



## **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**

### **ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

---











**Gardiennage des sites de l'université de Reims  
Champagne-Ardenne**

---

N° du CCAP : 2025PFACSER015

**Université de Reims Champagne-Ardenne**  
2 avenue Robert Schuman  
51100 Reims

## L'ESSENTIEL DU CONTRAT

	<b>Objet</b>	Gardiennage des sites de l'université de Reims Champagne-Ardenne
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Tranches optionnelles</b>	Sans tranches optionnelles
	<b>Clauses sociales</b>	Avec
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	1 an reconductible
	<b>Reconduction</b>	Avec
	<b>Prix</b>	Défini par prestation
	<b>Variation des prix</b>	Avec
	<b>Avance</b>	Avec

## SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat .....	5
1.1 - Objet du contrat .....	5
1.2 - Décomposition du contrat .....	5
1.3 - Type d'accord-cadre .....	5
1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande .....	5
2 - Pièces contractuelles .....	6
3 - Intervenants .....	6
3.1 - Cotraitance .....	6
4 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	6
5 - Protection des données à caractère personnel .....	6
5.1 - Description du traitement de données à caractère personnel .....	6
5.2 - Obligations du titulaire .....	7
5.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire .....	7
5.2.2 - Droit d'information des personnes concernées .....	7
5.2.3 - Exercice des droits des personnes .....	7
5.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel .....	7
5.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations .....	8
5.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel .....	8
5.2.7 - Durée et modalités de conservation des données .....	8
5.2.8 - Sort des données .....	8
5.2.9 - Délégué à la protection des données .....	8
5.2.10 - Registre des catégories d'activités de traitement .....	9
5.2.11 - Documentation .....	9
5.3 - Obligations de l'acheteur .....	9
6 - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail .....	9
6.1 - Obligations du titulaire .....	9
6.2 - Reprise du personnel .....	9
7 - Durée et délais d'exécution .....	9
7.1 - Durée du contrat .....	9
7.2 - Reconduction .....	10
8 - Prix .....	10
8.1 - Caractéristiques des prix pratiqués .....	10
8.2 - Modalités de variation des prix .....	10
9 - Garanties Financières .....	10
10 - Avance .....	10
10.1 - Conditions de versement et de remboursement .....	11
10.2 - Garanties financières de l'avance .....	11
11 - Modalités de règlement des comptes .....	11
11.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs .....	11
11.2 - Présentation des demandes de paiement et des factures .....	12
11.3 - Délai global de paiement .....	12
11.4 - Paiement des cotraitants .....	13
11.5 - Paiement des sous-traitants .....	13
13 - Clause d'insertion sociale .....	13
13.1 - Modalités de l'action d'insertion .....	13
13.1.1 - Publics visés .....	13
13.1.2 - Globalisation des heures d'insertion .....	14
13.1.3 - Modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle .....	14
13.1.4 - Facilitateur .....	15
13.2 - Suivi de l'action d'insertion sociale .....	15
13.2.1 - Modalités de suivi et de contrôle .....	15
13.2.2 - Difficultés d'exécution .....	16
13.2.3 - Contrôle de l'exécution de l'action d'insertion .....	16
14 - Clauses environnementales .....	16
14.1 - Actions en faveur du réemploi, de la réutilisation et du recyclage .....	16
14.2 - Réduction des émissions de gaz à effet de serre et amélioration de la qualité de l'air .....	17
14.3 - Sensibilisation des intervenants aux problématiques environnementales .....	17
14.5 - Autres obligations environnementales .....	18
15 - Gestion des déchets .....	18

16 - Plan de progrès .....	18
16.1 - Principe du plan de progrès .....	18
16.2 - Axes de progrès .....	18
16.3 - Conditions de mise en œuvre du plan de progrès .....	18
16.4 - Architecture du plan de progrès .....	19
16.5 - Formalisation du plan de progrès .....	19
16.6 - Gains escomptés .....	19
17 - Constatation de l'exécution des prestations .....	19
17.1 - Vérifications .....	19
17.2 - Décision après vérification .....	19
18 - Maintenance .....	19
19 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle .....	19
20 - Pénalités .....	19
20.1 - Pénalités de retard .....	19
20.2 - Pénalité pour travail dissimulé .....	19
20.3 - Pénalités pour non-respect de la clause d'insertion sociale .....	20
20.3.1 - Pénalité pour non-respect du volume d'insertion .....	20
20.3.2 - Pénalité pour absence injustifiée à une réunion de suivi de l'action d'insertion .....	20
20.3.3 - Pénalité pour absence ou retard de transmission des justificatifs relatifs à l'action d'insertion .....	20
20.4 - Pénalités pour manquement aux obligations environnementales .....	20
20.5 - Autres pénalités spécifiques .....	21
21 - Assurances .....	22
22 - Clause de réexamen .....	22
23 - Résiliation du contrat .....	23
23.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre .....	23
23.2 - Redressement ou liquidation judiciaire .....	23
24 - Règlement des litiges et langues .....	23
26 - Dérogations .....	24

# 1 - Dispositions générales du contrat

## 1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent les prestations de gardiennage des sites de l'université de Reims Champagne-Ardenne.

Cet accord-cadre « composite » fixe toutes les conditions d'exécution des prestations. Il correspond pour partie à un marché ordinaire et pour partie à un accord-cadre à bons de commande.

