

## CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

### **Prestation de nettoyage des locaux de l'IGN implantés sur le site de Forcalquier (04)**

Cette consultation est lancée selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

**Service responsable de la passation du marché :**

Secrétariat Général  
Service des Achats et des Marchés  
Département des marchés  
73, avenue de Paris  
94165 Saint-Mandé CEDEX

*Le présent CCP GBM n°26002 comporte 25 feuillets numérotés de 1 à 25.*

# SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE.....	3
ARTICLE 2 – PRESENTATION DE L'IGN, DU CONTEXTE ET DES ENJEUX.....	3
ARTICLE 3 – NATURE, FORME, MODE DE PASSATION ET D'EXECUTION DU MARCHE.....	3
ARTICLE 4 – DOCUMENTS CONTRACTUELS .....	3
ARTICLE 5 – DUREE DU MARCHE.....	4
ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DES PARTIES .....	4
ARTICLE 7 – DESCRIPTION ET DEROULEMENT DES PRESTATIONS .....	6
ARTICLE 8 – FOURNITURE DU MATERIEL ET DES PRODUITS D'ENTRETIEN / GESTION DES STOCKS .....	8
ARTICLE 9 – GESTION DU PERSONNEL .....	9
ARTICLE 10 – GESTION DE LA QUALITE .....	11
ARTICLE 11 – CONSIGNES GENERALES .....	14
ARTICLE 12 – SERVICE MINIMUM .....	14
ARTICLE 13 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET REMISE EN ETAT .....	15
ARTICLE 14 – RESPONSABILITE DU TITULAIRE.....	15
ARTICLE 15 – ETAT DES LIEUX EN FIN DE MARCHE .....	16
ARTICLE 16 – DEMARCHE DEVELOPPEMENT DURABLE .....	16
ARTICLE 17 – OPERATIONS DE VERIFICATION ET D'ADMISSION.....	16
ARTICLE 18 – PRIX.....	17
ARTICLE 19 – MODALITES D'EXECUTION – BONS DE COMMANDE .....	18
ARTICLE 20 – FACTURATION .....	18
ARTICLE 21 – MODALITES ET DELAIS DE PAIEMENT .....	19
ARTICLE 22 – CORRESPONDANTS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS.....	20
ARTICLE 23 – ASSURANCE.....	20
ARTICLE 24 – REPRISE DU PERSONNEL.....	21
ARTICLE 25 – MESURES D'ORDRE SOCIAL .....	21
ARTICLE 26- SECRET / CONFIDENTIALITE.....	21
ARTICLE 27 – SOUS-TRAITANCE .....	22
ARTICLE 28 – FIN DE CONTRAT .....	23
ARTICLE 29 – LITIGES .....	23
ARTICLE 30 – LANGUE DU MARCHE .....	24
ARTICLE 31 - PÉNALITÉS.....	24
ARTICLE 27 – DEROGATIONS AU CCAG-FCS.....	25

Annexes :

- Fréquence des nettoyages.
- Plans du site et superficies.

## ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

Le marché a pour objet l'exécution des prestations de nettoyage, y compris la vitrerie, des locaux de l'Institut national de l'information géographique et forestière (IGN).

Lieux d'exécution des prestations : 8 chemin Saint-Marc, 04300 Forcalquier.

## ARTICLE 2 – PRESENTATION DE L'IGN, DU CONTEXTE ET DES ENJEUX

Le site IGN de Forcalquier est constitué d'un bâtiment R+1 sur une surface totale de 660m<sup>2</sup> et d'une terrasse de 94m<sup>2</sup>. Les activités développées sont l'enseignement et la recherche. Le site est occupé par une centaine de personnes à sa capacité maximale.

Les sols à l'intérieur du bâtiment sont intégralement carrelés dans les parties à nettoyer.

Afin de tenir compte des travaux prévus et d'ajuster les prestations de nettoyage en conséquence, le présent marché est un marché « mixte ». Il combine des prestations forfaitaires (bâtiments non concernés par les travaux) et des prestations à bons de commande (bâtiments en travaux).

## ARTICLE 3 – NATURE, FORME, MODE DE PASSATION ET D'EXECUTION DU MARCHÉ

Cette consultation est lancée selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché de services qui se compose d'un lot unique qui sera attribué à un seul titulaire.

