

## **Prestation de gardiennage du rectorat et des services rattachés**

### **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

Numéro de consultation : 2025-214-REC-DAG-03

Procédure de passation : Procédure adaptée en application des articles R. 2123-1-3° (marchés de services spécifiques) et R. 2123-4 du code de la commande publique.

Article 1 -PREAMBULE - CONTEXTE.....	3
Article 2 -OBJET DU MARCHE .....	3
Article 3 -ALLOTISSEMENT.....	3
Article 4 -PROCEDURE DE PASSATION .....	3
Article 5 -ETENDUE DU MARCHE .....	3
Article 6 -DUREE DU MARCHE .....	4
6.1Cadre général .....	4
6.2Délai d’affermissement des tranches optionnelles .....	4
Article 7 -LIEU D'EXECUTION.....	4
Article 8 -DOCUMENTS CONTRACTUELS .....	4
Article 9 -MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	4
9.1Représentation des parties.....	4
9.2Conditions d'exécution.....	5
9.3Obligations du titulaire.....	5
9.4Traitement de données à caractère personnel.....	6
9.5Garantie .....	7
9.6Primes.....	7
9.7Pénalités .....	7
Article 10 -CLAUSE SOCIALE – ACTION DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE AU BENEFICE D’ELEVES A BESOINS SPECIFIQUES .....	7
10.1Encadrement de l’élève .....	8
10.2Les étapes de mise en œuvre du stage.....	8
10.3Contrôle et évaluation de l’action de formation.....	9
Article 11 -CLAUSE ENVIRONNEMENTALE.....	10
Article 12 -REGIME FINANCIER.....	10
12.1Forme et contenu des prix .....	10
12.2Variation des prix .....	10
12.3Avances .....	10
12.4Modalités financières .....	10
12.5Modalités de facturation.....	11
Article 13 -DISPOSITIONS DIVERSES .....	12
13.1Forme des notifications et des informations .....	12
13.2Langue.....	12
13.3Sous-traitance.....	12
13.4Assurances .....	13
13.5Autres obligations administratives.....	13

13.6	Résiliation .....	14
13.7	Exécution aux frais et risques du titulaire .....	14
13.8	Différends.....	14
13.9	Litiges et contentieux .....	14
Article 14	-Dérogations au CCAG-FCS .....	15

## Article 1 - PREAMBULE - CONTEXTE

Le présent marché consiste en des prestations de gardiennage et de surveillance des locaux et des biens mobiliers du Rectorat de Mayotte et de ses annexes.

Les missions de gardiennage consistent en :

- La réalisation des rondes suivant des itinéraires prédéfinis, à horaires variables visant à surveiller les bâtiments du Rectorat. A cet effet, un dispositif de contrôle sera proposé à l'installation afin de s'assurer de l'effectivité de la mission.
- La prévention des vols et actes de malveillance et l'alerte immédiate des responsables.
- La détection d'anomalies sur les bâtiments et leur environnement (lumières, fuites et dégâts des eaux, issues non fermées, panne d'éclairage public...) qui seront immédiatement communiquées au coordonnateur logistique ou notées sur le registre selon le degré d'urgence.
- La tenue d'un registre des incidents survenus et remarques à effectuer sur le déroulement de la période de ronde.
- La preuve par tout moyen à la convenance de l'entreprise de la traçabilité concernant le passage du gardien sur les différents sites à surveiller. Ce qui n'exclut pas à l'administration de mettre en place un dispositif permettant d'effectuer son propre contrôle.

## Article 2 - OBJET DU MARCHE

Le marché a pour objet : Prestation de gardiennage du rectorat et des services rattachés.

Le marché est un marché de : Services.

## Article 3 - ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti.

## Article 4 - PROCEDURE DE PASSATION

Procédure adaptée en application des articles R. 2123-1-3° (marchés de services spécifiques) et R. 2123-4 du code de la commande publique.

## Article 5 - ETENDUE DU MARCHE

Les locaux concernés sont les suivants :

- Site central : Rue Sarahangué, 97600 Mamoudzou,
- Sites annexes, 97600 Mamoudzou :
  1. Logements de fonction et IEN-ASH (Inspecteur de l'Éducation nationale - adaptation scolaire et scolarisation des élèves handicapés) : 418 avenue Irène Anglème,
  2. Service Académique d'Information et d'Orientation (SAIO) : 55 rue du lycée Bamana,

3. Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES),  
5 rue Foundi Hamada,
4. Villa du recteur

A compter de la 2<sup>e</sup> année d'exécution du marché (2027), un nouveau site dénommé « l'extension » intégrera les locaux à surveiller selon les mêmes modalités que le site central.