**La partie « marché ordinaire »** concerne les prestations permanentes et désignent les missions de surveillance humaine (statique ou mobile) et de gardiennage s'exécutant de manière continue ou récurrente, sur des sites identifiés et selon un planning horaire fixe et prédéterminé, tel que défini au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP). Ces prestations constituent le service de base de prévention, de dissuasion et de contrôle de l'établissement.

**La partie « accord-cadre à bons de commande »** concerne les prestations ponctuelles. Cela concerne les missions de surveillance et de gardiennage non incluses dans le planning récurrent, commandées par l'URCA (via bons de commande) pour répondre à des besoins spécifiques, exceptionnels et limités dans le temps (ex : manifestations événementielles, colloques, renfort temporaire de sûreté suite à incidents, etc.). Sont inclus dans ces prestations ponctuelles les interventions sur alarmes ou appels et les opérations de transports sécurisées.

Les prestations s'exécutent sur l'ensemble des sites de l'université de Reims Champagne-Ardenne.

## 1.2 - Décomposition du contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique.

## 1.3 - Type d'accord-cadre

Le présent contrat est un accord-cadre « composite » comprenant une partie traitée sous la forme d'un marché ordinaire et une partie traitée sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande.

La partie « accord-cadre à bons de commande » correspond à un accord-cadre avec maximum, passé en application du Code de la commande publique, et qui s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

## 1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande

Pour la partie « accord-cadre à bons de commande », les bons de commande sont notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- la date et le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la nature et la description des prestations à réaliser ;
- les délais d'exécution (date de début et de fin) ;
- les lieux d'exécution des prestations ;
- le montant du bon de commande ;
- les délais laissés le cas échéant aux titulaires pour formuler leurs observations.

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur peuvent être honorés par le titulaire.

## 2 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières :
  - L'annexe 1 à l'AE – désignation des co-traitants et répartition des prestations
  - L'annexe 2 à l'AE - décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) et bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
  - L'annexe 1 au CCAP : protocole de facturation et de contrôle
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - L'annexe n°1 au CCTP : mise en situation concrète que l'entreprise a remplie.
  - L'annexe n°2 du CCTP : cadre de réponse impératif du mémoire technique - justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat à compléter exhaustivement.
  - L'annexe n°3 du CCTP : la liste des agents transférables conformément à l'accord relatif à la reprise du personnel dans le secteur « Prévention de sécurité » du 05 mars 2002 dans sa version en vigueur du 28 janvier 2011 issu de la Convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité du 15 février 1985.
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.
- L'offre technique (y compris le mémoire technique) et financière du titulaire.

## 3 - Intervenants

### 3.1 - Cotraitance

Dans le cas où le titulaire serait un groupement conjoint, il sera désigné un mandataire solidaire du groupement, ou bien il sera reconstitué en groupement solidaire au moment de l'exécution du marché. Les prestations relatives à chacun des membres du groupement sera détaillé à l'annexe 1 à l'acte d'engagement.

## 4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent contrat comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS.

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-FCS.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

## 5 - Protection des données à caractère personnel

Conformément à l'article 5.2 du CCAG-FCS, chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

### 5.1 - 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 contrat.

La durée du traitement des données est de 4 ans.

## **5.2 - Obligations du titulaire**

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement,
- traiter les données conformément aux instructions de l'acheteur.
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel 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, et 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.

Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur.

En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, il doit informer l'acheteur avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

### **5.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire**

Le titulaire peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieur. L'acheteur dispose d'un délai minimum de 6 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

### **5.2.2 - Droit d'information des personnes concernées**

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

### **5.2.3 - Exercice des droits des personnes**

Le titulaire aide l'acheteur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à :

[dpo@univ-reims.fr](mailto:dpo@univ-reims.fr)

### **5.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel**

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant :

Envoi d'un courriel sur l'adresse [dpo@univ-reims.fr](mailto:dpo@univ-reims.fr) et copie à [direction.achats@univ-reims.fr](mailto:direction.achats@univ-reims.fr).

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.

Après accord de l'acheteur, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL), au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, 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 (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement 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 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 les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

#### **5.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations**

Le titulaire aide l'acheteur pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

#### **5.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel**

Le titulaire s'engage à mettre 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.

#### **5.2.7 - Durée et modalités de conservation des données**

La durée et les modalités de conservation des données sont les suivantes : Les informations seront conservées durant les 4 ans de l'exécution du marché et seront restituées à l'acheteur à la fin de l'accord-cadre.

#### **5.2.8 - Sort des données**

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le titulaire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

#### **5.2.9 - Délégué à la protection des données**

Le titulaire communique à l'acheteur le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément au règlement européen sur la protection des données.



### **5.2.10 - Registre des catégories d'activités de traitement**

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

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires et, le cas échéant, du délégué à la protection des données,
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur,
- 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 les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant,
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- 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 ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

### **5.2.11 - Documentation**

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

## **5.3 - Obligations de l'acheteur**

L'acheteur s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées à l'article "Description du traitement de données à caractère personnel",
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire,
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du titulaire,
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

## **6 - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail**

### **6.1 - Obligations du titulaire**

Le titulaire est soumis au respect des normes en matière de protection de la main d'œuvre et conditions de travail conformément à l'article 6 du CCAG-FCS.

Le titulaire informe les sous-traitants de leur soumission à ces obligations et demeure seul responsable en cas de manquement.