Le marché est un marché à « prix mixte ». Le marché comprend des prestations de nettoyage forfaitaires récurrentes et des prestations ponctuelles exécutées au fur et à mesure de la survenance du besoin par l'émission de bons de commande en application des articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Pendant la durée d'exécution du marché, l'IGN pourra émettre des bons de commande afin de répondre à ses besoins, jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Le présent marché ne prévoit pas de minimum. Le montant maximum de la partie sur bon de commande sur la durée totale fixé en application de l'article R2162-4 du Code de la commande publique s'élève à 30 000€ hors taxes.

## ARTICLE 4 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

L'accord cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

1. L'acte d'engagement et ses annexes, complétés, datés et signés par la personne habilitée à engager la société ;
2. Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCP) GBM n° 26002 dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'IGN fait seul foi, et ses annexes ;
3. Le cadre de réponse technique ;
4. Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques fournitures courantes et des services (C.C.A.G.-F.C.S.) (approuvé par arrêté du 30 mars 2021) ;
5. Les bons de commande émis

Toute clause figurant aux conditions générales du titulaire sur ses tarifs ou au dos de ses factures et contraire aux documents indiqués ci-dessus est réputée non écrite.

## ARTICLE 5 – DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification.

Les prestations forfaitaires annuelles débutent le 1er avril 2026.

Une réunion de démarrage sera organisée par l'acheteur entre le 26 mars 2026 et le 1<sup>er</sup> avril 2026.

Cette réunion a pour objet notamment : validation des accès/badges, planning, fiches de site, modalités de contrôle qualité, interlocuteurs, consignes sécurité.

Le site devra être entièrement nettoyé avant l'arrivée des élèves le 6 avril 2026. Les prestations doivent ensuite se poursuivre pour toute la durée de l'ouverture du site.

Le marché est conclu pour une période initiale de 1 an, il est renouvelable par reconduction tacite pour trois nouvelles périodes annuelles sans toutefois que sa durée totale puisse excéder quatre ans.

En cas de non-reconduction, l'IGN en informe le titulaire deux mois au moins avant la fin de la période de validité en cours, par lettre avec accusé de réception. L'émission des derniers bons de commande devra intervenir avant la date de fin de validité de l'accord cadre et leur durée d'exécution ne pourra se prolonger au-delà d'une limite de trois mois après la fin de l'accord cadre.

## ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DES PARTIES

### 6.1 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

L'entreprise assure sous sa responsabilité :

- Le nettoyage des locaux, des équipements et du mobilier à l'exception des matériels informatiques, électroniques, vidéos et autre matériels fragiles ;
- La collecte et l'enlèvement des déchets provenant de l'intérieur du bâtiment ;
- La fourniture, l'utilisation et la mise en place des produits d'entretien décrits dans l'offre du titulaire ;
- L'entretien et le vidage des poubelles destinés aux produits d'hygiène féminine.

Le titulaire est réputé avoir une parfaite connaissance des bâtiments, de la consistance des installations et des conditions d'accès de sécurité du site. En conséquence, il ne peut se prévaloir, en aucune circonstance, d'un défaut de connaissance des locaux ou du manque ou de l'inexistence des spécifications afférentes aux locaux. De plus, les superficies en m<sup>2</sup> fournies dans le CCP sont données à titre indicatif. Celles-ci peuvent être vérifiées par le titulaire. Cependant, une fois le marché notifié, ces surfaces ne peuvent plus être remises en cause.

Le titulaire doit prévoir un effectif constant y compris en cas d'absences.

Le titulaire s'engage à formuler dans un délai de deux semaines à compter de la date de démarrage des prestations toutes les observations concernant les installations auxquelles il a accès. Il établit un rapport consignait lesdites observations.

En outre, le titulaire est réputé compétent pour tous les travaux dont il a la charge ; ainsi il est supposé avoir une parfaite connaissance des matériels et des matériaux constituant les installations, des recommandations des fabricants et des normes et règlements en vigueur pour leur entretien. Il s'engage à maintenir en état de propreté les locaux dont il a la charge en adéquation avec son offre technique. Le titulaire reste responsable de l'application des consignes de la personne publique et de la bonne tenue de son personnel. Le titulaire désigne un responsable qui assure le contrôle du personnel sur site et le respect des consignes. Le prestataire doit exiger de son personnel d'intervention une attention particulière et permanente aux conditions à respecter pour que soient assurées la bonne exécution du marché dans des conditions de sécurité réglementaires.

