifs les concernant pendant toute la durée du marché.

L'enlèvement des matériaux d'emballage (films plastiques, protections, cartons, etc.), des palettes ainsi que leur destruction incombe à la charge du titulaire.

## **3.2 - Démarrage et fréquence des prestations**

Le marché prend effet à compter de sa notification. Le titulaire précise, dans son offre, le délai de mise en place des réceptacles d'hygiène féminine nécessaire au démarrage du marché. Ce délai ne peut excéder 5 jours ouvrés à compter de la réunion de lancement prévue à l'article 7.

Dès la notification, le titulaire transmet à l'administration un échéancier annuel précisant les jours de passage sur chaque site. Ce document est adressé avant le début des prestations. En cas de reconduction, un nouvel échéancier est fourni selon les mêmes modalités.

Si le titulaire se trouve dans l'impossibilité d'intervenir à la date prévue, il en informe l'administration par courriel au plus tard 2 jours ouvrés avant l'échéance initiale et fixe immédiatement une nouvelle date de visite. En aucun cas, le report de cette prestation ne peut excéder plus de trois jours ouvrés.

Prolongation du délai d'exécution du fait d'un événement ayant un caractère de force majeure :

Par dérogation à l'article 13.3.2 du CCAG/FCS, si le titulaire est dans l'impossibilité de respecter la date d'intervention, il doit impérativement en avertir l'administration par courriel avec accusé de réception 48 heures minimum avant la date effective de réalisation de la prestation, en indiquant les motifs justifiant cette prolongation et en proposant un nouveau délai d'intervention.

L'acceptation ou le refus est notifié par l'administration, par courriel avec accusé de réception.

**En cas de non-respect des délais contractuels de mise en place initiale des poubelles, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, l'application d'une pénalité fixée à l'article 14.1 du CCP.**

**En cas de prestations non effectuées dans les délais contractuels (enlèvement ponctuel d'une poubelle pleine, fréquence des passages...), éventuellement modifié selon les modalités précisées ci-dessus (prolongation du délai d'exécution), le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, l'application d'une pénalité fixée à l'article 14.2 du CCP.**

## 4 - Modalités d'exécution des prestations

### 4.1 - Lieux d'exécution des prestations

Les prestations s'exécutent sur les différents sites (immeubles de grande hauteur (IGH) et immeubles relevant du code du travail) de l'administration centrale des MTATVL.

La liste ci-après est fournie à titre indicatif :

- Tour Séquoia : 1, voie Carpeaux, 92800 PUTEAUX
- Arche Paroi Sud : 1, parvis de La Défense, 92055 La Défense
- Plot I : 30, Passage de l'Arche, 92055 La Défense
- Ateliers de Nanterre : 87, rue Jean Baillet, 92000 Nanterre
- Pôle ministériel de Saint-Germain :
  - 244/246, boulevard Saint-Germain, Paris 7<sup>ème</sup>
  - 40, rue du Bac, Paris 7<sup>ème</sup>

Le site ministériel du pôle Saint-Germain est classé site sensible.

Dans ce cadre, le titulaire peut être amené à intervenir dans :

- Des lieux abritant des informations ou supports classifiés, au sens de l'article 56-4 du code de procédure pénale ;
- Des zones protégées, au sens de l'article 413-7 du code pénal, régies par :
  - L'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale, approuvée par arrêté du Premier ministre en date du 19 août 2021 ;
  - L'instruction ministérielle n°2320 relatives à la protection du secret dans les contrats et conventions du ministère de la Transition écologique.

L'accès à ces zones est strictement encadré. Le titulaire s'engage à respecter les prescriptions applicables et à collaborer avec les services compétents en cas de contrôle de sécurité, d'habilitation ou de vérification de son personnel.

A titre indicatif, le nombre de containers à mettre en place au démarrage du marché est le suivant :

- Tour Séquoia : 175
- Arche Paroi Sud : 174
- Plot I : 6
- Nanterre : 3
- Pôle ministériel de Saint-Germain : 50

#### **4.1.1 - Modification des lieux d'exécution**

En cas de réorganisation ministérielle, l'ajout ou le retrait d'un site s'effectue dans un délai maximum de 5 jours ouvrés, dès la réception du courriel avec accusé de réception adressé par l'administration.

Les stipulations des documents contractuels s'appliquent également aux nouveaux sites intégrés dans le périmètre de gestion de l'administration centrale, durant l'exécution du marché.

Le titulaire ne peut formuler aucune réclamation ni prétendre à indemnisation en cas d'ajout ou de suppression d'un ou plusieurs sites relevant des MTATVL.

**En cas de prestations non effectuées dans le délai maximum de 5 jours ouvrés suite à une réorganisation ministérielle, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, l'application d'une pénalité fixée à l'article 14.2 du CCP.**

## 4.2 - Modalités d'accès aux locaux de l'administration

Après notification du marché, et au plus tard 2 jours ouvrés avant chaque passage, en cas de changement de personnel et/ou de véhicule, le titulaire doit fournir à l'administration les informations suivantes :

- Nom du technicien (connaissant les sites et l'emplacement des containers),
- Type et immatriculation du véhicule utilisé,
- Date et horaire de passage sur les sites concernés.