## Article 6 - DUREE DU MARCHE

### 6.1 *Cadre général*

Le marché public est conclu pour une durée maximale de : 48 mois.

- Tranche ferme : 12 mois.
- Tranche optionnelle 1 : 12 mois
- Tranche optionnelle 2 : 12 mois
- Tranche optionnelle 3 : 12 mois

La durée du marché court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencement des prestations.

### 6.2 *Délai d'affermissement des tranches optionnelles*

Les délais d'affermissement des tranches optionnelles sont les suivants :

- Tranche optionnelle 1 : 10 mois à compter de la date de commencement du marché du marché
- Tranche optionnelle 2 : 22 mois à compter de la date de commencement du marché du marché
- Tranche optionnelle 3 : 34 mois à compter de la date de commencement du marché du marché

## Article 7 - LIEU D'EXECUTION

Rectorat de Mayotte.

## Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4 du CCAG, le marché est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (ou ATTR1) et ses éventuelles annexes,
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- l'offre technique et financière du titulaire dont l'annexe 1 du RC, la fiche entreprise relative à la clause sociale.

## Article 9 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

### 9.1 *Représentation des parties*

#### 9.1.1 *Représentation de l'acheteur*

Dès la notification du marché, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques

peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché.  
L'acheteur notifie toute modification de(s) interlocuteur(s) désignés au titulaire.

### **9.1.2 Représentation du titulaire**

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

## **9.2 Conditions d'exécution**

### **9.2.1 Remplacement des intervenants**

Lorsqu'il est prévu dans le marché que tout ou partie des prestations doit être exécutée par une personne nommément désignée et que cette personne n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, le titulaire doit :

- en aviser, sans délai, le pouvoir adjudicateur et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- proposer au pouvoir adjudicateur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai d'un mois à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par le pouvoir adjudicateur, si celui-ci ne le récusé pas dans le délai d'un mois courant à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si le pouvoir adjudicateur récusé le remplaçant, le titulaire dispose d'un mois pour proposer un autre remplaçant.

La décision de récusation prise par le pouvoir adjudicateur est motivée.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par le pouvoir adjudicateur, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG.

### **9.2.2 Délais d'exécution**

Les délais d'exécution sont fixés dans l'article 6.1 du présent CCAP.

Le point de départ du délai d'exécution est la notification de l'ordre de service de commencement des prestations.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au CCAG de référence.

### **9.2.3 Les exigences relatives aux prestations**

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

## **9.3 Obligations du titulaire**

### **9.3.1 Obligation de conseil**

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de **dérèglements, dysfonctionnements, dangers** potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

### **9.3.2 Obligation d'information**

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

### **9.3.3 Obligations de confidentialité**

Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a 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, 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.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

### **9.3.4 Mesures de sécurité**

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

### **9.3.5 Responsabilité du titulaire**

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

### **9.3.6 Respect de l'obligation de reprise du personnel**

Les entreprises sortante et entrante devront se conformer aux dispositions de l'accord n°3 du 30 avril 2009 relatif à la reprise du personnel de la convention collective des entreprises de prévention et de sécurité de Mayotte (annexe n°3 du règlement de la consultation).

## **9.4 *Traitement de données à caractère personnel***

En cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016). Il apporte à l'acheteur des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

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

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

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. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses

obligations.

## **9.5 Garantie**

La garantie prévue au CCAG de référence s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

## **9.6 Primes**

Sans objet.

## **9.7 Pénalités**

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

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

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de ses obligations, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

### **9.7.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations**

**Service :** non-respect des horaires, abandon de poste pour une prestation de sécurité, défaut de port de la tenue réglementaire, erreur dans la réalisation des rondes, ...

### **9.7.2 Pénalités liées à des obligations administratives**

Pénalité(s) pour sanctionner le retard de production des attestations sociales et fiscales et celles relatives aux articles D 8222-5 ou 8222-7 et D 8222-8 du code du travail

En cas de retard de production des documents dans un délai de 10 jours à partir de la date de réception de la demande, il sera appliqué une pénalité de **100 €/jour** jusqu'à la production des pièces nécessaires à la régularisation du marché.