Les prestations et leurs fréquences sont celles proposées par le titulaire sur la base des prescriptions de l'IGN présentées dans les annexes au présent CCP que vient préciser son mémoire technique. Dans le respect de ces pièces contractuelles, le titulaire soumet à l'agrément de la personne publique 15 jours au plus tard après notification du marché, le calendrier mensuel des prestations et

la liste des personnes affectées au site. Ce calendrier mensuel et la liste des intervenants doivent être mis à jour périodiquement et prendre en compte l'expérience acquise et le degré de satisfaction des usagers.

Les méthodes de nettoyage et d'entretien employées par le titulaire sont choisies pour assurer la propreté, l'hygiène et la bonne conservation des éléments ou revêtements. L'IGN peut imposer une méthode précise lorsqu'elle découle des recommandations ou des notices d'entretien émanant des fabricants ou installateurs d'équipements ou de revêtements.

Le titulaire ne peut se prévaloir, pour éluder les obligations du marché ou pour élever une réclamation, des sujétions qui pourraient être occasionnées par les activités d'exploitation des locaux, notamment par l'interruption ou le report de toute opération décidée par le responsable de l'IGN ou son représentant. Cependant, la responsabilité du titulaire n'est pas engagée en cas de force majeure ni sur les conséquences d'interventions de personnes ou sociétés extérieures effectuées sans son accord express ou dans des conditions qu'il n'aurait pas approuvées.

Le titulaire doit informer le pouvoir adjudicateur de tous les problèmes qu'il rencontre pour assurer sa prestation.

Le nettoyage sera exécuté essentiellement avant l'arrivée des élèves à 8h30. L'agent de nettoyage sera donc pour partie en situation de travailleur isolé. Le titulaire s'engage à mettre tout en œuvre dans son organisation pour que son personnel, le cas échéant, dispose des moyens nécessaires pour être assisté et/ou secouru. Le dispositif est à préciser dans le mémoire technique de l'offre.

### **Code du Travail**

Le Code du Travail s'applique intégralement au marché dans sa dernière version. Le Titulaire doit donc prendre en charge toutes les obligations qui lui incombent, et notamment les dispositions du livre II du code du travail dans sa dernière version. Il n'est aucunement question dans ce marché de mise à disposition de main d'œuvre. Il n'y a aucun lien de subordination entre les salariés du prestataire et l'IGN. Le Titulaire est totalement responsable de l'encadrement de son personnel à tous les niveaux et pendant toute la durée du marché.

### **Convention collective**

La convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011 s'applique intégralement. Le titulaire doit se conformer aux dispositions de l'annexe VII et des textes associés relatifs aux conditions de garantie d'emploi et de la continuité du contrat de travail du personnel en cas de changement de prestataire.

Le titulaire remettra à l'IGN un état descriptif du personnel qu'il emploie sur les sites. L'IGN pourra lui demander de fournir tous les justificatifs nécessaires tels que bulletins de salaire, etc.

### **Hygiène et Règlement Sanitaire**

Le Règlement Sanitaire du département où est implanté le site traité s'applique intégralement à l'opération.

### **Normes**

Les prestations sont définies notamment par rapport aux normes :

- NF X 50-790, lexique de la propreté ;
- NF X 50-791, aide à l'élaboration d'un cahier des charges pour une prestation de nettoyage industriel ;
- NF X 50- 794 1 et 2 systèmes de contrôle de résultat sur site – concept d'élaboration et de mise en œuvre, exemples d'application.

Les méthodes, techniques et matériels présentés devront être conformes à la recommandation ASPEC 86-18, au guide du bio nettoyage et au guide relatif à la rédaction d'un cahier des clauses particulières pour un marché de bio nettoyage des locaux.

Les autres normes applicables sont les normes AFNOR XPX 50-792 « méthode de mesurage de l'empoussièrement des surfaces dures » et AFNOR XPX 50-793 « Méthode de mesurage de la perméabilité des surfaces » et toute nouvelle norme qui pourrait être applicable pendant la durée du marché si elle avait un rapport direct avec celui-ci.