**Tout manquement ou retard dans la transmission de ces éléments peut entraîner un refus d'accès au site et l'application de la pénalité prévue à l'article 14.3 du CCP.**

Ces prestations s'effectuent à partir de 7h30 et avant 16h. Il est à noter que le quai est fermé entre 12h et 13h. Le technicien fait l'objet d'une prise en charge systématique à son arrivée, par un représentant de l'administration. Cependant, une dérogation horaire peut être accordée pour certains sites.

Par ailleurs, le personnel du titulaire doit, dans l'enceinte des locaux relevant de la responsabilité de l'administration :

- Porter en permanence, de manière visible sur ses vêtements de travail, le nom du titulaire ou tout autre signe distinctif présenté dans son offre.
- Les vêtements de travail doivent être tenus propres en permanence. Aucun agent ne peut être admis dans les locaux de l'administration s'il porte un vêtement de travail sale ou une tenue négligée ou inappropriée.

En cas de non-respect des obligations liées à la tenue vestimentaire, l'accès des locaux de l'administration est refusé au titulaire.

## 4.3 - Mesures de sécurité, de confidentialité

### 4.3.1 - Mesures de sécurité

Le site ministériel du pôle Saint-Germain, est un site sensible.

Le titulaire du marché aura à intervenir dans :

- Des lieux abritant des informations ou supports classifiés (article 56-4 du code de procédure pénale),
- Des zones protégées (article 413-7 du code pénal), régis par l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale approuvée par arrêté du Premier ministre du 19 août 2021 ainsi que par l'instruction ministérielle n°2320 relatives à la protection du secret dans les contrats et les conventions du ministère de la transition écologique.

A ce titre, le marché est qualifié de sensible et il y a obligations de faire l'objet, pour la personne morale

et les personnes physiques participant à l'exécution du contrat, d'une enquête administrative.

#### Clause de sécurité « contrat sensible »

En application des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire du contrat s'engage à assurer la protection des informations et supports classifiés où s'exerce la prestation en tenant compte des dispositions particulières éventuelles fixées par l'autorité contractante et son officier de sécurité, notamment en insérant des clauses de sécurité dans les contrats de travail établis avec les salariés amenés à exécuter les prestations.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants portant sur ses obligations résultant du risque de compromission d'informations et supports classifiés :

- Le code pénal, notamment ses articles 413-9 à 414-9 ;
- L'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale ;
- L'arrêté du 12 avril 2022 portant approbation de l'instruction ministérielle n°2300 relatives à la protection du secret de la défense nationale au sein des ministères de la transition écologique, de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et de la mer.

Le titulaire déclare se soumettre aux obligations résultant pour lui de l'application de ces dispositions ainsi qu'à celles découlant de l'ensemble des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection du secret de la défense nationale.

Toute violation ou inobservation par le titulaire des mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner la résiliation du contrat, sans préjudice des peines prévues par les dispositions des articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

#### Clause de sécurité « contrat de travail type »

Cette clause est à adapter et à insérer dans chaque contrat de travail des salariés du titulaire ayant reçu l'autorisation de participer au contrat sensible (enquête administrative favorable de la personne morale). S'il participe à plusieurs contrats sensibles, une seule clause suffit.

En application des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire du contrat de travail s'engage à respecter les mesures qui lui sont prescrites pour assurer, lors de l'exécution du contrat, la protection des informations et supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté. Le titulaire est informé qu'il n'est pas autorisé à connaître d'informations et supports couverts par le secret de la défense nationale.

Le titulaire est tenu de communiquer l'identité, la fonction et une photo d'identité en format .jpeg du personnel admis à travailler dans les locaux. Cette liste devra être tenue à jour, et communiquée au PC sécurité du pôle ministériel.

#### Zones protégées :

L'article 413-7 du code pénal définit les zones protégées. Une zone protégée consiste en tout local où la libre circulation est interdite et l'accès soumis à autorisation. Les limites sont visibles et ne peuvent être franchies par inadvertance. Des mesures d'interdiction d'accès sont prises par l'autorité responsable.

L'autorisation de pénétrer dans une zone protégée est donnée par l'officier de sécurité du site selon les

directives et sous le contrôle de l'autorité ayant décidé de la création de la zone protégée. En vertu des dispositions pénales précitées, toute personne non autorisée s'introduisant dans une zone protégée encourt une peine correctionnelle.

Les agents du contractant amenés à intervenir en zone protégée devront être autorisés par le ministère. Dans l'hypothèse d'une sous-traitance, les sous-traitants sont soumis aux mêmes obligations que le contractant à savoir : enquête administrative en tant que personne morale, et enquête administrative des personnes physiques.

Les personnes en service ayant accès de par leurs fonctions aux zones protégées disposent d'un badge apparent avec photo.

Ils :

- Ont satisfait à une enquête administrative ;
  - Appartiennent à une société ayant au préalable satisfait à une enquête administrative ;
  - Portent un badge apparent avec photo ;
  - Interviennent en présence des personnels du lieu.
1. Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du contrat la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.
  2. Le titulaire reconnaît :
    - Avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
    - Qu'il n'a pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense nationale.
  3. Le titulaire reconnaît avoir fait signer par tous les personnels, appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations, une déclaration individuelle par laquelle lesdits personnels attestent :
    - Avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
    - Qu'ils n'ont pas, sous peine de poursuite pénale, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense nationale.
  4. Le titulaire s'engage à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée accèdent au lieu d'exécution des prestations.
  5. Le titulaire s'engage à remettre à l'autorité contractante la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations.
  6. Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée de l'autorité contractante ou exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.
  7. Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, sans préjudice des sanctions pénales.