### **6.2 - Reprise du personnel**

A l'entrée en vigueur du présent contrat, et conformément aux dispositions des articles L. 1224-1 et suivants du code du travail relatifs au transfert du contrat de travail lorsque survient une modification de la situation juridique de l'employeur, le titulaire s'engage à reprendre le personnel affecté, à temps complet ou à temps partiel, à l'exécution des prestations.

A ce titre, un état du personnel est communiqué à titre indicatif par le titulaire sortant pour permettre au nouveau titulaire d'évaluer l'impact de l'obligation de reprise du personnel. Cet état est toutefois susceptible d'évoluer avant la notification du contrat – voir annexe n°3 « Liste des agents transférables » au CCTP.

## **7 - Durée et délais d'exécution**

### **7.1 - Durée du contrat**

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an.

L'exécution des prestations aura lieu du 01/04/2026 au 31/03/2027.

Pour la partie « marché ordinaire », l'exécution des prestations débute à compter de la date fixée par le contrat, valant ordre de commencer les prestations.

Pour la partie « accord-cadre à bons de commande », les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

## **7.2 - Reconduction**

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

# **8 - Prix**

## **8.1 - Caractéristiques des prix pratiqués**

Les prestations sont réglées selon les stipulations de l'acte d'engagement par application :

- de prix forfaitaire(s) pour la partie « marché ordinaire » ;
- de prix unitaires pour la partie « accord-cadre à bons de commande ».

## **8.2 - Modalités de variation des prix**

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise de l'offre par le titulaire ; ce mois est appelé " mois zéro ".

Les prix sont révisés annuellement par application aux prix du contrat d'un coefficient Cn donné par la formule :

$$Cn = 15.0\% + 85.0\% (010766602 (n) / 010766602 (o))$$

selon les dispositions suivantes :

- Cn : coefficient de révision.
- Index (n) : valeur de l'index de référence au mois n.
- Index (o) : valeur de l'index de référence au mois zéro.

Le mois " n " retenu pour le calcul de chaque révision périodique est le mois au cours duquel commence la nouvelle période d'application de la formule. Les prix ainsi révisés sont invariables durant cette période.

La révision définitive des prix s'opère sur la base de la dernière valeur d'index connue au moment de l'application de la formule. Aucune variation provisoire ne sera effectuée.

L'index de référence, publié(s) au Moniteur des Travaux Publics ou par l'INSEE, est l'index 010766602 « Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 80.10 – Services de sécurité privée ».

# **9 - Garanties Financières**

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

# **10 - Avance**

L'option retenue pour le calcul de l'avance est l'option A du CCAG - Fournitures Courantes et Services.

## 10.1 - Conditions de versement et de remboursement

Sauf indication contraire dans l'acte d'engagement, une avance est accordée au titulaire dans les conditions suivantes :

- pour la partie « marché ordinaire », lorsque le montant initial de cette partie est supérieur à 50.000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois ;
- pour la partie « accord-cadre à bons de commande », pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50.000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

Le montant de l'avance est fixé à :

- 5,00 % du montant initial, toutes taxes comprises, de la partie « marché ordinaire », si sa durée est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,00 % d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois.
- 5,00 % du montant du bon de commande émis dans le cadre de la partie « accord-cadre à bons de commande » si la durée de son exécution est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,00 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par cette durée exprimée en mois.

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

Ce taux est fixé à 30,00 % lorsque le titulaire du marché public est une petite et moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,00 % du montant toutes taxes comprises de la partie « marché ordinaire », ou 65,00 % du montant du bon de commande émis dans le cadre de la partie « accord-cadre à bons de commande ». Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,00 %.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la part de l'avance est rapportée au montant des prestations individualisées par membre, et le taux de l'avance est déterminé au regard de la taille d'entreprise de chacun des membres. A défaut, l'avance est versée sur le compte du groupement ou du mandataire qui aura la charge de la répartir entre les membres du groupement.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire de l'accord-cadre, avec les particularités détaillées aux articles R. 2191-6, R. 2193-10 et R. 2193-17 à R. 2193-21 du Code de la commande publique.

## 10.2 - Garanties financières de l'avance

Aucune garantie financière ne sera demandée au titulaire pour le versement de l'avance.

# 11 - Modalités de règlement des comptes

## 11.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

Pour la partie « marché ordinaire », des acomptes sont versés au fur et à mesure de l'avancement des prestations, sur la base de factures établies mensuellement par le titulaire et précisant l'état d'avancement des prestations.

Pour la partie « accord-cadre à bons de commande », le règlement des prestations est effectué sur la base de chaque bon de commande après achèvement complet des prestations commandées (ou par acompte si le délai d'exécution du bon dépasse 3 mois). Chaque bon de commande fait l'objet d'un paiement partiel définitif.

## 11.2 - Présentation des demandes de paiement et des factures

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer. Les factures doivent respecter le protocole de facturation et de contrôle annexé au présent CCAP (cf. Annexe financière n°1).

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° 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 ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires ;
- 13° L'adresse de livraison ou le lieu d'exécution.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

### Informations à utiliser pour la facturation électronique

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 19511296600799
- Numéro d'engagement juridique : 4500XXXXXX
- Code exécutant : APAT pour la partie marché ordinaire

## 11.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. 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.

## 11.4 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement. Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

## 11.5 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat). La partie « accord-cadre à bons de commande » du contrat s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon, ou à la date indiquée par celui-ci le cas échéant.