## 6.2 – OBLIGATIONS DE L'IGN

L'IGN met et maintient les installations en état de fonctionnement et conformes aux règles de sécurité et à la réglementation en vigueur,

Il n'apporte, en cours du marché, aucune modification importante aux installations sans l'avoir notifié par écrit au titulaire. Les deux parties examineront alors d'un commun accord les incidences que cette modification pourrait entraîner sur le prix des prestations du titulaire. Les modifications seront constatées par voie d'avenant au présent marché.

Il garantit le libre accès aux représentants du titulaire,

L'IGN maintient clos et couverts et en bon état les locaux conformément à la réglementation.

En cas de modification liée à un changement de la législation, l'IGN rend à ses frais les installations conformes à la législation ou à la réglementation en vigueur.

## ARTICLE 7 – DESCRIPTION ET DEROULEMENT DES PRESTATIONS

Les prestations peuvent se regrouper en deux catégories distinctes :

- **Les prestations forfaitaires** (DPGF) qui correspondent aux vacations régulières suivant une planification établie et dont le descriptif est donné dans le présent CCP et ses annexes.
- **Les prestations ponctuelles** (BPU), sur bons de commande, qui concernent des prestations commandées par l'IGN en fonction du besoin.

### 7.1 – ORGANISATION DES PRESTATIONS FORFAITAIRES

#### NETTOYAGE DES LOCAUX :

Le délai, la fréquence et les horaires d'exécution des prestations sont ceux proposés par le titulaire conformément aux conditions définies au CCP et à l'offre technique du titulaire.

Plages horaires d'intervention : du lundi au vendredi entre 6h30 et 8h30.

Les prestations relatives au forfait sont les suivantes :

- Le nettoyage courant des locaux selon les conditions et périodicités décrites au présent CCP et ses annexes.
- Le nettoyage des vitres (à l'ouverture du site, début avril de chaque année).
- Le nettoyage des cours intérieures : balayage des circulations extérieures bétonnées, nettoyage des poubelles au karcher.
- La mise en place d'un responsable du site par l'entreprise, présent a minima une fois par semaine pendant les horaires des agents, ayant un rôle d'encadrement, de contrôle qualité et de surveillance efficace sur site. A cet effet, l'agent devra être équipé d'un appareil de communication permettant de le joindre à tout moment.
- La collecte et l'enlèvement des déchets provenant de l'intérieur du bâtiment.
- Exceptions et contraintes :  
Le samedi est réservé aux travaux exceptionnels ou aux travaux qui ne peuvent pas être exécutés du lundi au vendredi par souci d'exploitation du site.

#### NETTOYAGE DE LA VITRERIE

Les vitres sont nettoyées une fois en début d'exécution du présent marché. La date d'exécution sera proposée par le titulaire et validée par l'IGN. En cas de non-exécution, les pénalités indiquées à l'article 31 du CCP seront appliquées.

Le nettoyage des vitres est effectué, en priorité, entre 8h30 et 17h 30 du lundi au vendredi, par une équipe compétente et équipée pour travailler en toute sécurité. Le titulaire s'informe de l'accessibilité de ces salles avant d'exécuter la prestation.

Il est nécessaire que toute précaution soit prise afin de ne pas gêner la bonne marche des services de l'IGN. Tout incident ou difficulté doit être immédiatement signalé à l'IGN qui doit être à même de prendre les mesures nécessaires. Dès lors que le prestataire intervient sur site, ce dernier doit se conformer aux contraintes d'évacuation des bâtiments du site. Une description précise des moyens mis en œuvre pour effectuer le nettoyage de la vitrerie doit être fournie dans le mémoire technique.

La fréquence de nettoyage de la vitrerie intérieure et extérieure est de une fois par an à l'ouverture du site. Les surfaces vitrées font un total de 110m<sup>2</sup> par face. Les deux faces sont à nettoyer.

## 7.2 – ORGANISATION DES PRESTATIONS PONCTUELLES SUR BONS DE COMMANDE

L'IGN émet des bons de commande pour commander au titulaire l'exécution des prestations supplémentaires ponctuelles. Ces bons de commande sont émis suite à des devis préalablement acceptés, dont le montant est calculé sur la base des coûts unitaires figurant à l'annexe financière BPU.

