



**PRÉFÈTE
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
SUD-EST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général pour l'Administration
du Ministère de l'Intérieur Sud-Est**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES
N° MI-SGAMI-SE-BACP-2026-002**

APPEL D'OFFRE OUVERT

**PRESTATIONS DE CONDUITE ET MISE A DISPOSITION DE VÉHICULES POUR LES
ESCORTES ET TRANSFERTS,
ET PRESTATIONS DE GESTION DE LA BAGAGERIE POUR LES CENTRES DE RÉTENTION
ADMINISTRATIVE DE LYON 1 ET LYON 2**

Pouvoir adjudicateur

La Préfète de la zone de défense et de sécurité Sud-est

Personne publique

Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Sud-Est
Direction de l'administration générale et des finances
Bureau de l'achat et de la commande publique
Courriel : sgami-se-marchespublics@interieur.gouv.fr

Comptable assignataire des paiements

Monsieur Le directeur régional des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes
et du département du Rhône
Direction régionale des finances publiques
3 rue de la Charité
69 002 LYON
Mail : drfip69@dgfip.finances.gouv.fr

Codes CPV :

Lot 1 – Transport – 60120000
Lot 2 – Gestion de la bagagerie – 98390000
Code prog APPACH - PRA043573

Le présent CCAP comporte 29 pages

Table des matières

ARTICLE 1 – CARACTERISTIQUES GENERALES.....	4
1.1 Objet du marché.....	4
1.2 Allotissement et forme du marché.....	4
1.3 Mode de passation.....	4
1.4 Durée du marché et reconduction.....	4
1.5 Modification du marché.....	5
1.6 Langue et unité monétaire.....	5
1.7 Marché de prestations similaires.....	5
1.8 Traitement des données à caractère personnel.....	5
1.9 Marché public de prestations similaires.....	10
1.10 Clause sociale.....	10
1.11 Clause environnementale.....	10
ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....	11
2.1 Pièces particulières.....	11
2.2 Pièces générales.....	11
2.3 Pièces postérieures à la conclusion du marché.....	11
ARTICLE 3 – DEFINITION DES PRESTATIONS.....	11
3.1 Périmètre géographique.....	11
3.2 Périmètre technique.....	11
ARTICLE 4 – MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D'EXECUTION.....	12
ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	12
5.1 Conflits d'intérêts.....	12
5.2 Confidentialité et secret des affaires.....	12
5.3 Assurance du titulaire.....	13
5.4 Changements affectant le titulaire.....	14
5.5 Changements relatifs à la structure de l'entreprise n'affectant pas sa forme juridique.....	14
5.6 Changement dans la structure de l'entreprise entraînant ou non la création d'une nouvelle personne morale.....	14
5.7 Exécution des prestations, changement des intervenants.....	15
5.8 Gestion du personnel.....	15
5.9 Sensibilité du site et des prestations.....	19
ARTICLE 6 – PROTECTION DE LA MAIN D'OEUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL.....	19
ARTICLE 7 – REGLEMENT DES COMPTES DU TITULAIRE.....	20
7.1 Caractéristiques du prix de règlement.....	20
7.2 Révision de prix.....	20
7.3 Facturation.....	22
7.4 Facturation électronique.....	23
7.5 Répartition des paiements.....	24
7.6 Délai de paiement.....	24
ARTICLE 8 – PENALITES.....	24
ARTICLE 9 – AUTRES CLAUSES ADMINISTRATIVES.....	26
9.1 Échanges dématérialisés.....	26
9.2 Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgences.....	26
9.3 Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire.....	26
9.4 Suspension à l'initiative de l'acheteur.....	27
9.5 Indemnisation en cas de poursuite d'exécution bouleversant l'équilibre du contrat.....	27
9.6 Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée.....	28
9.7 Demandes indemnitaires.....	28
9.8 Entreprises en difficultés sur le plan judiciaire.....	28

ARTICLE 10 – REGLEMENT DES LITIGES.....	28
10.1 Différends.....	28
10.2 Litiges et contentieux.....	29
ARTICLE 11 – CONCESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES.....	29
ARTICLE 12 – RESILIATION DU MARCHE.....	29
ARTICLE 13 – DEROGATIONS AU CCAG-FCS.....	29

Annexe 1 - Attestation de responsabilité

Annexe 2 – Tableau de reprise du personnel lot 2

ARTICLE 1 – CARACTERISTIQUES GENERALES

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'externalisation de certaines fonctions non régaliennes assurées sur le site par la Police Aux Frontières (PAF) pour les Centres de Rétention Administrative (CRA) de Lyon 1 et Lyon 2.

1.2 Allotissement et forme du marché

Lot 1 : Prestations de chauffeurs et mise à disposition de véhicules pour les escortes et transferts et prestations accessoires

Le présent lot a pour objet l'externalisation des prestations de chauffeurs de véhicules et la mise à disposition de véhicules, pour les escortes et transferts (sauf pour les escortes consulaires et la conduite de profils dangereux exercée par des policiers) réalisés à titre principal.

Ce lot est mutualisé entre les CRA de Lyon 1 et Lyon 2.

Lot 2 : Prestations polyvalentes

Ce lot inclut des prestations d'accueil et de gestion de la bagagerie .

Ce lot est mutualisé entre les CRA de Lyon 1 et Lyon 2.

Le marché est mono-attributaire par lot.

Pour chacun des lots, les prestations sont forfaitaires.

Un bordereau des prix unitaire (BPU) est également établi pour chaque lot, il pourra être utilisé si besoin par les chefs de centres.

Il est conclu sans minimum mais comporte un montant maximum annuel pour la partie forfaitaire :

Lot 1 : 370 000 € HT

Lot 2: 210 000 € HT

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.3 Mode de passation

Le présent accord cadre est un marché passé selon une procédure formalisée (article L2124-1 et R2124-1 du code de la commande publique). Il s'agit d'un appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles L2124-2, et R2124-2 du code de la commande publique.

Le CCAG de référence applicable est le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique, le CCAG applicable sont consultables sur les sites internet suivants :

<http://www.legifrance.gouv.fr> et sur www.economie.gouv.fr/daj/commandepublique.

La présente consultation est également passée en application du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique de l'article R 2132-1 à l'article 2132-14 relatif à la mise à disposition des documents de la consultation et à la communication par voie électronique et à l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

1.4 Durée du marché et reconduction

La durée de l'accord cadre est d'un (1) an, soit 12 mois à la date de notification, reconductible 3 fois par reconduction tacite pour une durée d'un (1) an sans pouvoir excéder une durée totale de quatre ans soit quarante-huit (48) mois.

Le titulaire ne peut pas refuser les reconductions (article R2112-4 du code de la commande publique).

Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut à tout moment décider de ne pas reconduire le marché avant l'échéance annuelle en notifiant sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou via la PLACE dans un délai raisonnable.

Le début des prestations est prévu le **1er octobre 2026**.

Le calcul du coût de la prestation est fait au prorata temporis des prestations réellement effectuées.

1.5 Modification du marché

Toute modification du marché fait l'objet d'un document qui précise la date de prise d'effet des nouvelles dispositions.

Le titulaire du marché dispose d'un délai de 8 jours pour accepter cette modification et la retourner dûment signée.