### Notification par le biais du profil d'acheteur

La notification d'une décision, observation ou information faisant courir un délai peut être effectuée par le biais du profil d'acheteur, conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG-FCS.

### Processus de remplacement d'une personne nommément désignée

Lorsque le titulaire s'engage sur l'intervention d'une personne physique, nommément désignée, et que cette personne n'est plus en mesure d'intervenir, son remplacement est effectué dans les conditions de l'article 3.4.3 du CCAG-FCS.

L'acheteur est informé sans délai de cet empêchement, et le titulaire propose un remplaçant dans un délai de 30 jours à compter de la date d'envoi de cette information.

### Matériels, objets et approvisionnements confiés au titulaire :

En vue de l'exécution du contrat, des matériels, objets et approvisionnements sont remis par le pouvoir adjudicateur au titulaire sans transfert de propriété à son profit. Les conditions de remise puis de restitution sont prévues à l'article 18 du CCAG-FCS.

## 13 - Clause d'insertion sociale

### 13.1 - Modalités de l'action d'insertion

#### 13.1.1 - Publics visés

Le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles dans les conditions suivantes :  
12 heures par tranche de 10 000 euros HT facturée.

#### *Publics éligibles :*

- Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail, demandeurs d'emploi :
  - Jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi, sorties du système scolaire depuis plus de 6 mois
  - Demandeurs d'emploi de plus de 50 ans ;
  - Demandeurs d'emploi de longue durée (moins de 6 mois d'activité dans les 12 derniers mois) ;
  - Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;
  - Personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés demandeur d'emploi ;
  - Personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
  - Jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, CEJ ;
  - Bénéficiaires des dispositifs et prestations de solidarité (RSA, AAH, ASI, ASS, etc.).

- Demandeurs d'emploi en reconversion professionnelle, ou en cours de formation CAP ou Bac Pro métiers de la sécurité sur le bassin d'emploi
- Personnes recrutées et accompagnées dans le cadre d'un dispositif d'insertion :
- Personnes prises en charge dans le secteur du travail protégé et adapté (EA, ESAT) ;
- Personnes prises en charge dans une structure d'insertion par l'activité économique
- Bénéficiaires d'un autre dispositif d'insertion (GEIQ, Epide, E2C, etc.).

En outre, toute personne rencontrant des difficultés particulières, sur avis motivés des partenaires emploi ou insertion, et validée par le facilitateur peuvent être considérées comme relevant des publics éligibles au dispositif.

L'éligibilité des publics doit être **validée préalablement à la mise en poste par le facilitateur clauses sociales de la CRESS Grand Est**.

Les objectifs horaires d'insertion sont définis comme suit :

Volume horaire de travail	Type	Volume horaire de formation	Type
12	Heures	12	Heures

### 13.1.2 - Globalisation des heures d'insertion

La globalisation des heures d'insertion s'effectue dans les conditions suivantes :

Si, dans un même bassin d'emploi, le titulaire du marché est attributaire d'un ou plusieurs autres marchés comportant une clause d'insertion sociale, émanant d'un ou plusieurs acheteurs mobilisant le même guichet unique clause sociale, le titulaire du marché peut solliciter auprès du facilitateur, la globalisation des heures d'insertion, afin de favoriser le parcours d'insertion des personnes éloignées de l'emploi.

Conditions de recevabilité :

- Si la mesure est favorable au parcours du salarié en insertion,
- Si la mesure recueille l'accord des maîtres d'ouvrages concernés,
- Si la mesure concerne une personne dont l'éligibilité de la candidature au dispositif des clauses sociales d'insertion, a été vérifiée préalablement par le facilitateur.

### 13.1.3 - Modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle

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

- Embauche directe en CDI ou CDD par l'entreprise titulaire, ou en contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage)
- Recours à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (AI, ETTIGELQ) qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché
- Recours à la co-traitance ou à la sous-traitance avec une structure d'insertion par l'activité économique ; du secteur adapté ou secteur protégé.

Dès notification du marché public, le titulaire du marché devra prendre contact avec le facilitateur désigné afin de définir les modalités d'application de la clause d'insertion et le profil du/des bénéficiaires. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché, entre la date de notification et la fin d'exécution du présent marché. Les heures effectuées par les personnes en insertion sont comptabilisées durant l'exécution du marché, à compter de la date d'embauche et pour une période maximale de deux ans.

#### **13.1.4 - Facilitateur**

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le titulaire peut bénéficier de l'accompagnement d'un facilitateur dans les conditions suivantes :

Le facilitateur aura notamment pour mission d'informer le titulaire sur les différentes modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion, d'accompagner le titulaire dans ses actions de recrutement.

Le facilitateur est :

Facilitatrice et Coordinatrice du Guichet Clauses Sociales  
Flavie FOUCHARD – CRESS Grand Est  
51100 Reims  
Tél. : 06 34 60 55 25  
Courriel : f.fouchard@cress-grandest.org

### **13.2 - Suivi de l'action d'insertion sociale**

#### **13.2.1 - Modalités de suivi et de contrôle**

Le titulaire désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelle. Le titulaire transmet également au pouvoir adjudicateur et au facilitateur tous renseignements utiles permettant le suivi et le contrôle de l'exécution de la clause d'insertion sociale.