- Les bons de commande sont écrits ; ils sont signés uniquement par le représentant du pouvoir adjudicateur dûment habilité. Ils sont adressés au titulaire avant la date souhaitée de réalisation de la prestation. Ils précisent :
- la nature de la prestation commandée,
- la surface à traiter,
- le montant du bon de commande établi dans les conditions du bordereau des prix,
- le lieu et les délais d'intervention (date de début et de fin).

En cas d'impossibilité pour le titulaire d'exécuter la prestation à la date demandée, une date de substitution est trouvée en commun accord avec le responsable IGN ou son représentant.

Conformément à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

## 7.3 – OBLIGATION DE RESULTATS

Le Titulaire est soumis à une obligation de résultat pour l'ensemble des prestations objet du présent marché. Le descriptif des prestations à réaliser, présenté dans ce document, constitue le minimum à réaliser. Le Titulaire, en tant que professionnel, se doit de les compléter afin de respecter ses obligations de résultat. Il lui appartient donc de mettre en œuvre les moyens adéquats pour répondre à ses obligations et garantir :

- Le respect de la réglementation ;
- La satisfaction des usagers et des utilisateurs ;
- La continuité de service et de fonctionnement du bâtiment et de ses activités ;
- La sécurité des personnes et des biens ;
- Le maintien d'un haut niveau de qualité des services et d'hygiène des espaces et locaux.

## 7.4 – DELAIS D'EXECUTION

Le démarrage des prestations s'effectue à compter du 1<sup>er</sup> avril 2026.

Les délais d'exécution des prestations forfaitaires sont indiqués dans le mémoire technique dans le respect des dispositions du présent article.

Les délais d'exécution des prestations ponctuelles sur bons de commande sont indiqués sur chaque bon de commande. Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions suivantes : si la cause qui met le titulaire dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel est le fait de la personne publique ou provient d'un cas de force majeure. Le délai prolongé a pour l'application du marché, les mêmes effets que le délai contractuel.

Pour pouvoir bénéficier des dispositions du présent article, le titulaire doit signaler les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel qui, selon lui échappent à sa responsabilité. Il dispose d'un délai de 5 jours calendaires à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues. Il formule en même temps une demande de prolongation du délai. Il indique la durée de la prolongation demandée. La personne publique notifie au titulaire par courrier ou courriel sa décision. Aucune demande de prolongation ne peut être présentée pour des événements survenus après l'expiration du délai contractuel, éventuellement déjà prolongé.

## 7.5 – EFFECTIFS

Au début du marché, le titulaire fournit, dans son mémoire technique, un tableau des effectifs, correspondant au nombre de personnes et à leurs qualifications, accompagné d'un plan d'organisation des postes de travail, d'affectation sur les sites et des responsabilités confiées à chaque membre de son personnel. Le personnel d'intervention possède la qualification professionnelle et/ou les connaissances requises pour l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Le titulaire avertit l'IGN du remplacement du personnel affecté aux prestations dans les délais indiqués sur son mémoire technique. Le personnel désigné par le titulaire est seul autorisé à intervenir dans les locaux des sites IGN mentionnés ci-dessus, pour l'exécution des prestations objet du présent marché.

## 7.6 – GESTION DES CLES

Le titulaire est responsable de la gestion des clés qui lui sont confiées par l'IGN. A ce titre, le titulaire tiendra les registres nominatifs d'entrées et de sorties des clés. L'IGN se réserve le droit de contrôler à tout moment ces registres. L'IGN définit la mise en place des marchés, les consignes spécifiques de gestion des clés qui sont contractuelles. Le bâtiment étant sous alarme, le code sera fourni en contrepartie d'un engagement formel de confidentialité de l'entreprise et des personnels affectés à l'exécution du marché.

## ARTICLE 8 – FOURNITURE DU MATERIEL ET DES PRODUITS D'ENTRETIEN / GESTION DES STOCKS

Fourniture du matériel et des produits d'entretien et d'hygiène :

Le titulaire doit assurer la fourniture :

- de l'ensemble des produits d'entretien (y compris cire, décapant, désodorisant...) ;
- de l'ensemble des matériels (aspirateurs, mono brosses, escabeaux...) ;
- fourniture du papier toilette, des rouleaux essuie-mains et le savon liquide pour les mains ;
- de l'ensemble des fournitures de nettoyage (éponges, balais, lavettes, sacs poubelle...) ;
- désinfection des balayettes des toilettes une fois par an et changement si nécessaire ;
- de l'ensemble des moyens de levage nécessaires ;
- le remplacement des sacs dans les poubelles d'hygiène féminine ;

Les matériels et produits utilisés doivent être conformes aux réglementations et aux normes en vigueur. Le titulaire doit être en mesure de justifier, sur simple demande de l'IGN, du respect de ces dispositions.