1.6 Langue et unité monétaire

Tous les documents écrits remis par le candidat au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Le marché est conclu dans l'unité monétaire suivante : EURO

1.7 Marché de prestations similaires

En application de l'article R2122-4 et -7 du code de la commande publique, le présent marché peut être complété par la passation d'un marché complémentaire de fournitures ou faire l'objet de prestations similaires de services. La durée pendant laquelle ces marchés publics peuvent être conclus ne pourra dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché au titulaire.

1.8 Traitement des données à caractère personnel

1.8.1 L'acheteur

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le 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 marché, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

➤ Précisions terminologiques :

Le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou RGPD) est l'acheteur et le sous-traitant est le

titulaire du présent marché.

➤ Nature, durée, finalité et description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du marché.

Les données à caractère personnel sont traitées pour une durée identique à celle du marché.

➤ Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur

Le titulaire s'engage, notamment, à :

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont l'objet du présent marché;

2. si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel il est soumis, il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information.

Les données transférées vers un pays tiers doivent bénéficier d'un degré de protection équivalent à celui garanti par le RGPD au sein de l'Union européenne. Il est rappelé que tout transfert de données à caractère personnel, au bénéfice de toute entité et notamment de pays tiers ou d'organisations internationales, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation française ou européenne est formellement prohibé.

A défaut de pouvoir garantir le respect de ces exigences en cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers, le titulaire suspend tout transfert et se rapproche de l'acheteur pour envisager, le cas échéant, l'adaptation des modalités d'exécution du marché permettant le respect des exigences du RGPD.

Si les modalités d'exécution ne peuvent être adaptées, l'acheteur procède à la résiliation du marché pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues par le CCAG de référence ;

3. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché;

4. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché :

- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité

- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

➤ Sous-traitance des activités de traitement

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur. Cette information doit indiquer clairement la nature des activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai de 21 jours à compter de la date de réception de la demande en application des dispositions de l'article R.2193-4 du code de la commande publique.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant conformément aux modalités définies à l'article 3.4 du CCTP.

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent marché pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations. Le titulaire informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé

concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants.

➤ Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement

Il appartient au titulaire de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec l'acheteur avant la collecte de données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur et dans les délais prévus par le règlement général sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

➤ Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de 24 heures après en avoir pris connaissance et par courriel. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de 72 heures à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

➤ Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le titulaire aide l'acheteur :

- à la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ;
- à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

➤ Mesures de sécurité

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

➤ Sort des données

Au terme de l'exécution du présent marché, l'acheteur informe le titulaire de sa décision relative au sort des données. L'acheteur peut demander au titulaire de :

- détruire toutes les données à caractère personnel
- renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

➤ Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à l'acheteur dès la notification du marché le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

➤ Registre des activités de traitement

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

1. le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;

2. les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;

3. le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;

4. dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :

- o la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- o des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- o des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- o une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

➤ Pénalité pour manquement aux obligations associées à la protection des données à caractère personnel

En cas de méconnaissance de la réglementation liée à la protection des données à caractère personnel et des stipulations du présent document, les pénalités suivantes seront appliquées : 50€ pour non transmission du nom et des coordonnées du DPD du titulaire, pour absence de notification à l'acheteur d'une violation de données à caractère personnel, pour non-tenue du registre des activités de traitement ...).

Conformément au CCAG de référence, l'acheteur peut résilier le marché pour faute du titulaire en cas de manquement grave et répété, par le titulaire ou son sous-traitant, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité prévues par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par le présent article et par les pièces particulières du marché.

1.8.2 Les bénéficiaires du marché

➤ Sort des données

Au terme de l'exécution du présent marché public, le bénéficiaire informe le titulaire de sa décision relative au sort des données. Le bénéficiaire peut demander au titulaire de :

- détruire toutes les données à caractère personnel ;
- renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par le bénéficiaire.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

➤ Délégué à la protection des données

Le titulaire communique au bénéficiaire dès la notification du marché le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

➤ Registre des activités de traitement

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte du bénéficiaire comprenant :

1. le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
2. les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
3. le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
4. dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :
 - o la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - o des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - o des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
 - o une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

➤ Pénalité pour manquement aux obligations associées à la protection des données à caractère personnel

En cas de méconnaissance de la réglementation liée à la protection des données à caractère personnel et des stipulations du présent document, les pénalités suivantes seront appliquées :

- 50 € par jour de retard (à compter du jour de la notification) en cas de non-communication de l'identité du DPD,
- 50 € par heure de retard en cas de non-respect du délai de notification des violations de données à caractère personnel.

Conformément au CCAG de référence, le bénéficiaire peut résilier le marché pour faute du titulaire en cas de manquement grave et répété, par le titulaire ou son sous-traitant, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité prévue par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par le présent article et par les pièces particulières du marché

1.8.3 Attestation de responsabilité - Annexe 3 au CCATP

Le titulaire fait signer à tous ses personnels appelés sous sa responsabilité à intervenir dans le cadre de l'exécution du marché.

Cette attestation doit être obligatoirement signée, après la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, par les agents du Titulaire susceptibles d'intervenir dans le cadre des prestations du marché. En cas de sous-traitance, l'engagement de reconnaissance de responsabilité doit également être signé par les agents du sous-traitant et communiqué à l'Acheteur par le Titulaire. Le Titulaire s'engage à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit l'attestation de reconnaissance de responsabilité précitée interviennent de quelque manière que ce soit dans l'exécution du marché.

Dans l'éventualité d'un changement de personnel, le nouvel agent devra obligatoirement prendre connaissance de l'attestation et la signer.

Toutes les attestations de reconnaissance de responsabilité signées doivent être systématiquement transmises au responsable projet et l'acteur en charge de la sécurité numérique désignés par l'Acheteur.

Les attestations sont adressées par voie dématérialisée à l'Administration aux adresses courriel suivantes :

sgami-se-csn@interieur.gouv.fr

sgami-se-marchespublics@interieur.gouv.fr

1.9 Marché public de prestations similaires

En application de l'article R2122-4 et -7 du code de la commande publique, le présent accord cadre peut être complété par la passation d'un marché complémentaire de fournitures ou faire l'objet de prestations similaires de services. La durée pendant laquelle ces marchés publics peuvent être conclus ne pourra dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché au titulaire.

1.10 Clause sociale

Compte tenu des spécificités et de la sensibilité du site et des contraintes qui en découlent en matière de sécurité pour les biens et les personnes, le pouvoir adjudicateur renonce à imposer des clauses sociales en ce qu'elles pourraient rendre techniquement difficile l'exécution des prestations au sens de l'article L 2112-2-1 du Code de la commande publique.

1.11 Clause environnementale

Le titulaire s'engage à adopter des pratiques respectueuses de l'environnement dans le cadre de l'exécution du présent marché, notamment en optimisant les déplacements.

De plus, dans le cadre du développement durable, les uniformes doivent être issus de textiles eco-responsables et doivent être labellisés :

- Oeko-Tex Standard 100 => absence de substances nocives,
- Ecolabel Européen ou GOTS => textile durable,

- Fair Wear Fondation => respect des conditions de travail dans le chaîne d'approvisionnement.
Les vêtements fournis doivent également être conformes au règlement CE n°1907/2006 (REACH) et ne contenir aucune substance interdites ou restreintes. Le titulaire devra être en mesure de fournir les attestations correspondantes.
Les vêtements usagés doivent être recyclés ou valorisés et le fournisseur doit être en mesure de garantir la traçabilité des matières.