**Le titulaire du marché SEULEMENT devra fournir, pour chacun de ses agents, le formulaire suivant (donné à titre indicatif dans les pièces du marché).**

- Demande de contrôle élémentaire – Annexe 1 au CCP.

#### Clauses au contrat de travail

Les contrats de travail des personnes exécutant les prestations sensibles de ce marché comporteront une clause de protection du secret présentée.

Lorsqu'un salarié exécutant un contrat de travail ordinaire se trouve soumis aux conditions applicables aux contrats sensibles, un avenant conforme aux présentes dispositions est introduit dans son contrat de travail.

Les parties au contrat de travail peuvent compléter ou adapter la clause mentionnée précédemment selon les spécificités dudit contrat sensible sans jamais lui être contrares.

### **4.3.2 - Confidentialité**

Toute personne relevant du titulaire (co-traitant, sous-traitant inclus) doit respecter les mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physique à des locaux ou d'accès logique à des informations.

Le titulaire a une obligation de confidentialité et de discrétion sur les activités, informations et renseignements recueillis à l'occasion de la prestation. Le personnel du titulaire doit s'engager à ne divulguer à qui que ce soit et sous quelque forme que ce soit des informations, renseignements, documents dont il a ou aurait pu avoir connaissance dans l'exécution des prestations.

Le titulaire est responsable de l'organisation des conditions matérielles de mise en œuvre et de respect de toute information qui lui est confiée. Elle s'applique au titulaire et à chacun de ses membres à titre personnel, à chacun de ses co-traitants et/ou de ses sous-traitants.

Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute pouvant conduire l'administration à résilier le marché aux torts du titulaire et aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice des réparations éventuelles demandées par l'administration au titulaire, au titre de l'article 1242 du code civil.

L'administration se réserve la possibilité, pour des raisons qu'elle justifierait, d'enlever le droit d'accès aux locaux à tout agent du titulaire et de demander son remplacement immédiat.

Le titulaire s'engage, en cas de nécessité et pour quelques raisons que ce soit, à remplacer dans les meilleurs délais, tout agent initialement désigné par un personnel de qualification équivalente, préalablement soumis à l'agrément de l'administration et expressément accepté par ses soins, étant entendu que ce changement n'a aucune incidence financière.

## **4.4 - Continuité d'exécution des prestations, mesures de prévention et de sécurité**

### **4.4.1 - Service minimum**

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le titulaire est tenu de prendre les mesures indispensables afin d'assurer le service. Il est seul investi du pouvoir de négociation que reconnaît aux dirigeants d'entreprises le Code du Travail.

La grève du personnel du titulaire ne constitue, en aucune façon, un cas de force majeure ni un motif d'imprévision ouvrant droit à indemnisation par l'administration.

En cas d'impossibilité pour le titulaire d'exécuter ce service, l'administration pourvoit par tout moyen jugé utile, aux frais et risques du titulaire, notamment en faisant appel à une autre société pour exécuter les prestations.

#### **4.4.2 - Plan de continuité d'activité et plan de reprise d'activité**

Le titulaire s'engage à poursuivre ses activités au profit du ministère, en toute situation (pandémie, crue...), conformément au Plan de Continuité des Activités (PCA) et au Plan de Reprise d'Activités (PRA) qu'il élabore et remet à l'administration pour co-signature, dans les deux mois suivants la notification du marché.

**Le non-respect de ce délai, comme le non-respect de ces plans, expose le titulaire aux pénalités dans les conditions fixées à l'article 14.6 du CCP.**

Le titulaire reste entièrement responsable des mesures de prévention mises en œuvre pour garantir la sécurité de son personnel.

## **5 - Constatation de l'exécution des prestations**

Les opérations de vérifications citées à l'article 27 du CCAG/FCS s'effectuent dans les conditions prévues par ses articles 28 et 29. Toutefois, par dérogation à l'article 27.3, le titulaire n'assiste pas à ces opérations de vérification.

Les opérations d'admission des prestations sont conduites selon les modalités prévues à l'article 30 du CCAG/FCS.

Par dérogation à l'article 30 du CCAG/FCS, les délais impartis au titulaire sont les suivants :

- Alinéa 30.2.1, le titulaire dispose, à compter de la notification de la décision d'ajournement, d'un délai de 2 jours ouvrés pour faire connaître son acceptation, et d'un délai de 3 jours ouvrés pour mettre au point les prestations ;
- Alinéa 30.4.3, le titulaire dispose d'un délai de 3 jours ouvrés à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les prestations rejetées.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché dans un délai de 3 jours ouvrés.

## **6 - Conduite des prestations**

La bonne exécution des prestations dépend notamment de la qualité de la relation qui doit s'établir entre le représentant du titulaire et de l'Administration. À cette fin, les modalités suivantes sont prévues.

### **6.1 - Représentation du pouvoir adjudicateur**

Le suivi de la prestation est assuré, pour le compte du ministère, par les interlocuteurs désignés par le service des achats et du soutien (SAS) du secrétariat général du ministère (SG), et plus particulièrement par le Bureau de l'accueil et du cadre de vie (SETI1).

### **6.2 - Représentation du titulaire**

Dès la notification du marché, le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter

auprès de l'administration, pour les besoins de l'exécution des prestations.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification concernant l'interlocuteur désigné.