Les produits doivent être biodégradables et respectueux de l'environnement. Le Titulaire devra utiliser des produits éco-labellisés, sauf exception validée par l'IGN. Ces produits respectueux de l'environnement, de la santé du personnel et des utilisateurs doivent répondre aux exigences du référentiel de l'Ecolabel Européen ou de la marque de certification NF Environnement (en application des directives ministérielles contenues dans la lettre n°015126/DEF du 19/10/2009 – rubrique 11).



Les désinfectants ne doivent renfermer ni alcalins caustiques, ni acides. Les revêtements de sol ne doivent présenter aucune dégradation ou détérioration du fait des traitements.

L'affichage réglementaire sera apposé par le titulaire tant sur le contenant des produits stockés que sur le local mis à sa disposition. Les aspirateurs utilisés devront être équipés de filtres HEPA.

Le titulaire doit fournir à l'IGN avant le début de l'exécution de ces prestations, la liste des produits d'entretien utilisés sur les sites, objet du présent marché. Cette liste est accompagnée :

- de la fiche de données de sécurité (FDS) et/ou fiche produit ;
- d'une notice détaillée pour chaque produit, précisant instamment l'origine, la composition et la destination.

L'IGN se réserve le droit d'interdire tout produit susceptible de provoquer des dégradations ou de compromettre la sécurité des personnes. Dans ce cas, le titulaire propose un produit de remplacement sans pouvoir prétendre à une quelconque indemnité ou revalorisation du marché.

A chaque livraison de produits d'entretien et d'hygiène, un personnel représentant de l'IGN est présent pour contrôler la bonne livraison des produits (quantité et qualité). Tout dommage causé aux installations et équipements est à la charge du titulaire.

Il doit gérer ces stocks et notamment :

- établir une liste des fournitures de première urgence nécessitant la constitution d'un stock ; cette liste est validée par l'IGN
- proposer un niveau de stock d'alerte, un seuil de commande et une quantité à commander
- réaliser un inventaire physique mensuel
- réaliser un rapprochement de l'inventaire physique et du stock théorique.

L'IGN se réserve le droit de contrôler à tout moment la gestion des stocks confiés au titulaire. En cas d'écart injustifié lors des rapprochements des inventaires, le titulaire devra la fourniture des éléments manquants à sa charge exclusive.

Un local fermant à clef, faisant office de lieu de stockage des produits et d'entrepôt de matériels, est mis à la disposition du titulaire qui en aura l'entière responsabilité. Un état des lieux sera dressé en début et en fin de marché.

Aucun matériel ou produit ne doit être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissé sans rangement après intervention, sous peine de leur évacuation sans préavis par le bénéficiaire des prestations ou le(s) contrôleur(s) de prestations du site concerné, aux frais du titulaire.

Toute précaution doit être prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol. Le stockage en vrac des produits est interdit. Il appartiendra au titulaire de mettre en place les bacs de rétention avec séparation des catégories de produits. Le stockage doit être limité aux quantités pouvant être entreposées dans les locaux prévus à cet effet.

## ARTICLE 9 – GESTION DU PERSONNEL

### 9.1 – PROCEDURE D'AGREMENT DU PERSONNEL

Le personnel d'intervention est nommément désigné par le Titulaire, en vue de l'exécution des prestations du présent marché. Ce personnel doit être préalablement agréé ; il est le seul autorisé à intervenir sur le site et ce pour toute la durée du marché. A cet effet, le Titulaire remet à l'IGN, pour agrément, la liste nominative du personnel d'intervention lors de la réunion de démarrage du marché. Il informe la Personne Publique de toutes les modifications ultérieures. Pour tout changement de personnel en cours de marché, le Titulaire doit adresser à l'IGN une demande d'agrément au minimum huit (8) jours avant la date de début d'intervention. A toute demande d'agrément de personnel, en début ou en cours de marché, le Titulaire joint :

- les qualifications de chacun des intervenants, les CV.
- L'identité du personnel (la pièce d'identité sera demandée à l'entrée du bâtiment).