ARTICLE 2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les documents contractuels constituant le présent marché sont les suivants, par ordre de priorité décroissant :

2.1 Pièces particulières

- l'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes financières (une par lot) :
 - annexe 1 : DPGF (une DPGF par lot);
 - annexe 2 : BPU (BPU uniquement pour le lot 1);
- le présent cahier des clauses administratives et techniques particulières (C.C.A.P.) n° 2026-002 ;
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) n° 2026-002 ;
- DC1 ;
- DC2 ;
- le mémoire technique (un par lot) document obligatoire dont les données engagent le candidat et exposent ce dernier aux pénalités listées à l'article 8 du présent CCAP.

2.2 Pièces générales

- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (C.C.A.G/F.C.S) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- aux textes législatifs et réglementaires en vigueur relatifs notamment au droit fiscal, au droit de la sécurité sociale, au droit du travail et à l'emploi des travailleurs étrangers, à la convention collective des entreprises de prévention et de sécurité ;
- à l'ensemble des normes en vigueur dans le domaine d'activité du marché ;
- le code d'entrée et séjour des étrangers et demande d'asile (CESEDA), version en vigueur du 01/01/2025.

Ces documents ne sont pas annexés au présent marché.

2.3 Pièces postérieures à la conclusion du marché

- Les éventuelles décisions modificatives.

ARTICLE 3 – DEFINITION DES PRESTATIONS

3.1 Périmètre géographique

Les prestations sont réalisées au sein des centres de rétention administrative situés à proximité de l'aéroport Saint-Exupéry sur la commune de Colombier Saugnieu.

3.2 Périmètre technique

Le périmètre technique est détaillé dans le CCTP.

ARTICLE 4 – MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D'EXECUTION

Le pouvoir adjudicateur peut, en cours d'exécution, apporter des modifications au contrat, conformément à l'article R 2194-1 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Toute modification du marché doit faire l'objet d'une décision modificative conclue entre les parties qui précise la date de prise d'effet des nouvelles dispositions.

ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

5.1 Conflits d'intérêts

Le titulaire s'engage à prendre toutes mesures nécessaires avant et pendant toute la durée de l'exécution de l'accord-cadre aux fins d'éviter une situation de conflit d'intérêts telle que définie ci-dessous:

- Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public conformément à l'article L.2141-8 du code de la commande publique.

Dans l'hypothèse où une situation de conflit d'intérêts, telle que définie ci-dessus serait identifiée pendant la réalisation des prestations, le titulaire s'engage à en informer sans délai le pouvoir adjudicateur par écrit et à proposer des solutions pour remédier pleinement à la situation de conflits d'intérêts, étant entendu que ces solutions doivent être expressément approuvées par le pouvoir adjudicateur. A défaut, le marché sera résilié pour non-respect de la réglementation.

5.2 Confidentialité et secret des affaires

Le titulaire s'engage à informer son personnel du caractère sensible du site, objet de la prestation, et l'obligation qui lui est faite de tenir confidentiels tous les documents ou informations qu'il serait amené à connaître dans l'exercice de ses missions.

Le titulaire s'engage à procéder aux modifications nécessaires du contrat de travail des personnels appelés à intervenir sur ce site, en y ajoutant une clause de confidentialité.

Le titulaire devra veiller en permanence à ce que son personnel autorisé se conforme strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur sur le site. **Le port du badge apparent sera obligatoire sur le site pendant toute la durée de la prestation (dès notification du marché, le titulaire prendra contact avec l'Administration pour les modalités pratiques de remise de celui-ci [imprimés à remplir, documents à fournir, etc.]).**

Le titulaire devra exiger de son personnel qu'il n'accède à aucune installation autre que celle concernée par le marché.

Le titulaire déclare avoir eu connaissance de toutes les contraintes existantes énoncées par les mesures de sécurité afférentes au site lors de la visite du site et s'engage à les respecter et à les faire respecter par ses agents habilités exécutant les prestations.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur ou du service" bénéficiaire, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs. L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace. La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire sans préjudice de l'engagement des procédures pénales adaptées à la gravité de l'infraction constatée.

Le titulaire ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution du marché. Dans l'hypothèse où il aurait connaissance de telles informations, il s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès. En cas de violation

de cette obligation, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire d'un montant de 100 € par document divulgué en méconnaissance du secret des affaires, ainsi que, en cas de manquement grave ou répété, la résiliation du marché à ses torts. Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue du marché.

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du Code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution du marché puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un marché de substitution.

L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

L'acheteur informe le titulaire par écrit 15 jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

Tout au long de l'exécution du marché, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

5.3 Assurance du titulaire

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. Avant tout commencement d'exécution du marché, il justifie qu'il est titulaire d'une **assurance en cours de validité** garantissant sa responsabilité à l'égard de son personnel, des agents des services au sein desquels sont exécutées les prestations ou des tiers et en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.

Pour les matériels, objets et approvisionnements mis à disposition par le CRA pour l'exécution de la prestation, il est établi un constat contradictoire conformément à l'article 18.1 du CCAG FCS.

D'une manière générale, le titulaire doit être garanti auprès d'une compagnie notoirement solvable, contre toutes les conséquences dommageables et de quelque nature que ce soit, résultant de l'exécution de son métier de restaurateur. Elle est garantie pour les biens matériels lui appartenant, ainsi que les marchandises, objet de la prestation.

Le titulaire doit être assuré contre les dommages, de toute nature, causés de son fait ou celui des personnes travaillant sous ses ordres .

Le titulaire s'engage à justifier de la régularité de sa situation à toute demande de l'établissement, par la présentation des attestations correspondantes.

Le titulaire précise le montant de la garantie souscrite auprès de ses assureurs, avec la renonciation à son recours, dans le cadre de sa responsabilité civile.

Le titulaire reste responsable financièrement vis-à-vis de son personnel, des organismes de sécurité sociale, des impôts, de ses fournisseurs, ainsi que de tout tiers en général.
L'établissement est couvert pour les risques.

En outre, tout bris ou dégradation donne lieu à réparation ou remplacement par le titulaire dans un délai maximum de huit (8) jours calendaires, faute de quoi, l'Administration assure elle-même le remplacement ou la réparation et ce, sans préavis. Le montant des dégâts est alors déduit des règlements dus au titulaire.

S'il existe une franchise dans l'assurance souscrite par le titulaire, celui-ci est réputé la prendre intégralement à sa charge.

Le titulaire s'engage à payer régulièrement les primes correspondantes ainsi qu'à tenir informé le bureau des marchés publics de toute modification du contrat d'assurance ou de changement d'assureur, dans un délai de quinze jours.

Il s'engage à justifier de la régularité de sa situation **en présentant tous les ans** les attestations mentionnant les risques couverts, les conditions d'application et les quittances correspondant au montant des polices acquittées.

Par ailleurs, conformément à l'article 9 du CCAG/FCS, sur demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire doit produire les attestations dans un délai maximal de 15 jours calendaires.

Si le titulaire ne respecte pas ces dispositions, il encourt les pénalités prévues à l'article 8 du présent CCAP.
En cas de sinistre, le titulaire doit prendre toutes dispositions pour qu'il n'y ait pas d'interruption dans l'exécution et l'exploitation du service.

5.4 Changements affectant le titulaire

En cas de changements dans l'entreprise affectant ou non sa forme juridique, sous peine du renvoi sans autre formalité de ses factures éventuellement en instance, le titulaire s'engage à informer par écrit dans les plus brefs délais la personne publique et lui fournir dès que possible les documents ci-après selon les situations.