### 6.3 - Changement affectant le titulaire

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement au représentant du pouvoir adjudicateur tout changement survenant en cours d'exécution du marché, qui se rapportent, notamment :

Aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;

- À la forme de l'entreprise ;
- À la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination ;
- À l'adresse du siège de l'entreprise ;
- Au SIRET ;
- Aux coordonnées bancaires ;
- À la fusion de l'entreprise avec un tiers ;
- À la cession de l'entreprise, d'une ou plusieurs branches d'activités de l'entreprise ou de cessions d'actifs, et généralement, toutes les modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise.

L'administration ne peut être tenue pour responsable des retards de paiement si des factures présentent des divergences avec les indications portées sur l'acte d'engagement, du fait de modifications propres au titulaire dont elle n'a pas eu connaissance.

### 6.4 - Désignation de sous-traitants en cours de marché

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition d'avoir obtenu de la personne publique l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, sont formulées dans le projet d'acte spécial.

Le titulaire doit joindre, en sus des renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP, une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle.

En application du présent marché, le titulaire peut sous-traiter les prestations de son choix dans le respect des textes précités et après acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement par le maître d'ouvrage.

### 6.5 - Forme des notifications et informations

Par dérogation à l'article 3.1 du CCAG-FCS, les décisions ou informations qui font courir un délai, sont faites par des échanges dématérialisés, le destinataire en accuse réception par message électronique.

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

Sauf mention contraire, les délais figurant dans les documents de marché sont exprimés en jours calendaires.

## 7 - Mise en œuvre

### Réunion de lancement

Dès la notification du marché, le titulaire participe à une première réunion de lancement visant à sécuriser la bonne mise en route des prestations attendues.

Cette réunion se déroule dans les locaux du pôle ministériel à la Défense ou à distance, selon les conditions sanitaires en vigueur.

Une convocation est transmise par messagerie électronique.

À réception, le titulaire accuse réception de cette convocation et transmet la liste des participants.

## 8 - Dispositions relatives à l'émission des bons de commandes

### 8.1 - Modalités d'émission des bons de commandes

La quantité de poubelles à la location, à l'enlèvement ou au remplacement ne pouvant pas être déterminée au préalable avec exactitude, un bon de commande prévisionnel annuel couvre une estimation des prestations référencées dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

Les bons de commande sont signés par le représentant du pouvoir adjudicateur. Ils sont notifiés au titulaire par courriel, avec demande d'accusé de réception expresse par la même voie.

Chaque bon de commande mentionne à minima :

- La date d'émission du bon de commande ;
- Le numéro du bon de commande ;
- Le numéro et l'objet du marché ;
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) ;
- Le nom et l'adresse du Titulaire ;
- Le service émetteur de la commande ;
- L'adresse de facturation et le code du service exécutant nécessaire pour la facturation électronique (FAC9450075, cf. art. 11.1 ci-dessous) ;
- Par dérogation à l'article 13.1.2 du CCAG/FCS, la période d'exécution couverte par le bon de commande ;
- Les prestations à exécuter, identifiées par l'intitulé correspondant, figurant dans le BPU annexé à l'acte d'engagement ;
- Le ou les lieu(x) d'exécution des prestations ;
- Les quantités commandées ;
- Le prix unitaire hors taxes (HT) ;
- Le montant total HT ;
- Le taux et le montant de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- Le montant total toutes taxes comprises (TTC) ;
- La signature de la personne habilitée.

Seule la notification d'un bon de commande portant la mention « bon de commande » vaut commande.

### 8.2 - Délai d'exécution des bons de commandes

Les prestations débutent à la notification du bon de commande prévisionnel annuel ou à la date indiquée dans le bon de commande prévisionnel annuel. Le titulaire veille au respect du délai fixé en mettant en œuvre les moyens nécessaires. Toute réclamation quant à l'insuffisance des délais ne peut être recevable.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. Leur exécution

reste possible après la fin contractuelle du marché, dans la limite de trois mois calendaires à compter de cette date.

Sauf indication contraire, la résiliation du marché ne remet pas en cause la validité des bons de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation.

### 8.3 - Modifications d'un bon de commande

Si, en cours d'exécution, il s'avère nécessaire de modifier les termes essentiels d'un bon de commande, l'accord des parties sur ces modifications est concrétisé par la notification d'un « bon de commande rectificatif » soumis aux mêmes règles administratives que le bon de commande concerné.

Si les modifications portent sur des termes mineurs (qui ne posent problème à aucune des deux parties), elles sont traduites par un simple échange de message électronique entre les parties.

La modification d'un bon de commande n'ouvre pas droit à indemnité.

### 8.4 - Annulation d'un bon de commande

L'Administration se réserve le droit de décider l'arrêt de l'exécution d'un bon de commande. Elle en informe le titulaire par tout moyen permettant d'attester d'une date de réception.

L'Administration n'est pas tenue de justifier ses motifs auprès du titulaire.

L'Administration s'engage à honorer le montant des prestations exécutées sur la base de justificatifs fournis par le titulaire, sans autre indemnité.

## 9 - Prix des prestations

### 9.1 - Forme et contenu du prix

Les prix du marché sont des prix unitaires. Ils sont établis sur la base du bordereau de prix unitaires (BPU) - Annexe 1 à l'acte d'engagement.

Les prix sont calculés taxe sur la valeur ajoutée (TVA) en sus au taux en vigueur au moment de la réalisation des prestations.