Au démarrage de l'exécution du marché, le titulaire prend contact avec le facilitateur, et lui communique les coordonnées de l'interlocuteur "Insertion" qu'il aura désigné au sein de son entreprise pour la mise en œuvre de la clause. Le titulaire communique au facilitateur la liste du personnel et reprise du personnel au démarrage du marché.

Pendant et à l'issue de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec les personnes bénéficiaires du dispositif de clause d'insertion et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif au facilitateur désigné.

Par délégation de l'acheteur, le facilitateur effectue le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action d'insertion. Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par le facilitateur et le représentant de l'acheteur public à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures, selon les modalités décrites ci-après :

1. Le titulaire adresse au représentant de l'acheteur public et au facilitateur un bilan semestriel récapitulatif de l'ensemble des factures adressées sur la période.
2. Le facilitateur indique au titulaire le volume d'heures d'insertion à réaliser.
3. Le titulaire transmet au facilitateur, tous les trois mois tous renseignements utiles propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché.

A titre indicatif, les documents à transmettre sont (liste pouvant évoluer) :

- Montant des bons de commande émis HT
- Fiche de positionnement complétée et signée des bénéficiaires clauses sociales, validés par le facilitateur en amont de la prise de poste + justificatifs inhérents au critère d'éligibilité (CV, document d'identité, justificatifs d'inscription à France Travail/RSA, etc. Liste non exhaustive)
- Relevé d'heures travaillées mensuellement par bénéficiaire
- Attestation de formation (si non qualifiante, préciser les compétences acquises, la durée de la formation, le nom et qualification du formateur)
- Relevés d'heures de formation pour chaque bénéficiaire du dispositif clauses sociales concerné

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article dédié du présent CCAP.

Le facilitateur établit, conjointement avec le représentant de l'acheteur public :

- Un bilan annuel de la réalisation de l'action d'insertion ;
- Un bilan final dans le mois suivant la fin de l'exécution du marché.

Ces bilans portent sur les aspects quantitatif et qualitatif de l'action d'insertion.

En tout état de cause, le titulaire informe par écrit le représentant de l'acheteur public de toute difficulté pour assurer son engagement. Dans ce cas, le facilitateur étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs d'insertion.

Le titulaire est seul responsable de la bonne exécution de l'action d'insertion. En cas de sous-traitance, le titulaire reste responsable de l'atteinte des objectifs et obligations fixés pour cette action d'insertion.

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

Le titulaire conserve l'entière responsabilité de la (ou des) personne(s) recrutée(s).

### **13.2.2 - Difficultés d'exécution**

Le titulaire notifie au pouvoir adjudicateur dans un délai de 15 jours à compter de sa survenance, toute difficulté pour assurer son engagement en matière d'insertion sociale. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur, et le cas échéant le facilitateur, étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs d'insertion initialement fixés.

La clause d'insertion sociale peut le cas échéant être suspendue ou supprimée, à l'initiative du pouvoir adjudicateur ou sur demande du titulaire, dans les conditions prévues à l'article 16.1.4.4 du CCAG-FCS.

### **13.2.3 - Contrôle de l'exécution de l'action d'insertion**

Tout au long de l'exécution des prestations, le facilitateur :

- établit, pendant toute la durée du contrat, un bilan annuel sur la base des bilans transmis au pouvoir adjudicateur ;
- rédige un bilan final, dans le mois précédant la fin de l'exécution du contrat, transmis au pouvoir adjudicateur.

Ces bilans portent sur les aspects quantitatif et qualitatif de l'action d'insertion.

## **14 - Clauses environnementales**

Le présent contrat comporte des obligations environnementales régies par les dispositions du CCAG - Fournitures Courantes et Services.

### **14.1 - Actions en faveur du réemploi, de la réutilisation et du recyclage**

Pour l'application du présent article, on entend par :

*Réemploi* : toute opération par laquelle des substances, matières ou produits qui ne sont pas des déchets sont utilisés de nouveau pour un usage identique à celui pour lequel ils avaient été conçus.

*Réutilisation* : toute opération par laquelle des substances, matières ou produits qui sont devenus des déchets sont utilisés de nouveau.

*Recyclage* : toute opération de valorisation par laquelle les déchets, y compris les déchets organiques, sont retraités en substances, matières ou produits aux fins de leur fonction initiale ou à d'autres fins. Les opérations de valorisation énergétique des déchets, celles relatives à la conversion des déchets en combustible et les opérations de remblayage ne peuvent pas être qualifiées d'opérations de recyclage.

Afin de limiter le gaspillage et favoriser l'économie circulaire, le titulaire contribue au respect des proportions minimales d'achat de biens issus de l'économie circulaire fixées dans le décret d'application de l'article 58 de la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 dite "AGEC". Cette obligation s'applique aux produits décrits en annexe du décret. Les taux indiqués dans cette annexe constituent des seuils minimums qui peuvent être dépassés.



Un suivi des achats de biens issus de l'économie circulaire est effectué pendant l'année civile par le pouvoir adjudicateur. A ce titre, le titulaire du présent contrat doit transmettre au pouvoir adjudicateur, au plus tard dans le mois suivant la fin de l'année civile, la liste de ses produits concernés par le dispositif du décret précité. Cette liste précise, pour chaque produit, le pourcentage de biens issus du réemploi, de la réutilisation, ou intégrant des matières recyclées, et précise également le pourcentage de biens issus uniquement du réemploi ou de la réutilisation.