5.5 Changements relatifs à la structure de l'entreprise n'affectant pas sa forme juridique

- Raison sociale ou de dénomination sociale : fournir soit un exemplaire du journal d'annonces légales relatant la décision de l'assemblée générale de la société, soit une copie certifiée conforme de l'extrait du journal d'annonces légales.
- Siège social ou domicile, de capital social, de personnes ayant le pouvoir de diriger l'entreprise et de l'engager vis-à-vis des tiers: notifier ces modifications par écrit.

5.6 Changement dans la structure de l'entreprise entraînant ou non la création d'une nouvelle personne morale

- Modification de la forme juridique du titulaire n'entraînant pas la création d'une nouvelle personne morale (transformation régulière de la société ou participation de la société à un groupement d'intérêt économique sans lui faire apport du marché) : notifier cette modification par écrit.
- Modification portant transfert de l'exécution d'un titulaire à un autre (participation de la société à un groupement d'intérêt économique en lui faisant apport du marché, entreprise donnée en gérance libre) ou de changements importants entraînant la création d'une nouvelle personne morale (fusions, absorption, scissions), fournir :
 - un extrait K BIS mis à jour,

- une copie du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire,
- un extrait du journal d'annonces légales relatant la décision (avec les dates de parution et références du journal),
- la déclaration du candidat (formulaire DC2),
- l'attestation URSSAF de versement de cotisations et de fourniture de déclarations des candidats attributaires d'un marché public datant de moins de 6 mois,
- l'exemplaire unique de l'acte d'engagement ou, à défaut, une déclaration sur l'honneur de perte de l'exemplaire unique,
- un pouvoir de la personne habilitée à représenter l'entreprise et à signer,
- un relevé d'identité du compte à créditer.

5.7 Exécution des prestations, changement des intervenants

Le titulaire doit avoir sur les lieux d'exploitation un représentant responsable (chef d'équipe) qui sera l'interlocuteur privilégié du CRA, chargé de veiller à la régularité de l'exécution du marché et de répondre à toute demande de l'Administration.

Le titulaire s'engage, dès la notification du marché, à communiquer au CRA le nom de ce représentant responsable.

En cas de changement du représentant, le titulaire s'engage à proposer un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes dont il communiquera le nom et les titres dans un délai de 8 jours à compter de la date d'information au CRA par le titulaire.

La désignation du nouveau représentant responsable est soumise à l'approbation de l'Administration. Le remplaçant sera considéré comme accepté si le CRA ne le récuse pas dans le délai de 8 jours courant à compter de sa présentation.

Si le remplaçant est récusé par l'Administration, le titulaire dispose de 8 jours pour proposer un autre remplaçant. A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par le CRA, le marché peut être résilié pour faute.

Les prestations sont réalisées sous l'entière responsabilité du titulaire lequel exécute personnellement le marché et se conforme strictement aux textes législatifs et réglementaires relatifs notamment :

- au droit fiscal ;
- au droit de la sécurité sociale ;
- au droit du travail et à l'emploi des travailleurs étrangers et des travailleurs d'aptitudes physiques restreintes :
 - les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France, lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux,
 - la proportion maximale des travailleurs d'aptitudes physiques restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie employés à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché seront conformes à la législation en vigueur ;
- à la convention collective.

Le titulaire doit en outre se conformer à l'ensemble des normes en vigueur (cf. paragraphe 2.2) dans le domaine d'activité et aux consignes intérieures du site au sein duquel il exécutera ses prestations.

5.8 Gestion du personnel

Les prestations sont réalisées sous l'entière responsabilité du titulaire lequel exécute personnellement le

marché et se conforme strictement aux textes législatifs et réglementaires relatifs notamment :

- au droit fiscal ;
- au droit de la sécurité sociale ;
- au droit du travail et à l'emploi des travailleurs étrangers et des travailleurs d'aptitudes physiques restreintes :
 - les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France, lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux,
 - la proportion maximale des travailleurs d'aptitudes physiques restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie employés à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché seront conformes à la législation en vigueur ;
- à la convention collective.

Le titulaire devra en outre se conformer à l'ensemble des normes en vigueur (cf. paragraphe 2.2) dans le domaine d'activité et aux consignes intérieures du site au sein duquel il exécutera ses prestations.

5.8.1 - Mise à disposition du personnel

Le titulaire s'engage à mettre à disposition les agents en nombre suffisant et possédant les qualifications requises pour l'exécution permanente des prestations.

Le titulaire s'engage à informer l'ensemble de son personnel de tous les impératifs et règles de sécurité propres au site et prévus par la législation du travail.

Le titulaire est responsable de ses agents en toutes circonstances et, pour quelque cause que ce soit, il est responsable des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des travaux ainsi que des vols qui pourraient être commis par ses préposés.

Dès la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution des prestations, le titulaire fournira au service la liste nominative de son personnel. Cette liste mentionnera, en outre, les employés amenés à effectuer des remplacements à l'occasion d'absences temporaires (congrés, maladie,).

Seuls seront admis dans les locaux de l'Administration, les employés du titulaire dont la liste aura été agréée par le CRA. Cette liste mentionnera obligatoirement les noms et prénoms, date et lieu de naissance, nationalité, domicile et qualification professionnelle de l'employé(e), ainsi que l'identification de l'agent chargé de l'encadrement. Une photocopie de la pièce d'identité valide sera également fournie pour chacun des employés.

Acceptation de la liste par la personne publique :

A partir de la date de réception de cette liste, le service dispose d'un délai de 7 jours pour procéder à des récusations.

Passé ce délai et sans décision dûment notifiée, les employés dont les noms sont mentionnés sur la liste initialement communiquée, sont réputés avoir reçu leur agrément.

Récusation :

En cas de récusation, le titulaire propose un remplacement immédiat qui est soumis à la même procédure d'agrément.

Ces décisions de récusation ou de retrait d'agrément ne pourront en aucun cas justifier de la part du titulaire une demande d'indemnité pour charge supplémentaire ou une diminution provisoire des prestations exécutées.

Modification de la liste :

Le titulaire s'engage à ne pas modifier la composition de son équipe sans obtenir l'accord préalable du CRA

avant d'intégrer tout nouveau membre dans l'équipe. Les modifications pouvant intervenir dans la composition du personnel doivent être notifiées au service au moins huit jours avant.

Toute absence du personnel en poste pour congés maladie, congés annuels ou autre doit faire l'objet d'un remplacement immédiat et l'entreprise doit en informer le responsable du site.

Faute de se conformer à la présente clause, le titulaire ne pourra élever de réclamation d'aucune sorte à la suite de l'interdiction d'accès aux personnes non inscrites au préalable sur cette liste et ayant reçu l'accord du CRA.

Comportement et sanctions du personnel :

Le personnel du titulaire devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis à vis des lieux et des personnels du site.

Il est assujéti à un devoir de réserve et ne doit divulguer aucune information ou document dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses missions.

Tous les personnels du titulaire intervenant sur site devront être parfaitement informé de la clause de confidentialité.

Il ne devra pas être utilisé, comme moyen de surélévation, les bureaux, sièges, meubles bas ou tout autre mobilier. L'utilisation, à des fins personnelles, du matériel de l'établissement tel que les téléphones, photocopieurs, ordinateurs est totalement prohibée.

Il sera interdit au personnel du titulaire :

- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- de se présenter à son poste en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants ;
- de provoquer du désordre sur son lieu de travail ;
- de faire pénétrer dans les locaux des personnes autres que celles dûment autorisées ;
- de se faire aider par du personnel autre que celui de l'entreprise.