Les prix précisés sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales et autres taxes frappant obligatoirement les prestations ainsi que les coûts afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'étiquetage, au transport, à l'assurance, au déchargement jusqu'au lieu de livraison, à la mise en service et à la fourniture des notices d'utilisation et d'installation.

Ils couvrent l'ensemble des prestations nécessaires à la réalisation des caractéristiques techniques et tiennent compte de toutes les sujétions normalement prévisibles dans les conditions de temps ou de lieu où s'exécutent les prestations, ainsi que tous les frais et droits de douane éventuels, notamment :

- La location des poubelles,
- La mise en place et le retrait des poubelles,
- Le remplacement des poubelles,
- La maintenance matérielle et sanitaire des poubelles,
- Les déplacements,
- La main d'œuvre,
- Le dépannage ponctuel pour le matériel défectueux (changement de pièces, ...)
- Les assurances.

## 9.2 - Révision des prix

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG FCS, les prix sont établis aux conditions économiques du mois de la remise des offres. Ils sont fermes pour la première année contractuelle d'exécution à partir du mois zéro et révisibles ensuite annuellement à la date anniversaire du marché dans les conditions prévues ci-dessous.

Cette révision est opérée par application de la formule suivante :

$$P_n = P_0 (ICHT \text{ REV-TS}_n / ICHT \text{ REV-TS}_0)$$

Dans laquelle :

$P_n$  : prix révisé,

$P_0$  : prix initial (prix « mois zéro ») correspondant au mois de remise des offres.

$ICHT \text{ REV-TS}_n$  : dernier indice connu à la date de révision des prix.

$ICHT \text{ REV-TS}_0$  : indice du mois « zéro » correspondant au mois de remise des offres.

L'indice  $ICHT \text{ REV-TS}$  est un indice mensuel du coût horaire du travail révisé, salaires et charges dans le secteur Eau, assainissement, déchets, dépollution (NAF rév. 2 section E). Il peut être consulté sur Internet dans la Banque de données macro-économiques de l'INSEE à l'adresse <http://www.bdm.insee.fr/bdm2/index.action>, en faisant une recherche sur son identifiant 001565187.

Avant la date de révision, le titulaire calcule le montant de la révision, corrige l'annexe de l'acte d'engagement puis envoie ce document, par courriel électronique aux adresses suivantes :

- [hanane.iazza@developpement-durable.gouv.fr](mailto:hanane.iazza@developpement-durable.gouv.fr) ;
- [anne.gucek-theron@developpement-durable.gouv.fr](mailto:anne.gucek-theron@developpement-durable.gouv.fr).

La personne publique valide la proposition ou apporte les corrections nécessaires. Le prix révisé est arrêté à la 2ème décimale.

Les prix ainsi révisés sont fermes pour la nouvelle période d'exécution du marché. Ils s'appliquent sur les bons de commandes émis à compter de la date anniversaire du marché.

En cas de disparition de l'indice ci-dessus, un avenant est établi afin d'adopter un indice de substitution qui restera approprié au regard des prestations du marché.

## 9.3 - Clause de sauvegarde

L'administration se réserve le droit de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée du marché à la date du changement de barème ou de tarif lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de 3 % l'an.

# 10 - Avance

## 10.1 - Conditions d'octroi de l'avance

Selon les dispositions des articles R.2191-3 et suivants du code de la commande, une avance est accordée

au titulaire pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxes et d'un délai d'exécution supérieur à deux mois. Cette avance n'est due que sur la part du bon de commande qui ne fait pas l'objet de sous-traitance.

## 10.2 - Le titulaire peut renoncer au bénéfice de l'avance

Le titulaire peut refuser le bénéfice de l'avance, même en cas d'avance obligatoire. Cette faculté de renonciation relève de la liberté du titulaire. Cette décision est mentionnée dans l'acte d'engagement à l'article 4.2.

Le titulaire, qui a renoncé à l'avance lorsqu'il a soumissionné, peut toujours se raviser et demander ultérieurement à percevoir cette avance. Dans ce cas, si la demande est antérieure à la notification du marché public, la modification peut faire l'objet d'une mise au point.

En l'absence d'indication, l'avance est considérée comme acceptée.

## 10.3 - Montant de l'avance

Pour les accords-cadres à bons de commande ne comportant pas de montant minimum fixé en valeur, pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT :

Si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à 2 mois et inférieure ou égale à 12 mois, le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant TTC du bon de commande en cause ; ce taux est porté à 30 % si l'attributaire est une PME.

Si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à 12 mois, le montant de l'avance s'élève à 5 % de la somme égale à 12 fois le montant du bon de commande divisée par la durée du bon de commande exprimée en mois ; ce taux est porté à 30 % si le titulaire est une PME.

## 10.4 - Remboursement

Le remboursement, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché public atteint ou dépasse 65 % du montant TTC du marché public.

Le remboursement complet de l'avance doit, en tout état de cause, être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80 % du montant TTC des prestations qui lui sont confiées au titre du marché public.

# 11 - Facturation

Pour le bon de commande prévisionnel annuel, les sommes dues au titulaire sont réglées partiellement à l'issue de la prestation mensuelle (facturation mensuelle), après admission des fournitures livrées.