### **9.7.3 Plafonnement des pénalités**

Sans objet.

### **9.7.4 Seuil d'exonération des pénalités**

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le seuil d'exonération des pénalités est fixé à 300 euros HT pour l'ensemble du marché.

## **Article 10 - CLAUSE SOCIALE – ACTION DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE AU BENEFICE D'ELEVES A BESOINS SPECIFIQUES**

Le titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un élève de 16 à 25 ans suivi(s) par un référent de l'Education nationale :

- Soit en situation de décrochage scolaire (article L.122-2 du code de l'éducation)
- Soit soumis à l'obligation de formation (article L.114-1 et R.114-1 du code de l'éducation)

En tant que condition d'exécution du présent marché prenant en compte des considérations sociales, en application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, la clause sociale de formation sous statut scolaire doit être liée à l'objet du marché. Les activités proposées par le titulaire dans la « fiche entreprise » doivent impérativement respecter cette exigence.

**Le volume horaire minimal exigé est de 800 heures, à réaliser pendant la durée d'exécution du marché (200 heures par an).** Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

### **10.1      *Encadrement de l'élève***

Dans le cadre de la clause sociale de formation sous statut scolaire, l'élève bénéficiaire est sous statut scolaire. Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, l'établissement scolaire de rattachement et l'élève (ou son représentant légal).

Le titulaire reçoit l'élève dans ses locaux, et désigne à cet effet un « référent entreprise » qui accompagne l'élève dans les tâches qui lui sont confiées.

L'élève est aussi accompagné par un « référent de l'Education nationale » (enseignants, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositif relais).

Le référent entreprise et le référent de l'Education nationale sont en relation directe.

Dans les conditions de l'article L. 124-6 du code de l'éducation, une gratification doit être versée au stagiaire (<https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>).

À tout moment, le titulaire peut aller au-delà des objectifs fixés par le marché.

### **10.2      *Les étapes de mise en œuvre du stage***

Lors de la réunion de lancement du marché, la clause sociale de formation sous statut scolaire est abordée (confirmation des contacts inscrits dans la « Fiche entreprise », rappel des spécificités du public concerné, adaptabilité des missions, etc.).

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, à l'initiative du référent de l'Education nationale, dès qu'un élève est présenté au titulaire. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines souhaitable. A cette occasion, la « fiche entreprise » – qui a une fonction de dialogue – peut être modifiée en fonction de l'élève proposé par le référent de l'Education nationale. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise au service achat du rectorat par le titulaire.

Le titulaire transmet également au service des achats du rectorat la convention de stage tripartite signée.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer le rectorat et le référent de l'Education nationale. Dans ce cas, le rectorat et le référent de l'Education nationale étudient en concertation avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

En application de l'article L.2194-1 1° du code de la commande publique, les conditions de mise en œuvre de la clause sociale de formation sous statut scolaire pourront être revues par les parties au contrat. Les nouvelles modalités sont décidées conjointement par l'entreprise et le référent de l'Education nationale, puis validées par l'acheteur. Ces adaptations doivent être prises en compte dans la convention de stage, par avenant le cas échéant (article D. 124-4 du code de l'éducation).



S'il le souhaite, le titulaire peut prolonger la période en entreprise, en accord avec le bénéficiaire de la clause sociale et du référent de l'Education nationale. Toutefois la durée totale du stage (150 heures) ne peut excéder 6 mois.

A l'issue du stage, le référent entreprise et le référent de l'Education nationale rédigent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale de formation sous statut scolaire et attestant de sa bonne exécution par le titulaire. Ce bilan est transmis au rectorat, accompagné de l'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisées.

L'élève bénéficiaire peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle). Le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne de l'élève bénéficiaire.

### **10.3      *Contrôle et évaluation de l'action de formation***

Pendant et à l'issue du stage, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec l'élève bénéficiaire, et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire répond à toute demande du rectorat ou du référent de l'Education nationale relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pour rappel, le titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution au rectorat :

- La « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;
- La convention de stage tripartite ;
- L'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisé ;
- Le bilan croisé.