- Les plannings des horaires de travail et de présence.
- Le Titulaire est responsable de la qualification et du choix de sa main d'œuvre. La qualification de tout le personnel intervenant sur le site doit pouvoir être vérifiée par IGN. Le personnel d'intervention du Titulaire est soumis aux :
  - dispositions générales prévues par la législation du travail
  - règles qui sont appliquées au sein du site.

L'IGN se réserve le droit de refuser toute affectation en fournissant des motifs relatifs à la sécurité ou manquement/insuffisance professionnels constatés.

L'IGN se réserve le droit à tout moment de demander le remplacement de tout membre du personnel du Titulaire.

## 9.2 – REMPLACEMENT DU PERSONNEL ET GESTION DES ABSENCES

Le personnel du Titulaire est remplacé pendant ses congés, par un personnel de qualification équivalente, préalablement agréé tel que précisé ci-dessus et ayant effectué préalablement à sa prise de poste un stage sur site, lui permettant d'appréhender le site et les modalités d'exécution de la prestation. En cas d'absence imprévue de son personnel d'intervention, le Titulaire préviendra IGN et prendra immédiatement les mesures nécessaires pour y remédier. Chaque personnel de remplacement devra, lors de sa formation sur site, systématiquement être présenté à l'IGN par le titulaire.

## 9.3 – FORMATION DES AGENTS

L'ensemble du personnel de l'entreprise titulaire devra avoir connaissance de ses missions, des consignes de l'établissement et de la conduite à tenir en cas de problème. Pour garantir la continuité de la prestation et une efficacité constante, le prestataire assurera in situ la formation du ou des agents qu'il souhaite affecter sur le site. Elle portera notamment sur les points suivants :

- La connaissance du site, le règlement intérieur.
- Les connaissances des consignes générales et particulières.
- La connaissance des modalités d'exécution de la prestation de nettoyage (nature des tâches et fréquentiel).

## 9.4 – TENUES VESTIMENTAIRES ET EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)

Le Titulaire doit la fourniture, l'entretien et le renouvellement des tenues vestimentaires et des Équipements de Protection Individuelle de l'ensemble de son personnel. Les tenues devront disposer du logo distinctif de l'entreprise afin que le personnel de service puisse être clairement identifié et facilement reconnaissable des usagers du site et permettant d'identifier l'appartenance à la société de nettoyage. L'ensemble du personnel du titulaire doit être doté d'une tenue identique, adaptée à la nature de la mission qui lui est confiée. Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de sa tenue de travail. Il est à noter que la fourniture et l'entretien des différentes tenues de son personnel sont à la charge du titulaire.

## 9.5 – CONFLIT DU TRAVAIL

Le Titulaire fait son affaire de tous les conflits qui pourraient survenir avec son personnel ; ces conflits ne constituent en aucun cas une dispense des obligations du présent marché.

## ARTICLE 10 – GESTION DE LA QUALITE

### 10.1 – RESPONSABLE DE SITE

Le responsable de site pour le titulaire sera l'interlocuteur de l'IGN. Il assure de façon permanente et continue les responsabilités découlant de l'exécution du marché.

Il a un rôle d'encadrement, de contrôle qualité, de surveillance efficace sur site, de la discipline du personnel et de l'exécution du marché pour toutes les dispositions contractuelles. Il doit être qualifié et autorisé à prendre toute décision immédiate à la suite des observations relevées par l'IGN.

Il sait mettre en avant et expliquer les performances « Développement Durable » des méthodes mises en œuvre. Les représentants autorisés de l'IGN, notamment le service intérieur, doivent pouvoir le contacter à tout moment.

Il règle toutes difficultés pratiques susceptibles de se présenter à l'occasion de l'exécution du marché.

L'IGN se réserve la possibilité de demander son remplacement. Le nom du représentant et sa qualification exacte sont communiqués à l'IGN par le titulaire, dès la notification du marché.

Le responsable de site est remplacé par une autre personne disposant des mêmes compétences et moyens durant ses périodes d'absence.

### 10.2 – REUNIONS

#### REUNION DE DEMARRAGE

Une première réunion dite de « démarrage » est mise en place dans la semaine suivant la notification du marché. Elle met en présence l'IGN et le Titulaire.