Toute réclamation du CRA concernant la présentation ou le comportement d'un agent sera formulé au titulaire du marché, par courriel en précisant les faits reprochés. Si ceux-ci consistent en un comportement déplacé ou une inexécution des tâches confiées dans le cadre du présent marché, le CRA peut, en fonction de la gravité des faits :

- mettre en demeure, par lettre recommandée avec avis de réception, le titulaire de remédier à ces manquements. Le titulaire disposera d'un délai de 48 heures à compter de la réception de ce courrier pour se conformer aux dispositions du présent marché.
- exiger l'exclusion immédiate de l'agent concerné. Le prestataire s'engage alors à remplacer l'agent dans un délai de 48 heures suivant la réception du courrier du CRA,
- résilier le marché pour faute du titulaire.

5.8.2 - Gestion du personnel

Les absences ou remplacements éventuels du personnel affecté ne devront, en aucun cas, perturber la qualité des prestations attendues. Le titulaire prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer la continuité des prestations.

Ainsi, lors des périodes de congés (courtes et longues durées), le titulaire doit adapter son effectif à la fréquentation du restaurant tout en maintenant la qualité de sa prestation.

Le remplacement des absences prévisibles (congé, formation...) doit être assuré sans délai de carence.

En cas d'absence inopinée ou de départ d'un intervenant affecté à l'exécution des prestations, le gestionnaire titulaire doit immédiatement aviser le CRA par écrit, et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution du marché ne s'en trouve pas compromise.

A ce titre, le titulaire doit proposer un remplaçant de niveau et de compétence équivalente dans les 24 heures suivant la réception de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

Le CRA se réserve, alors, le droit de rejeter les intervenants proposés. Le titulaire dispose alors de 24 heures pour proposer de nouvelles personnes.

Le CRA se réserve le droit de faire des remarques ou observations auprès du titulaire sur tout manquement aux bons usages de la profession.

Pendant toute la durée d'exécution des prestations, le CRA se réserve le droit de récuser les intervenants du gestionnaire titulaire qui s'avèreraient inadaptés à l'exécution de cette prestation sans que la décision du CRA nécessite de justification.

En cas d'arrêt de travail, notamment pour fait de grève des salariés de la société rendant impossible pour le titulaire d'organiser un service garantissant l'exécution des prestations, l'Administration pourvoira au manquement, aux frais et risques du titulaire, par tous moyens qu'il jugera utile et notamment en faisant appel à une autre entreprise.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution aux frais et risques du titulaire est à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

5.8.3 – Horaires de travail

Les titulaires doivent fournir les horaires de travail de son personnel au CRA et les tenir affichés sur les lieux de travail.

Il doit consigner dans un cahier prévu à cet effet et consultable à tout moment par le CRA, la liste nominative du personnel prévu et présent sur le site, complétée pour chacun des justificatifs associés : qualifications, diplômes, durée du travail (temps plein, temps partiel...).

5.8.4 - Visite médicale

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 période d'essai.

Il soumet, d'autre part, son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur. Les dates de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin du travail sur leur aptitude physique seront consignés par le titulaire sur un registre spécial.

Le gestionnaire titulaire autorisera le CRA à vérifier les fiches d'aptitude du personnel.

A la demande du CRA, et si nécessaire, le gestionnaire titulaire fera réaliser des examens médicaux complémentaires à sa charge.

5.8.5 - Vêtement de travail et EPI

Les tenues devront respecter les normes en vigueur relatives aux vêtements de travail et de protection (norme ISO13688).

Elles doivent permettre une présentation soignée et homogène du personnel (identité visuelle de l'entreprise), et être adaptées aux saisons et au sexe des agents.

Elles ne doivent comporter aucun signe politique, syndical ou religieux.

5.8.6 – Formation du personnel

Le titulaire s'engage à appliquer les textes légaux et réglementaires en vigueur en matière de législation du travail, de la sécurité sociale et fiscale ainsi que les textes relatifs à la reprise du personnel.

Par ailleurs, le titulaire s'engage à fournir à l'Administration, sur toute demande de sa part, les informations utiles au respect de ses obligations de poursuite des relations de travail prévues dans la convention

collective.

Durant toute la durée d'exécution du présent contrat, le titulaire s'engage en outre auprès du CRA à assurer les formations de son personnel, nécessaires à la bonne conduite de la prestation.

Lors des périodes de formation, le titulaire mettra gratuitement et en remplacement, les personnels nécessaires au maintien du service et de sa qualité. Le titulaire s'engage à donner au personnel de remplacement les informations nécessaires et adaptées au site.

Le titulaire s'engage à fournir au CRA sur simple demande le plan de formation et les attestations de stage du personnel.

Le titulaire s'engage, dès sa prise de fonction, à entreprendre la mise en œuvre de tous les éléments de prévention appropriés visant à la maîtrise du risque sanitaire (démarche HACCP, Analyse des dangers - points critiques pour leur maîtrise), et le Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS) obligatoire.

5.8.7 - Sanctions

En cas de violation des précédentes obligations, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché peut être résilié aux torts du titulaire conformément à l'article 5.9 du présent CCAP.

5.9 Sensibilité du site et des prestations

Le titulaire s'engage à informer son personnel du caractère sensible du site, objet de la prestation, et l'obligation qui lui est faite de tenir confidentiels tous les documents ou informations qu'il serait amené à connaître dans l'exercice de ses missions.

Le titulaire s'engage à procéder aux modifications nécessaires du contrat de travail des personnels appelés à intervenir sur ce site, en y ajoutant une clause de confidentialité.

Le titulaire doit veiller en permanence à ce que son personnel autorisé se conforme strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur sur le site. **Le port du badge apparent est obligatoire sur le site pendant toute la durée de la prestation (dès notification du marché, le titulaire prendra contact avec l'Administration pour les modalités pratiques de remise de celui-ci [imprimés à remplir, documents à fournir, etc.])**

Le titulaire doit exiger de son personnel qu'il n'accède à aucune installation autre que celle concernée par le marché.

Aucune publication ou communication écrite ou orale, concernant l'ensemble des prestations et des informations obtenues dans le cadre du marché ne peut être faite par le titulaire. Il doit, sans délai, avertir le responsable du site de toute violation de l'obligation de confidentialité.

La responsabilité du titulaire peut être recherchée en cas de manquement aux consignes de la part de son personnel en matière de surveillance des accès du site. Elle peut être également recherchée en cas de dissimulation, d'appréhension, de détournement ou de dissipation de toute information.

Le titulaire déclare avoir eu connaissance de toutes les contraintes existantes énoncées par les mesures de sécurité afférentes au site lors de la visite du site et s'engage à les respecter et à les faire respecter par ses agents habilités exécutant les prestations.

Cette obligation de confidentialité est étendue à l'ensemble des personnes qui interviennent pour leur compte ou à la suite de leur demande dans la réalisation des prestations objet du présent marché.

En cas de manquement aux obligations visées aux alinéas précédents, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le présent marché sans que le titulaire ne puisse prétendre à indemnité.

ARTICLE 6 – PROTECTION DE LA MAIN D'OEUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Les prescriptions de l'article 6 du CCAG-FCS s'appliquent au présent marché.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France, lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

Le titulaire doit être en conformité avec Le code du travail concernant l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, le temps de travail et tout autre disposition concernant le secteur de la restauration collective.