Le bon de commande prévisionnel annuel est réajusté en plus ou en moins-value, sur la base des demandes de paiement envoyées mensuellement à terme échu calés sur les mois calendaires par le titulaire, par un bon de commande correctif qui est émis à la fin de la période couverte par la prévision. S'il y a lieu, les pénalités applicables sont soustraites des paiements.

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique sur présentation d'une facture qui doit comporter les indications suivantes :

- Date et numéro de la facture ;

- Date de la prestation ;
- Identité du prestataire :
- Dénomination sociale,
- Adresse du siège social et adresse de facturation (si différente),
- Numéro de SIRET,
- Références bancaires ;
- Identité de l'Acheteur (MTEL) :
- Dénomination sociale,
- Adresse de l'Acheteur,
- Code du service exécutant (FAC9450075) ;
- Numéro de l'engagement juridique (EJ Chorus) de référence ;
- Numéro du bon de commande ;
- Désignation des prestations identifiées au moyen de leur libellé exact ;
- Prix unitaire hors TVA des prestations et leur quantité ;
- Montant total HT ;
- Montant de la réduction de prix (le cas échéant) ;
- Taux de TVA et montant de la TVA ;
- Montant TTC.

À défaut des mentions obligatoires précitées, la facture sera rejetée et le délai de la demande de paiement suspendu, après notification au Titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception et jusqu'à régularisation des mentions de la facture par le Titulaire du marché.

Le n° EJ est communiqué par la personne publique au moment de la notification du marché.

### 11.1 - Envoi des factures dématérialisées

Le titulaire ainsi que, le cas échéant, ses co-traitants et ses sous-traitants concernés, doivent transmettre leurs demandes de paiement sur le portail mutualisé de l'État Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

Conformément à l'article D2192-2 du code de la commande publique, les factures dématérialisées doivent comporter les mentions légales mentionnées ci-dessus ainsi que le numéro d'engagement juridique (EJ) de référence et le code service exécutant, à savoir FAC9450075.

Le n° EJ et le code service exécutant sont des données indispensables. Si elles ne sont pas indiquées dans la facture, celle-ci est rejetée.

Simultanément, une copie de la facture sera transmise par courriel au représentant de l'administration à ces adresses :

- [hanane.iazza@developpement-durable.gouv.fr](mailto:hanane.iazza@developpement-durable.gouv.fr) ;
- [anne.gucek-theron@developpement-durable.gouv.fr](mailto:anne.gucek-theron@developpement-durable.gouv.fr).

### 11.2 - Délais de paiement

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

Le délai de paiement est fixé à 30 jours. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2192-12 et suivants du code de la commande publique. Le paiement est effectué après vérification du service fait.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement,

le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

### 11.3 - Intérêts moratoires

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et de pénalités.

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

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

## 12 - Obligations du titulaire

### 12.1- Responsabilité

Le titulaire est l'interlocuteur unique et direct de la personne publique et à ce titre est responsable de la totalité des prestations et de leur bonne exécution.

Il ne saurait dégager leur responsabilité dans l'exécution des prestations, sauf à apporter la preuve que le fait à l'origine du non-respect de son engagement contractuel ne leur est pas imputable.

Le titulaire est seul responsable de la discipline et de la bonne tenue de son personnel dans les locaux de l'administration. Il établit des consignes précises à leur intention.

Pour garantir les conséquences d'une éventuelle mise en cause de sa responsabilité, avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit avoir souscrit une assurance couvrant l'ensemble des risques encourus au titre des prestations. Les garanties doivent être suffisantes eu égard à l'ampleur des prestations ; elles doivent être maximales pour les dommages corporels.

Dans le délai de 15 jours à compter de la notification du marché, le titulaire doit transmettre à l'administration sa ou ses polices d'assurance ainsi que la preuve du versement des primes correspondantes. Chaque année, à la date anniversaire de la notification, le titulaire rapporte cette même preuve à l'administration.

Le titulaire fait son affaire des franchises éventuellement prévues dans les contrats d'assurances par ses soins.

#### a) Obligation de résultat

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires afin d'assurer des prestations conformes aux règles de la profession et aux prescriptions du marché.

Les divers problèmes consécutifs au non-respect par le titulaire des engagements que la bonne exécution du marché leur impose est, dans la mesure du possible, traités à l'amiable. À défaut d'arrangement, la personne publique peut résilier l'accord-cadre.

#### b) Obligation de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation de conseil. Il engage leur pleine et entière responsabilité pour ce qui concerne les choix qu'il a validé, y compris lorsque ceux-ci ont été proposés par l'Administration.

Dans l'hypothèse où il n'aurait pas respecté cette obligation, le titulaire ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de son obligation contractuelle.

Le titulaire ne pourra être tenu pour responsable des conséquences d'une décision de l'Administration différente de celle qu'il aurait préconisée.

#### c) Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à la personne publique tous les éléments qui lui paraît de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

#### d) Obligation de discrétion

Le titulaire a une obligation de confidentialité et de discrétion sur les activités, informations et renseignements recueillis à l'occasion de la prestation. Le personnel du titulaire doit s'engager à ne divulguer à qui que ce soit et sous quelque forme que ce soit des informations, renseignements, documents dont il a ou aurait pu avoir connaissance dans l'exécution des prestations.

Il est responsable de l'organisation des conditions matérielles de mise en œuvre et de respect de toute information qui lui est confiée. Elle s'applique au titulaire et à chacun de ses membres à titre personnel, à chacun de ses co-traitants et/ou de ses sous-traitants.

Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire l'administration à résilier le marché aux torts du titulaire et aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice des réparations éventuelles demandées par l'administration au titulaire, au titre de l'article 1384 du code civil.

## 12.2- Communication sur les difficultés rencontrées

En application de l'article 13.3 du CCAG-FCS, le titulaire signale immédiatement à l'Administration toute difficulté rencontrée ainsi que tout risque de blocage, de dysfonctionnement ou de retard prévisible dans la réalisation des prestations et notamment ceux échappant à leur responsabilité. Dans ce dernier cas, il indique la durée de la prolongation demandée, dès que le retard peut être déterminé avec précision. Le délai éventuellement prolongé a, pour l'application de l'accord-cadre, les mêmes effets que le délai contractuel.

Conformément à l'article 13.3.3 du CCAG-FCS, la personne publique dispose d'un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du titulaire pour lui notifier sa décision.

## 12.3 - Considérations environnementales

Le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport des produits proposés par des mesures de réduction des émissions de CO2.

Le titulaire favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions. Le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et essence) conformes aux normes en vigueur.

Le titulaire privilégie le transport groupé de marchandises objets du marché afin de réduire les déplacements de véhicule de livraison.

L'écoconduite est une pratique permettant de limiter l'émission de gaz à effet de serre, de polluants atmosphériques ainsi que les dépenses associées à la consommation de carburant. Le titulaire veille à ce que l'ensemble des conducteurs mobilisés pour l'exécution des prestations soit formé à l'éco conduite.

Le titulaire transmet chaque année, à la demande de l'acheteur, sous format électronique facilement exploitable les documents justifiant de la formation effective à l'écoconduite de ses personnels : relevé annuel des sessions de formation des conducteurs, dates auxquelles elles ont eu lieu, durée, effectifs concernés, etc.

En cas de sous-traitance, le titulaire exige de ses prestataires la transmission des données nécessaires à la réalisation de ce bilan.

Le titulaire communique annuellement à la date anniversaire du marché les pourcentages de poubelles issues du réemploi ou de la réutilisation, le pourcentage de poubelles intégrant des matières recyclées, le pourcentage de poubelles issues du réemploi ou de la réutilisation et intégrant des matières recyclées.

Enfin, le titulaire s'engage, à l'appui de son mémoire technique, dans une démarche de limitation des emballages plastiques et de suremballages.

## 12.4 - Conditions d'exécution relative à la communication du Bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES)

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de **6** mois après la notification du marché.

Pour les sous-traitants qui sont eux-mêmes soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, la communication du BEGES et du plan de transition associé intervient dans le même délai que pour le titulaire, si la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre. Si la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché, alors il doit communiquer le BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de **6** mois à compter de l'acceptation du sous-traitant constatée dans les conditions prévues à l'article R.2193-4 du code de la commande publique.

Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire (et, le cas échéant, le ou les sous-traitants concernés) à l'acheteur, au plus tard **6** mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien

internet lui permettant d'accéder à ce document. »

\*Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.

## 13 - Obligation de l'Administration

L'Administration s'engage à fournir aux titulaires, pour la réalisation des prestations qui lui sont confiées, toutes les informations jugées nécessaires à la bonne exécution de l'accord-cadre.

## 14 - Pénalités

En cas de manquement à ses obligations contractuelles et par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, le titulaire encourt, **sans mise en demeure préalable**, les pénalités ci-après :

### 14.1 - Non-respect des délais contractuels de mise en place initiale des poubelles

En cas de non-respect des délais contractuels de mise en place initiale des poubelles, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, l'application d'une pénalité de 20 € par jour ouvré de retard et par poubelle non installée.

### 14.2 - Prestations non effectuées dans les délais contractuels

En cas de prestations non effectuées dans les délais contractuels (échancier annuel, enlèvement d'une poubelle pleine, fréquence des passages, réorganisation ministérielle), éventuellement modifié selon les modalités précisées à l'article 3.2 du CCP, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, l'application d'une pénalité de 20 € par jour ouvré de retard et par container non remplacé.

### 14.3 - Non remise, dans les délais, des informations demandées à l'article 4.2 du CCP (nom du technicien, type et immatriculation du véhicule, date et heure de passage sur les sites concernés)

En cas de non remise dans les délais des informations demandées à l'article 4.2 du CCP (nom du technicien, type et immatriculation du véhicule, date et heure de passage sur les sites concernés) le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, l'application d'une pénalité de 100 €.

### 14.4 - Non remise, dans les délais contractuels, du bon d'intervention sur chaque site

En cas de non remise, dans les délais contractuels, du bon d'intervention sur chaque site, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, l'application d'une pénalité de 50 € par attestation non remise et par jour de retard.

### 14.5 - Non remplacement ou non réparation des poubelles d'hygiène féminine défectueux, à la demande de l'administration, sous 2 jours ouvrés

En cas de non remplacement ou de non réparation des poubelles d'hygiène féminine défectueux, à la demande de l'administration, sous 2 jours ouvrés, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, l'application d'une pénalité de 50 € par poubelle et par jour ouvré de retard.

## 14.6 - Retard dans la transmission des plans

En cas de retard dans la transmission des PCA et PCR, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, l'application d'une pénalité de 15 €/jour ouvré de retard.

Ces pénalités peuvent être cumulables.

Le titulaire sont dégagés de toute responsabilité si les manquements sont la conséquence de faits relevant de la force majeure ou de cas fortuits, dans les termes de l'article 1148 du code civil, et de faits qui engagent la responsabilité de l'Administration.