Les modalités de suivi et de contrôle de ces dispositions sont les suivantes :

Il est attendu du titulaire dans le cadre de l'exécution des prestations une gestion des tenues professionnelles en accord avec les exigences réglementaire concernant l'environnement. Ainsi, le titulaire doit s'inscrire dans une démarche écoresponsable en réemployant les tenues et favoriser dans la mesure du possible des vêtements contenant des matières non issues de la pétrochimie.

Le titulaire fournit de façon concise et synthétique l'ensemble des documents utiles attestant de sa démarche au pouvoir adjudicateur.

## **14.2 - Réduction des émissions de gaz à effet de serre et amélioration de la qualité de l'air**

Conformément aux dispositions du code de l'environnement, le pouvoir adjudicateur concourt à une politique dont l'objectif est la mise en œuvre du droit reconnu à chacun à respirer un air qui ne nuise pas à sa santé.

Cette action d'intérêt général consiste à prévenir, à surveiller, à réduire ou à supprimer les pollutions atmosphériques, à préserver la qualité de l'air et, à ces fins, à économiser et à utiliser rationnellement l'énergie.

La protection de l'atmosphère intègre la prévention de la pollution de l'air et la lutte contre les émissions de gaz à effet de serre.

Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, le titulaire s'engage en faveur de cette action en limitant ses émissions de gaz à effet de serre.

Pour l'application de ces stipulations, le titulaire établit un rapport afin d'identifier les émissions de gaz à effet de serre induites par l'exécution du contrat. Ce rapport fait apparaître les principaux postes émetteurs et leurs proportions respectives.

Un bilan des émissions de gaz à effet de serre est fourni par le titulaire au plus tard à la fin de son premier exercice. Il met en évidence des stratégies de réduction des émissions et il est assorti d'un plan d'actions présenté au pouvoir adjudicateur. Le titulaire met en place un système de collecte des informations nécessaires à la réalisation de ce bilan détaillé.

Le titulaire s'engage dans une démarche de réduction des émissions à effet de serre en utilisant des véhicules à faible émission pour la réalisation de ses prestations.

Si le titulaire ne dispose pas de véhicule à faible émission (véhicule Crit'Air 0 à 2 , hybrides ou électrique), il est attendu de sa part un engagement vers une flotte composée dans sa totalité de véhicule à faible émission pour la réalisation des prestations.

## **14.3 - Sensibilisation des intervenants aux problématiques environnementales**

Le titulaire s'engage à sensibiliser l'ensemble des intervenants concernés aux problématiques environnementales susceptibles d'être rencontrées dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

Pour l'application de ces stipulations, le titulaire désigne un interlocuteur qui sera chargé :

- d'identifier les problématiques environnementales en lien avec l'exécution des prestations ;
- de mettre en place les actions afin de sensibiliser les différents intervenants (réunion d'information, mode opératoire, formation) ;
- de rendre compte au pouvoir adjudicateur des problématiques identifiées et des actions mises en œuvre pour les résoudre.

Cet interlocuteur est désigné et porté à la connaissance du pouvoir adjudicateur dans le mois qui suit la notification du contrat.

## **14.5 - Autres obligations environnementales**

Le titulaire forme les agents à un ensemble de pratiques rendant la conduite des véhicule à la fois plus économique et respectueuse de l'environnement. Les agents affectés aux rondes mobiles doivent avoir suivi un module de formation à l'écoconduite. Le titulaire doit fournir au pouvoir adjudicateur les éléments de preuves s'y rapportant, à savoir une attestation de suivi du module pour les agents affectés aux rondes.

## **15 - Gestion des déchets**

La gestion des déchets générés par l'exécution des prestations n'est pas prévue dans le cadre du contrat.

## **16 - Plan de progrès**

### **16.1 - Principe du plan de progrès**

Les parties s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations. Dans cette perspective, les parties conviennent d'élaborer conjointement un plan de progrès dans un délai de 1 an après la notification du contrat.

Le plan de progrès vise à garantir et optimiser la performance des achats. Il consiste à déterminer les objectifs partagés entre le titulaire et l'acheteur et à établir un plan d'action sur la durée du contrat.

Le titulaire se doit de respecter les engagements pris dans le cadre du plan de progrès. Toutefois, s'agissant d'un mécanisme incitatif, la non-atteinte des objectifs définis dans le cadre du plan de progrès ne donnera pas lieu à l'application de pénalités.

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur définiront ensemble les axes de progrès en ce qui concerne le segment environnemental à l'occasion des comités de pilotage semestriel.

### **16.2 - Axes de progrès**

Le plan de progrès s'articule autour des axes définis ci-après :

- Remplacer ou déployer un équipement répondant à certaines normes
- Accroître la part de travail des personnes en insertion par l'augmentation du volume
- Accroître la dimension qualitative des dispositions sociales inscrites au marché
- Accroître la qualité des conditions de travail des personnels
- Augmenter le pourcentage des produits issus de l'agriculture biologique et / ou
- Restreindre l'impact environnemental de la prestation

Les axes de progrès peuvent être complétés conjointement par les parties dans le cadre du plan de progrès.