L'article L1224-1 du Code du Travail doit être respecté.

*** Lutte contre le travail dissimulé**

L'article 83 de la loi [n°2013-1203 du 23 décembre 2013](#) de simplification et d'amélioration de la qualité du droit modifie [l'article L. 8222-6 du code du travail](#) relatif à la lutte contre le travail dissimulé.

En application de ces nouvelles dispositions, il est appliqué le dispositif suivant :

En cours d'exécution du contrat :

Dans le cadre du dispositif d'alerte prévu à l'article L. 8222-6 du code du travail, si le pouvoir adjudicateur est informé par un agent de contrôle ou un syndicat de salariés, un syndicat ou une association professionnelle d'employeurs ou une institution représentative du personnel que le titulaire ou un sous-traitant direct ou indirect est en situation irrégulière au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5, le pouvoir adjudicateur adresse alors une mise en demeure au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, lui enjoignant de faire cesser cette situation et d'en apporter la preuve.

Conformément à l'article L. 8222-6 du code du travail, l'entreprise ainsi mise en demeure apporte au pouvoir adjudicateur, dans **un délai de deux mois calendaires**, la preuve qu'elle a mis fin à la situation délictuelle. À défaut le contrat pourra être résilié aux frais et risques du titulaire.

En application de l'article L 8222-1 du code du travail, pour tout contrat supérieur à 5 000€ HT, le titulaire transmet, tous les six mois à compter de la date de notification du marché, au pouvoir adjudicateur les pièces prévues à l'article D 8222-5 du code du travail

ARTICLE 7 – REGLEMENT DES COMPTES DU TITULAIRE

7.1 Caractéristiques du prix de règlement

7.1.1 - Prestations forfaitaires

Le prix de règlement annuel du marché est global et forfaitaire.

Il est réputé comprendre toutes les taxes fiscales et parafiscales et être établi aux conditions économiques du moment (mois de remise des offres).

Le prix mensuel est déterminé en **divisant par douze (12) le prix annuel** figurant sur l'acte d'engagement et son annexe 1 (DPGF), quel que soit le nombre de jours du mois et quel que soit le nombre de jours fériés dans le mois.

7.1.2 - Prestations sur bons de commande

Le prix de règlement est unitaire et correspond aux montants des bons de commande émis par le service, sans minimum ni maximum, comme indiqué dans l'acte d'engagement et son annexe 2 (BPU).

7.2 Révision de prix

Les prix du présent marché sont réputés comprendre toutes les taxes fiscales et parafiscales et figurent dans les annexes à l'acte d'engagement en faisant apparaître le prix hors taxe, la nature et le montant des taxes, le prix TTC.

Ces prix du présent marché sont réputés établis aux conditions économiques du moment (mois de remise de l'offre).

Ils sont fermes pour toute la durée annuelle.

Pour les éventuelles périodes annuelles suivantes, le prix de règlement est le prix initial révisé conformément aux modalités indiquées ci-dessous :

LOT 1 – TRANSPORT		
$P = P_{n-1} [0,20 + (0,55 \times S_1/S_{n-1}) + (0,25 \times G_1/G_{n-1})]$		
P	Prix ajusté.	
P_{n-1}	Prix pratiqués sur l'année précédente	
S_{n-1}	Valeur de l'indice du coût horaire publié par l'INSEE, « taux de salaire horaire des ouvriers transport et entreposage » Identifiant : 010562766	Valeur du même indice connu à la date de la révision précédente. <i>Pour la 1ère révision l'indice utilisé sera celui connu à la date de début des prestations</i>
S₁	Valeur de l'indice du coût horaire publié par l'INSEE, « taux de salaire horaire des ouvriers transport et entreposage . » Identifiant : 010562766	Dernier indice connu et <u>définitif</u> à la date anniversaire du marché
G_{n-1}	Valeur de l'indice INSEE gasoil – Identifiant 001764283	Valeur du même indice connu à la date de la révision précédente. <i>Pour la 1ère révision l'indice utilisé sera celui connu à la date de début des prestations</i>
G₁	Valeur de l'indice INSEE gasoil – Identifiant 001764283	Dernier indice connu et <u>définitif</u> à la date anniversaire du marché
LOT 2 – PRESTATIONS POLYVALENTES		
$P = P_{n-1} [0,150 + (0,850 \times S_1/S_{n-1})]$		
P	Prix ajusté.	
P_{n-1}	Prix initial du marché fixé dans l'acte d'engagement	
S_{n-1}	Valeur de l'indice du coût horaire publié par l'INSEE, Indice du coût du travail - Coût horaire - Services administratifs, soutien Identifiant : 010762014	Valeur du même indice connu à la date de la révision précédente. <i>Pour la 1ère révision l'indice utilisé sera celui connu à la date de début des prestations</i>
S₁	Valeur de l'indice du coût horaire publié par l'INSEE, Indice du coût du travail - Coût horaire - Services	Dernier indice connu et <u>définitif</u> à la date anniversaire du marché

	administratifs, soutien Identifiant : 010762014	
--	--	--

La révision des prix est faite par le titulaire et elle est à envoyer au bureau de l'achat et de la commande publique (sgami-se-marchespublics@interieur.gouv.fr) par courrier électronique avec accusé de réception, 15 jours au plus tard après la date anniversaire du marché (date de début des prestations).

Le bureau des marchés publics dispose d'un délai de 15 jours à compter de la réception de la révision de prix pour la contester. **Le silence de l'administration vaut validation.**

Si le titulaire n'envoie pas dans les délais la révision de prix, les montants de l'année précédente resteront valables pour l'année suivante.

Si les dispositions légales et réglementaires ne permettaient pas d'appliquer la présente clause de révision, le titulaire et la personne publique conviennent d'appliquer les nouvelles dispositions mises en vigueur en matière de prix.

NOTA : Si l'un des indices présent dans la formule était amené à ne plus être publié par l'INSEE, le nouvel indice ou le coefficient de raccordement préconisé par cet institut s'appliquera d'office à la formule de révision des prix sans pour autant entraîner d'acte modificatif.

Ce nouvel indice sera ainsi considéré comme indice de substitution.

Clause de sauvegarde :

Dans le cas où l'application des dispositions qui précèdent conduirait à une variation en hausse supérieure à 3 %, l'Administration se réserve la possibilité de résilier le marché sans délai, ni indemnité.

7.3 Facturation

7.3.2 - Relevé d'identité bancaire

Le RIB indiqué sur la facture doit correspondre à celui fourni par le titulaire lors de la phase de consultation.

En cas de changement de RIB, le titulaire s'engage à avertir la personne publique dans les plus brefs délais.

7.3.3 - Prestations forfaitaires

La facturation des prestations régulières est mensuelle. Elle intervient à terme échu, c'est-à-dire au début de chaque mois pour les prestations exécutées le mois précédent.

Le montant de la facture correspond au douzième du montant forfaitaire annuel indiqué dans la DPGF.

Outre les mentions légales, ces factures comportent les mentions suivantes :

- le numéro de marché,
- le service concerné,
- la période de référence d'exécution des prestations,
- le nom du titulaire et le numéro d'identification SIRET,
- le montant HT,
- le taux et le montant des taxes,
- le montant TTC,
- la date d'établissement de la facture.

7.3.4 - Prestations sur bons de commande

La facturation intervient à terme échu, c'est-à-dire au début de chaque mois pour les prestations exécutées

le mois précédent. Les montants doivent correspondre à ceux indiqués dans l'acte d'engagement.