Si le référent de l'Éducation nationale n'a pas présenté d'élève au titulaire, ce dernier doit en informer le service régional des achats du rectorat au terme de la période ferme du marché. Aucune pénalité pour inexécution des heures de formation prévues par le marché ne pourra être infligée au titulaire pour ce motif.

En cas de demande par du rectorat, toute transmission de document lié à la clause sociale de formation sous statut scolaire est réalisée dans les dix jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

En cas de non-respect de la clause sociale de formation sous statut scolaire prévue ci-dessus, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable les pénalités suivantes :

- 50 € par jour ouvré de retard si l'interlocuteur désigné par le titulaire dans la « fiche entreprise (cadre de réponse) » pour appliquer la clause sociale de formation sous statut scolaire est absent lors de la réunion spécifique à la mise en œuvre de ladite clause sociale.
- 50 € par jour ouvré de retard si, après demande du (nom de l'acheteur), le titulaire ne transmet pas dans un délai de 10 jours ouvrés les documents suivants : la « Fiche entreprise » (modifiée le cas échéant), la convention de stage, l'attestation de présence, le bilan croisé.
- Une pénalité égale au nombre d'heures de formation prévu par le marché et non réalisé, du fait du titulaire, multiplié par 20 euros.

## Article 11 - CLAUSE ENVIRONNEMENTAL

Le candidat s'engage à fournir une attestation certifiante qu'il mettra en place des actions de sensibilisation et de formation des agents affectés à l'exécution du marché, portant notamment sur les bonnes pratiques environnementales. (cf Annexe 1 du CCAP)

Par ailleurs, lorsque des véhicules sont mis à disposition desdits agents pour l'exécution de leurs missions, le titulaire devra veiller à ce que ceux-ci soient des véhicules à faibles émissions, conformément à la réglementation en vigueur.

## Article 12 - REGIME FINANCIER

### 12.1 *Forme et contenu des prix*

La forme de prix est forfaitaire. Les prix sont fermes et actualisables.

Les prix sont réputés inclure tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations.

### 12.2 *Variation des prix*

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

Prix fermes actualisables :

Si l'exécution des prestations débute plus de 3 mois après la fixation du prix, les prix sont actualisés selon la formule suivante :

$$P = P_0 (I-3 / I_0)$$

dans laquelle

P = prix actualisé

P<sub>0</sub> = prix fixé dans l'offre du titulaire

I<sub>0</sub> = valeur de l'indice/index CPF80.10 (Services de sécurité privée) en vigueur au mois d'établissement des prix

I-3 = valeur de l'indice/index CPF80.10 (Services de sécurité privée) trois mois avant la date de début d'exécution des prestations.

### 12.3 *Avances*

Il sera fait application de l'article R 2191-3 du Code de la Commande Publique.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification du marché.

### 12.4 *Modalités financières*

#### 12.4.1 *Répartition des paiements*

La périodicité des acomptes est fixée à **un mois**.

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R.2191-21 et suivants du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

## **12.4.2 Retenue de garantie et cautionnement**

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique.

## **12.4.3 Intérêts moratoires**

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

Le délai de paiement est fixé à **30 jours maximum** pour l'Etat et ses établissements publics. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivant du code de la commande publique.

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.

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 des 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.

## **12.5 Modalités de facturation**

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par l'acheteur.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

### **12.5.1 Mentions obligatoires**

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- la référence du marché (numéro d'engagement juridique)
- le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries
- la date de livraison effective d'exécution des services

### **12.5.2 Taux de TVA**

Le taux de TVA en vigueur à Mayotte est 0 %.

### **12.5.3 Monnaie**

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

## 12.5.4 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

### 1) Mode portail :

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

### 2) **Mode service ou API** (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

### 3) **Mode EDI** (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

**Préalables techniques et réglementaires** : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

[https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1/rubrique « nous contacter »](https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1/rubrique%20nous%20contacter)

En cas de première mise en place de la facturation électronique et dans le respect de l'obligation de transmission des factures par voie dématérialisée telle que précisée à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire dispose d'un délai maximum de trois mois, à compter de la notification, pour être opérationnel dans la mise en œuvre de la facturation par voie dématérialisée.

Durant ce délai, le titulaire peut remettre une facture papier. Les factures sont établies en un seul original et envoyées à l'adresse suivante : Rectorat de Mayotte, Division des affaires générales, Rue Sarahangué, BP 76, 97600 Mamoudzou.