### **16.3 - Conditions de mise en œuvre du plan de progrès**

La démarche d'élaboration du plan de progrès est initiée par le titulaire. Il établit alors un projet détaillant les objectifs qu'il est en mesure d'atteindre, les actions à mener et les ressources nécessaires. Sur la base de cette proposition, les parties engagent des discussions afin d'élaborer le plan de progrès initial. Ce plan de progrès précise également les rôles et responsabilités des parties, ainsi que les modalités de pilotage et d'évaluation.

A l'issue de la première année d'exécution du présent contrat, le titulaire présente à l'acheteur des propositions d'actualisation et d'amélioration du plan de progrès en tenant compte des retours d'expérience capitalisés durant cette période.

Un nouveau plan de progrès est élaboré semestriellement.

Les parties conviennent d'opérer un suivi régulier des actions mises en œuvre et d'établir semestriellement un bilan du plan de progrès élaboré conjointement. Ce bilan détaille notamment les actions engagées, les résultats constatés, les difficultés rencontrées et le cas échéant propose des ajustements du plan de progrès initial. Le titulaire est libre de proposer également d'autres indicateurs.

## **16.4 - Architecture du plan de progrès**

Le plan de progrès, élaboré conjointement par les parties, détaille les points suivants :

- Objectifs mesurables et/ou quantifiables
- Indicateurs de mesure associés aux objectifs
- Actions à la charge du titulaire
- Calendrier prévisionnel de chacune des actions

Lors de la phase d'élaboration conjointe du plan, les conditions de mise en œuvre du plan de progrès définies ci-dessus font l'objet de discussions et d'ajustements par les parties.

## **16.5 - Formalisation du plan de progrès**

Le plan de progrès, validé par les parties, est formalisé par l'échange d'un courrier cosigné.

## **16.6 - Gains escomptés**

La recherche de gains n'est pas prévue dans le cadre du plan de progrès.

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

## **17.1 - Vérifications**

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples seront effectuées au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service (examen sommaire) conformément aux articles 27 et 28.1 du CCAG-FCS.

## **17.2 - Décision après vérification**

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

# **18 - Maintenance**

Sans objet.

# **19 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle**

Aucun droit de propriété intellectuelle n'est applicable à ce contrat.

# **20 - Pénalités**

## **20.1 - Pénalités de retard**

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard, une pénalité fixée à 150,00 €.

En cas d'absence de personnel non remplacé (vacance de poste) au-delà du délai contractuel de 2 heures une pénalité s'applique à hauteur de 150€ par heure de carence et engendre le non-paiement des prestations.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné.

Les pénalités de retard sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

## **20.2 - Pénalité pour travail dissimulé**

Si le titulaire de l'accord-cadre ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité de 400,00 €.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

### **20.3 - Pénalités pour non-respect de la clause d'insertion sociale**

Les pénalités relatives à la clause d'insertion sociale sont appliquées conformément aux stipulations décrites ci-après.

Les pénalités relatives à la clause d'insertion sociale sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

#### **20.3.1 - Pénalité pour non-respect du volume d'insertion**

En cas de non-respect du volume d'insertion, le titulaire se voit appliquer une pénalité forfaitaire.

Le montant de cette pénalité est fixé à 100,00 € par heure d'insertion non réalisée.

#### **20.3.2 - Pénalité pour absence injustifiée à une réunion de suivi de l'action d'insertion**

Aucune pénalité ne sera appliquée pour absence injustifiée à une réunion de suivi de l'exécution de l'action d'insertion sociale.

#### **20.3.3 - Pénalité pour absence ou retard de transmission des justificatifs relatifs à l'action d'insertion**

En cas d'absence ou de retard de transmission des justificatifs permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion professionnelle, le titulaire se voit appliquer, pour chaque manquement, une pénalité forfaitaire. Le montant de cette pénalité est fixé à 500,00 € par mois de retard (30 jours calendaires).

### **20.4 - Pénalités pour manquement aux obligations environnementales**

Les pénalités relatives au non-respect des obligations environnementales sont fixées ci-après par manquement.

Elles sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

Les pénalités applicables sont les suivantes :

Pénalités	Occurrence	Valeurs	Précisions
Utilisation d'un véhicule non conforme aux caractéristiques déclarées (Ex: Véhicule Diesel Crit'Air 3 utilisé à la place de l'électrique/hybride promis).	Forfaitaire	100,00 €	100€ par jour et par véhicule non conforme constaté.
Défaut de formation à l'écoconduite (Absence d'attestation de suivi du module pour les agents affectés aux rondes mobiles).	Forfaitaire	50,00 €	50€ par agent non formé après le délai de mise en conformité de 1 mois.