Outre les mentions légales, ces factures comportent :

- le numéro de marché,
- le service concerné,
- la période de référence d'exécution des prestations,
- le nom du titulaire et le numéro d'identification SIRET,
- le montant HT,
- le taux et le montant des taxes,
- le montant TTC,
- la date d'établissement de la facture.

7.4 Facturation électronique

Les factures afférentes au paiement sont établies après admission définitive des fournitures, en un (1) original et trois (3) copies.

Pour le traitement de chaque facture, **il est impératif** d'y porter les mentions listées ci-dessous :

Au titre du code général des impôts ¹:

- Date d'émission de la facture
- Numéro d'Identifiant unique de la facture
- Raison sociale et adresse
- SIRET ou, à défaut, SIREN
- Montant TTC et HT
- Taux de TVA appliqué et montant
- Mention « avoir » s'il s'agit d'un avoir

1. article 242 nonies A de l'annexe II au CGI,
en application de l'article 128 du CGI

Pour le traitement de votre facture et dépôt dans chorus-Pro :

Le code **SIRET ÉTAT unique**:
n°11 000 201 100 044

ET Le code du service exécutant (code SE):
MI5PLTF069 (à renseigner lors de l'émission de la facture) situé en haut à gauche sous l'adresse de facturation. Le code service exécutant ne comprend que des zéros et aucune lettre o.

La référence de l'engagement juridique (numéro d'EJ : 10 caractères numériques) située en haut à droite du bon de commande ou à défaut sur la lettre de notification du marché.

Outre les mentions légales, les factures doivent porter les indications suivantes :

- les noms et adresse du créancier,
- les noms et adresse du débiteur,
- *le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,*
- le numéro et la date du marché et éventuellement de chaque avenant, ainsi que la date et le numéro du bon de commande,
- le type et la quantité de fournitures livrées en précisant sa destination,
- le montant hors TVA de la fourniture livrée et des prestations réalisées, éventuellement ajustées,
- le taux et les montants de la TVA,
- le montant TTC,
- la date,
- le numéro d'identification CHORUS (n°indiqué dans le bon de commande).

Les factures doivent être envoyées obligatoirement par voie dématérialisée conformément au décret 2019-748 du 18 juillet 2019.

Si le fournisseur rencontre des difficultés pour déposer ou modifier ses factures, la section Mission, Performance et Qualité (MPQ) dispose de 2 référents pour l'accompagner dans ses démarches à l'adresse suivante : sgami-se-chorus-mpq@interieur.gouv.fr.

Le portail Chorus Factures est accessible à l'adresse suivante :
<https://chorus-factures.budget.gouv.fr>.

Il permet après un premier enregistrement du fournisseur (SIRET, RIB, etc.) de déposer ses factures sous format PDF ou de saisir en ligne ses factures sur le portail.

Dans tous les cas les factures doivent obligatoirement indiquer :

- le numéro d'engagement juridique à 10 chiffres,
- le code du service réceptionnant (service exécutant : MI5PLTF069).

Ces deux informations figurent sur le bon de commande.

Préalables techniques et réglementaires :

Les éléments descriptifs, le kit de raccordement technique et les spécifications de format normalisé d'échange de ce mode de transmission sont accessibles sur le portail CHORUS PRO à l'adresse suivante :
<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur,execution=elsl>

7.5 Répartition des paiements

L'acte d'engagement indique ce qui doit être réglé au titulaire et éventuellement à ses sous-traitants.

Le titulaire doit prévoir une facture différente pour chaque site.

7.6 Délai de paiement

Le règlement est effectué par paiement administratif.

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture par les services de l'Administration conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

En cas de dépassement de ce délai contractuel, le paiement d'intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire de recouvrement s'effectue selon les dispositions des articles 7 à 10 du décret pré-cité.

ARTICLE 8 – PENALITES

Les pénalités applicables sont celles définies dans le tableau ci-après, par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 14-1 du CCAG-FCS les pénalités définies dans le tableau ci-dessous s'établiront sur simple constat du CRA, sans mise en demeure préalable (sauf la non remise de documents et la pénalité liée au travail dissimulé).

Les pénalités seront impactées sur chaque demande de paiement à laquelle elles se rapportent.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS l'acheteur ne prévoit pas de seuil d'exonération des pénalités: les pénalités seront appliquées quel que soit leur montant total sur l'ensemble du marché.

Toutefois, conformément à l'article 14.1.2, les pénalités de retard ne pourront excéder 10 % du montant total hors taxes du marché reconductions comprises.

PENALITES

Désignation	Montant de la pénalité
Non respect des étapes de procédure d'agrément des personnels (paragraphe 3.4 du CCTP)	250 €
Violation de l'obligation de confidentialité Prévenance immédiate du chef de site	1 000 € par manquement 500 € par jour de retard
Non désignation du responsable d'encadrement	100 € par jour de retard
Absence du responsable d'encadrement sans remplacement	50 € par jour
Perte d'une carte de parking d'accès au parking du personnel	50 € par carte
Non respect de la tenue de travail	100 € par manquement
Non respect de la fourniture des documents relatifs au marché	500 € par semaine
Non respect du règlement intérieur des CRA	300 € par manquement
Comportement physique et/ou verbal agressif envers les personnes – Etat d'ivresse (accompagné du retrait de l'agent et de son remplacement immédiat)	500 € par manquement
Utilisation d'internet (hormis pour raison de service) Utilisation du téléphone portable personnel (ce dernier doit rester au vestiaire) Utilisation d'écouteurs et/ou de musique pendant une vacation	300 € par manquement
Prise de clichés photographiques	Exclusion définitive du/ des CRA du personnel concerné et 300 € par manquement
Défaut de propreté des locaux mis à disposition des personnels (bureau, vestiaire...) Présence de documents à caractère personnel	100 € par manquements
Dégradation et détournement d'usage du matériel et/ou locaux fournis par l'Administration	250 € par matériel + remplacement à la charge du prestataire
Retard de personnel lors de la prise de poste	200 € par demi heure
Absence de personnel	500 € par vacation
Abandon de poste injustifié	1 000 €
Personnel non éveillé pendant sa vacation	300 € par manquement
Retard dans la mise à disposition du matériel, matériel non conforme et retard dans le remplacement du matériel (y compris véhicules et moyens informatiques)	500 € par manquement
Détérioration, perte, inversion de bagage	200 € par manquement
Vol d'objet ou de bagage	500 € par manquement et exclusion définitive de l'agent
Non application des procédures et consignes générales et particulières	200 € par manquement mineur 1000 € par manquement majeur portant atteinte à la sécurité du site (biens et personnes)
Absence d'information immédiates des service et/ou personnels du CRA en cas d'incident ou anomalie	500 € par manquement
Absence de formation générale ou spécifique des intervenants sur	600,00 € par manquement

le site d'affectation	
Absence du (des) titulaire(s) aux réunions de suivi	500 € par réunion

Le décompte des pénalités est adressé au titulaire du marché qui doit les déduire lui-même du montant facturé mensuellement.

En cas de contestation, il doit informer la personne publique dans **un délai maximal de 8 jours** à compter de la réception de ce décompte. Passé ce délai, son silence vaut acceptation des pénalités.

Par ailleurs, en cas de manquement, l'Administration se réserve le droit de faire exécuter ces prestations par un tiers aux frais et risques du titulaire.

L'exécution aux frais et risques du titulaire et la fixation de pénalités ne peuvent être appliquées simultanément au même manquement.