Passé ce délai, en cas de difficultés avérées dans la mise en place de la facturation électronique lors de l'exécution du marché public, et sur demande expresse du titulaire justifiant des difficultés rencontrées, le titulaire peut remettre une facture papier dans le délai provisoire qui lui a été accordé.

Durant ce délai, le titulaire remet une facture papier envoyée en un seul original à l'adresse renseignée ci-dessus.

## Article 13 - DISPOSITIONS DIVERSES

### 13.1 **Forme des notifications et des informations**

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

En cas de dématérialisation, les échanges se font via la plateforme des achats de l'Etat (Place).

## **13.2 Langue**

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.

## **13.3 Sous-traitance**

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

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

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

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

## **13.4 Assurances**

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification des marchés et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent marché.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

## **13.5 Autres obligations administratives**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement de concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiés à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 ;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

### **13.6 Résiliation**

Le marché public peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG-FCS (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes du marché, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de **3%**.

### **13.7 Exécution aux frais et risques du titulaire**

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG de référence.

### **13.8 Différends**

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, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du code de la commande publique.

### **13.9 Litiges et contentieux**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de : MAMOUDZOU

Le présent marché public est régi par le droit public français.

En cas de litige résultant de ce marché, les parties présentes s'engagent à trouver une solution amiable, notamment auprès du médiateur des entreprises :

Article L2197-4

La saisine du médiateur des entreprises suspend le cours des différentes prescriptions dans les conditions prévues par l'article L. 213-6 du code de justice administrative ou, pour les marchés de droit privé, dans les conditions prévues par le code civil.

Article R2197-23

En cas de différend concernant l'exécution des marchés, les acheteurs et les titulaires peuvent recourir au médiateur des entreprises.

Le médiateur des entreprises agit comme tierce partie, sans pouvoir décisionnel, afin d'aider les parties, qui en ont exprimé la volonté, à trouver une solution mutuellement acceptable à leur différend.

Article R2197-24

La saisine du médiateur des entreprises interrompt les délais de recours contentieux pour les marchés qui sont des contrats administratifs.

Article L2197-5

Les parties peuvent recourir à une transaction ainsi que le prévoit l'article 2044 du code civil.

Article L2197-6

Par dérogation aux dispositions du premier alinéa de l'article 2060 du code civil, le recours à l'arbitrage pour

le règlement des litiges opposant les personnes publiques à leurs cocontractants dans l'exécution des marchés publics est possible pour les litiges relatifs à l'exécution financière des marchés publics de travaux et de fournitures de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics locaux ainsi que dans les autres cas où la loi le permet.

#### Article R2197-25

Pour l'Etat, le recours à l'arbitrage dans les cas mentionnés à l'article L. 2197-6 est autorisé par décret pris sur le rapport du ministre compétent et du ministre chargé de l'économie.

La saisine est gratuite et s'effectue sur le site internet : [www.mediateur-des-entreprises.fr](http://www.mediateur-des-entreprises.fr)

A défaut de résolution amiable entre les parties, la juridiction compétente sera le Tribunal Administratif de Mamoudzou

Voies de recours :

Si vous estimez devoir contester ce marché de droit public ou son application, vous pouvez former un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Monsieur le président du Tribunal administratif de Mayotte : Les Hauts du jardin du collège 97600  
MAMOUDZOU

-Téléphone 0269611856 ou courriel : [greffe.ta-mayotte@juradm.fr](mailto:greffe.ta-mayotte@juradm.fr) ou par téléservice en application du décret n° 2018-251 du 6 avril 2018

Délais de recours :

- Le recours contentieux doit intervenir dans un délai de 2 mois, à compter du constat de non conciliation par le médiateur des entreprises ou de la publicité de l'acte attaqué.
- Si vous résidez outre-mer et devez saisir un tribunal siégeant en métropole ou si vous résidez en métropole et devez saisir un tribunal siégeant outre-mer, le délai de recours contre un acte est de 3 mois à partir de sa publicité.

## Article 14 - Dérogations au CCAG-FCS

- Article 8 déroge à l'article 4.1. du C.C.A.G
- Article 9.7.4 déroge à l'article 14.1.3 du C.C.A.G.