## 20.5 - Autres pénalités spécifiques

Pénalités	Occurrence	Valeurs	Précisions
Retard à la prise de poste (supérieur à 15 min) non signalé à l'URCA	Forfaitaire	50,00 €	par retard constaté.
Dépassement du délai d'intervention sur alarme (supérieur à 20 min).	Forfaitaire	100,00 €	Forfait de 100 € par intervention hors délai et réfaction de 100% du prix de l'intervention.
Ronde de sécurité non effectuée ou incomplète (Taux de conformité <inférieur à 90% des tags pointés sans justification opérationnelle).	Forfaitaire	50,00 €	50 € par ronde non conforme + Réfaction du prix de la ronde.
Défaut de dispositif PTI/DATI fonctionnel (Protection Travailleur Isolé) sur un agent en poste isolé.	Forfaitaire	300,00 €	300 € par constat (Manquement Grave à la Sécurité).
Affectation d'un agent non qualifié ou n'ayant pas reçu la formation spécifique au site (Absence de "doublure" préalable).	Forfaitaire	200,00 €	Par agent et demande de remplacement immédiat.
Non port de la tenue réglementaire ou du badge d'identification.	Forfaitaire	30,00 €	Par constat.
Comportement inadapté (Dormance, familiarité, non-respect de la neutralité) constaté et avéré.	Forfaitaire	100,00 €	Par constat, et demande de remplacement de l'agent sous 24h.
Retard dans la transmission du Rapport Mensuel d'Activité (RMA) ou rapport incomplet (KPI manquants).	Forfaitaire	50,00 €	Par jour de retard calendaire au-delà du 05 du mois.
Indisponibilité de l'outil de Main Courante Électronique (MCE) ou impossibilité pour l'URCA d'accéder aux données (hors maintenance planifiée).	Forfaitaire	100,00 €	Par jour d'indisponibilité.
Absence sur un poste	Forfaitaire	50,00€	Par constatation
Non-remplacement dans les 2h d'un personnel absent	Journalière	200,00€	Par constatation
Non application des consignes communiquées par la direction opérationnelle seule interlocutrice du prestataire.	Forfaitaire	50,00€	Par consigne.
Non-observation de la mission de contrôle qualité	Forfaitaire	50,00€	Par non-respect.
En cas de perte, de vol ou de dégradation d'un moyen d'accès., le titulaire en avise aussitôt Cf.F.2 du CCTP.	Forfaitaire	Montant des changements rendus nécessaires et temps agent pour réaliser les prestations nécessaires.	

Non-remise des moyens d'accès au terme du marché ou au départ d'un agent	Forfaitaire	200,00€	Par constatation
Non remédiation ou non remplacement d'un agent en cas de contrôle négatif réalisé par l'URCA.	Forfaitaire	200,00€	Par constatation

## 21 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

## 22 - Clause de réexamen

Une procédure de réexamen des conditions d'exécution de l'accord-cadre peut être menée en application des articles L. 2194-1 1° et R. 2194-1 du Code de la commande publique. Toute modification des conditions d'exécution acceptée à l'issue de cette procédure de réexamen fait l'objet d'un avenant au présent accord-cadre.

Cette procédure s'applique lorsque la teneur des modifications n'est pas prévue initialement dans l'accord-cadre, et ce pendant toute la durée de son exécution.

La présente clause n'implique pas un droit acquis au réexamen des conditions d'exécution. Le cas échéant, le titulaire doit notamment produire tous les justificatifs nécessaires à l'instruction de la demande. Le pouvoir adjudicateur peut également procéder à un contrôle des informations données par le titulaire.

Si le principe et les conditions de mise en œuvre du réexamen sont acceptés par les parties, il trouve à s'appliquer quel que soit le montant des modifications qu'il induit.

L'initiative de la demande de réexamen appartient aux deux parties, et la procédure de réexamen n'interrompt en aucun cas l'exécution des prestations.

La demande doit être transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception.

A compter de la date de réception de la demande, la partie destinatrice dispose d'un délai de 15 jours pour se prononcer sur les conditions de réexamen. Si aucun accord n'est intervenu dans ce délai, il est convenu que la position du pouvoir adjudicateur est retenue par défaut, cette stipulation ne valant pas renonciation à recours pour le titulaire.

La procédure de réexamen ainsi définie peut-être initiée dans les cas suivants :

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de dépasser le montant annuel HT défini pour une année d'exercice N. Les crédits sur-consommés seront soustraits des seuils prévus pour les années d'exercices restantes de l'accord cadre. De même, les crédits non consommés sur une année d'exercice N seront librement répartis par le pouvoir adjudicateur sur les seuils des années d'exercices restantes.

## 23 - Résiliation du contrat

### 23.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

### 23.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

## 24 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Aux fins d'assurer l'exécution des prestations dans les meilleures conditions possibles, le pouvoir adjudicateur avec consentement manifeste, préalable et écrit du titulaire peut réaliser une visite des locaux de l'entreprise afin de s'assurer du respect des conditions de travail permettant la réalisation des dits prestations objets de l'accord-cadre. La visite sera réalisée par prise de rendez-vous écrit préalable à l'initiative du pouvoir adjudicateur. Un délai de prévenance de 5 jours doit être observé entre l'acceptation de la demande et le jour de visite. L'objet ainsi que le périmètre de la visite doit être formulé par écrit au jour de la demande. La visite ne peut avoir pour objet que la vérification des obligations du titulaire (absence de travail dissimulé, conformité des moyens annoncés).

## 26 - Dérogations

- L'article 7.1 du CCAP déroge à l'article 13.1.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services 2021
- L'article 13.1.1 du CCAP déroge à l'article 16.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 13.1.2 du CCAP déroge à l'article 16.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 13.1.4 du CCAP déroge à l'article 16.1.4 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 13.2.1 du CCAP déroge aux articles 16.1.4.2 et 16.1.4.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 15 du CCAP déroge à l'article 20.4 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 20.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 20.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 20.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 20.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.1 alinéa 2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 20.3 du CCAP déroge à l'article 16.1.5 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 20.3.2 du CCAP déroge à l'article 16.1.5 al. 2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 20.4 du CCAP déroge à l'article 16.2.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 23.1 du CCAP déroge à l'article 42 du CCAG - Fournitures Courantes et Services