Les pénalités sont déductibles des règlements à effectuer au titulaire.

## 14.7 - Retard dans la transmission des éléments valant BEGES

En cas de retard dans la transmission des éléments valant BEGES sur la partie gérée par le titulaire ; il est prévu une pénalité de 75 € par jour ouvré de retard

## 14.8 - Retard dans la transmission des éléments valant considérations environnementales

Si le titulaire n'a pas transmis dans les deux semaines suivant la date anniversaire du marché les pourcentages de poubelles issus du réemploi ou de la réutilisation, de poubelles intégrant des matières recyclées, de poubelles issues du réemploi ou de la réutilisation et intégrant des matières recyclées, une pénalité de 30 euros par jour ouvré de retard est appliquée

# 15 - Sous-traitance

## 15.1 - Acceptation des sous-traitants

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

La désignation d'un (ou de) sous-traitant(s) en cours de marché est soumise à l'agrément du pouvoir adjudicateur. Elle sera formalisée par acte spécial et est subordonnée à la présentation des documents suivants, fournis par le titulaire par messagerie électronique, avec demande d'accusé de réception par la même voie :

- ✓ Une déclaration mentionnant :
  - la nature des prestations sous-traitées ;
  - le nom, la raison ou dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
  - le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
  - les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le cas échéant, les modalités de variation de prix ;

*(Ces informations peuvent être regroupées dans un acte spécial de sous-traitance, imprimé DC4, disponible sur le site Internet du ministère de l'économie, des finances et de la relance)*

- ✓ 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.

## 15.2 - Paiement des sous-traitants

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600,00 € TTC, le sous-traitant est payé directement, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

Le paiement des sous-traitants en paiement direct est effectué sur la base des pièces justificatives, revêtues de l'acceptation du titulaire du marché et transmises par celui-ci, conformément aux modalités de paiement prévues dans le contrat de sous-traitance.

Les paiements ne peuvent intervenir qu'après service fait. Les règles de facturation sont identiques à celles du titulaire.

## 16 - Formalités administratives

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D8222-5 ou D8222-7 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par les ministères chargés de l'environnement et du logement, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>.

## 17 - Résiliation et litiges

### 17.1 - Résiliation

Le marché peut être résilié suivant les dispositions du chapitre 6 du CCAG/FCS.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et aux risques du titulaire conformément à l'article 36.I du CCAG/FCS, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire, sous réserve que la décision de résiliation le mentionne expressément.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS, la résiliation pour motif d'intérêt général n'ouvre droit à aucune indemnité.

En outre, le marché peut être résilié pour faute de son titulaire, sans que le titulaire ait droit à une indemnité de résiliation, à défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation de remplaçants par le pouvoir adjudicateur.

Le marché est résilié, après mise en demeure, si le titulaire contrevient aux obligations prévues à l'article 324.4 ou 324.7 du code du travail.

### 17.2 - Litiges

Le présent marché est régi par le droit français.

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

En cas de différend, l'acheteur et le titulaire peuvent recourir :

- au comité consultatif de règlement amiable compétent, conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à D. 2197-22 ;
- ou au médiateur des entreprises, en application des articles R. 2197-23 et R. 2197-24 du code de la commande publique.

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, les parties ont notamment la possibilité de saisir le médiateur interne désigné au sein des Ministères Transition écologique, Aménagement du territoire, Transports, Ville et Logement (MTATVL).

A cet effet, la médiatrice interne du MTATVL, indépendante de la fonction achats, peut être contactée à l'adresse suivante :

[mediateur@developpement-durable.gouv.fr](mailto:mediateur@developpement-durable.gouv.fr)

Pour plus d'informations : lien vers le site internet du ministère : <https://www.ecologie.gouv.fr/nos-engagements-faveur-entreprises>

En cas de recours à la médiation interne, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties, conformément au code de justice administrative.

Les constatations du médiateur et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentielles, de même que l'accord qui en résulte, sauf nécessité liée à sa mise en œuvre.

Les délais de recours contentieux et les prescriptions, pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois, recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur, notifie à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée.

Au cas où aucun accord amiable ne pourrait être trouvé entre les parties, le litige éventuel sera soumis au tribunal administratif compétent :

Tribunal administratif de Cergy Pontoise  
2-4 boulevard de l'Hautil  
BP 30322  
95027 Cergy-Pontoise cedex  
Téléphone : 01 30 17 34 00 / Télécopie : 01 30 17 34 59  
<https://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/>

## **18 - Dérogations au CCAG-FCS**

L'article 2 du présent document déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS.

L'article 2 du présent document déroge à l'article 4.2.1 du CCAG-FCS.

L'article 3.2 du présent document déroge à l'article 13.3.2 du CCAG-FCS.

L'article 5 du présent document déroge à l'article 27.3 du CCAG-FCS.

L'article 5 du présent document déroge à l'article 30 du CCAG-FCS.

L'article 6.5 du présent document déroge à l'article 3.1 du CCAG-FCS.

L'article 8.1 du présent document déroge à l'article 13.1.2 du CCAG-FCS.

L'article 9.2 du présent document déroge à l'article 10.2.4 du CCAG-FCS.

L'article 14 du présent document déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.

L'article 17.1 du présent document déroge à l'article 42 du CCAG-FCS.