En cas de manquements répétés, l'Administration se réserve le droit de résilier le marché sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

ARTICLE 9 – AUTRES CLAUSES ADMINISTRATIVES

9.1 Échanges dématérialisés

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent par messagerie électronique à l'adresse suivante : sgami-se-marchespublics@interieur.gouv.fr

9.2 Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgences

La menace sanitaire appelant des mesures d'urgence, notamment l'état d'urgence sanitaire déclaré en application des dispositions du code de la santé publique, est assimilée à un cas de force majeure dès lors que cette situation est inconnue des parties au moment de la signature du marché par l'acheteur ou que cette situation, bien que connue des parties, donne lieu à des mesures d'urgences nouvelles inconnues des parties au moment de la signature du marché par l'acheteur et ayant un impact direct sur l'exécution du contrat. Ces situations sont constitutives d'un « évènement perturbateur » au sens du présent article.

L'évènement perturbateur fait obstacle à l'application de sanctions, de pénalités contractuelles à l'égard du titulaire comme à la mise en œuvre de la responsabilité contractuelle des parties à raison de retards ou d'inexécution des obligations qui leur incombent, dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et le retard ou l'inexécution.

9.3 Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire

Si le titulaire est temporairement dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie des prestations du fait de l'évènement perturbateur ou que cette exécution ferait peser sur lui une charge manifestement excessive, il peut en demander la suspension par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

La décision de suspendre l'exécution des prestations à la demande du titulaire fait l'objet d'un écrit émanant de l'acheteur et est transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée du marché. Toute

modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension du marché à la demande du titulaire, l'acheteur se réserve la possibilité de conclure un marché de substitution avec un tiers pour satisfaire les besoins qui ne peuvent souffrir aucun retard, nonobstant toute clause d'exclusivité et sans que le titulaire du marché initial ne puisse engager, pour ce motif, la responsabilité contractuelle de l'acheteur. L'exécution du marché de substitution n'est pas effectuée aux frais et risques du titulaire.

Le titulaire ne peut quant à lui être sanctionné, se voir appliquer des pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'il démontre qu'il ne dispose pas des moyens suffisants pour exécuter les prestations ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive.

A ce titre, toute justification permettant à l'acheteur d'apprécier le bien-fondé des difficultés rencontrées ou à venir ainsi que leur lien de causalité avec l'évènement perturbateur doit être fournie par le titulaire. Le titulaire doit prouver l'impossibilité temporaire de poursuivre l'exécution du marché en apportant la preuve qu'il ne dispose pas de moyens suffisants (Ex : exercice du droit de retrait par les salariés, adaptation des conditions de travail à la situation sanitaire), ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive.

La suspension de l'exécution des prestations à l'initiative du titulaire n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice de ce dernier.

9.4 Suspension à l'initiative de l'acheteur

Si l'acheteur décide de suspendre l'exécution de tout ou partie des prestations, il en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension de tout ou partie des prestations, les parties procèdent à l'établissement d'un constat contradictoire des prestations réalisées jusqu'à la suspension, sauf lorsque celui-ci s'avère manifestement inutile.

L'acheteur ne peut voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et la décision de suspension. Le titulaire, quant à lui, ne peut être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée du fait de cette suspension.

Celle-ci donne lieu à indemnisation du titulaire s'il démontre l'existence d'un lien direct entre le préjudice subi et la suspension des prestations.

Pour ce faire, il adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article 43 du CCAG de référence relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- les coûts d'arrêt des prestations objet du marché ;
- les coûts de remise en état à l'issue de la suspension en vue de la reprise d'exécution ;
- la part des charges d'exploitation directement liées à l'exécution du marché et qui ont continué d'être supportées par le titulaire pendant la période de suspension.

9.5 Indemnisation en cas de poursuite d'exécution bouleversant l'équilibre du contrat

Un pourcentage de 10 % du montant de la perte effective reste à la charge du titulaire. Ce taux est porté à

15% si le titulaire n'est pas en mesure de prouver que sa situation financière a été compromise par la surcharge imputable à l'exécution du contrat.

9.6 Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter le marché du fait de l'évènement perturbateur, l'acheteur prononce la résiliation du marché ou le cas échéant du lot concerné sur le fondement de l'article L. 2195-2 du code de la commande publique.

Le décompte de résiliation est établi conformément aux dispositions de l'article 43 du CCAG de référence, en faisant application des modalités de résiliation s'attachant au cas de résiliation pour évènement présentant les caractéristiques de la force majeure.

9.7 Demandes indemnitaires

Les demandes indemnitaires font l'objet d'un mémoire en réclamation transmis à l'acheteur par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. Le mémoire en réclamation est transmis dans les conditions fixées par l'article 46.2 CCAG-FCS et justifie de manière circonstanciée le préjudice subi, les coûts associés, et leur lien avec l'évènement ayant caractère de force majeure (ex : coûts de stockage de matériel, mesures de sécurité associées à l'évènement, coûts de gardiennage, de maintien en condition ...).

Ne peuvent être indemnisés des coûts résultant de la négligence ou de la défaillance du titulaire.

9.8 Entreprises en difficultés sur le plan judiciaire

Toute entreprise en difficulté sur le plan judiciaire doit, par l'intermédiaire de son représentant, de l'administration judiciaire ou liquidateur associé, adresser au SGAMI - Bureau de l'achat et de la commande publique, 215 rue André Philip, 69421 LYON cedex 03 dans les QUINZE (15) jours qui suivent la décision de justice, une copie de tous les actes judiciaires relatifs au jugement de faillite personnelle, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire ainsi qu'une copie de tous les documents afférents aux autorisations de poursuite d'activités du titulaire, dans le cadre de l'exécution du marché.

ARTICLE 10 – REGLEMENT DES LITIGES

10.1 Différends

Le présent marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celle-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante : mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr ou par courrier recommandé avec avis de réception à M. le Médiateur internet « Relations fournisseurs » du Ministère de l'intérieur, Place Beauvau, 75800 PARIS Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

10.2 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

Les contestations ou difficultés relatives à l'interprétation ou l'exécution des clauses du marché ne dégagent en aucun cas le titulaire de son obligation d'exécution continue des prestations contractuelles.

Le pouvoir adjudicateur ou le titulaire peut soumettre tout différend qui les oppose au comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics.

À défaut d'accord amiable, tous les actes administratifs détachables du contrat ainsi que tout litige qui pourrait naître de son exécution relèvent de la compétence du juge administratif français et seront portés devant le tribunal administratif compétent.

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LYON
184 RUE DUGUESCLIN
69433 LYON CEDEX 03

ARTICLE 11 – CONCESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES

Le marché peut-être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 à R2191-63 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique. Un exemplaire du marché « dit exemplaire unique » sera délivré au titulaire sur demande.

ARTICLE 12 – RESILIATION DU MARCHÉ

En cas de manquements répétés aux obligations du marché, de deuxième constat d'exécution aux frais et risques ou de faute grave, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier unilatéralement le marché et sans que le titulaire ne puisse prétendre à des indemnités.

La résiliation aux frais et risques pourra s'appliquer.

En cas de fermeture totale du site, le marché est résilié sans ouvrir droit à une indemnité.

ARTICLE 13 – DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Articles du CCAG-FCS auxquels il est dérogé	Articles du CCAP par lesquels sont introduites les dérogations
14.1.3 - Pénalités	8 - PENALITES