Les points suivants devront être abordés et validés :

- Planning des réunions mensuelles avec le représentant du Titulaire
- Nomination du personnel d'encadrement sur site
- Le titulaire transmet à l'acheteur la liste nominative des agents susceptibles d'intervenir (titulaires et remplaçants) et la tient à jour. L'accès au site est conditionné au respect des règles de sûreté et du règlement intérieur. L'acheteur se réserve la possibilité de refuser l'accès à un intervenant ou d'exiger son remplacement en cas de manquement constaté ou de risque pour la bonne exécution du service.  
Le titulaire atteste que les vérifications nécessaires à l'affectation de son personnel ont été réalisées conformément à la réglementation applicable.

Le projet d'organisation précisant les effectifs, les qualifications, le rôle de chaque employé remis par le titulaire avec son offre fait partie des documents contractuels. Ces éléments constituent les moyens minimaux à mettre en œuvre tout au long de la durée du marché et seront évoqués lors de la réunion de démarrage.

#### REUNION MENSUELLES

Des réunions périodiques mensuelles sont mises en place dès le début du contrat avec un calendrier préalablement déterminé d'un commun accord entre le titulaire et l'IGN. Le responsable de site doit être présent aux réunions organisées et planifiées, après notification du marché, par l'IGN, en vue de la gestion et de la vérification des diverses prestations. Toutes les pièces justificatives sont alors présentées. La fréquence des réunions est mensuelle. Les réunions ont pour objet notamment :

- d'établir le bilan de la période écoulée au vu des doléances des usagers et de la réalisation des prestations
- de rechercher des solutions d'amélioration de l'organisation du travail et de la qualité

- de faire le point sur les effectifs du titulaire (présence, remplacement), les matériels, les produits
- de modifier le calendrier prévisionnel des prestations

Au fur et à mesure de l'avancement du marché, la fréquence peut être adaptée (en plus ou en moins) en fonction des nécessités du service.

## 10.3 – SUIVI QUALITE

### LES CONTROLES

Les contrôles qualité s'inscrivent dans le cadre d'une démarche de progrès qui doit, en fonction des résultats obtenus, conduire à la mise en place d'actions d'amélioration.

Le titulaire doit effectuer le nombre de contrôles internes nécessaires pour identifier et palier les dysfonctionnements afin de garantir le niveau de qualité attendu par l'IGN. Les contrôles sont effectués contradictoirement entre l'IGN et le représentant du titulaire. Toutefois, un contrôle pourra se dérouler et sera validé sans la présence du titulaire si celui-ci ne s'est pas présenté dans les délais impartis.

Les différents types de contrôles sont définis comme ci-après :

- les contrôles programmés : Ils ont pour but de vérifier que le niveau de qualité est conforme à celui attendu. Le nombre de contrôles programmés mensuels n'est pas limité. Le titulaire en connaît la date. Les locaux et les tests sont tirés au sort. L'heure est laissée à la discrétion de l'IGN. En cas d'empêchement exceptionnel pour un contrôle programmé, le prestataire prévient l'IGN le plus tôt possible et un jour de substitution le plus proche de la date prévue est fixé d'un commun accord.
- les contrôles inopinés : Ils ont pour but de sanctionner une situation de non-conformité. Le nombre de contrôles inopinés mensuel n'est pas limité. La date, l'heure et les locaux sont choisis par l'IGN. Les tests se font aléatoirement. Dans tous les cas, les opérations de vérifications ont lieu après l'intervention du titulaire. Les contrôles sont effectués avant 9H et après 20H suivant la programmation des prestations du titulaire. Le titulaire a l'obligation de fournir à l'IGN le planning exact de ses opérations de nettoyage. L'IGN peut effectuer un contrôle dans tous les locaux du bâtiment et à l'heure de son choix (en dehors des heures d'occupation des locaux).

Les contrôles sont réalisés à la prise de service du personnel ou au cours des vacations par le responsable du marché du titulaire et par l'IGN. Les tableaux de suivi et de traitement des données des contrôles qualité sont transmis hebdomadairement à l'IGN par le titulaire. Dans le cas où le titulaire et/ou son personnel ne respecteraient pas les consignes qui lui sont données, le pouvoir adjudicateur informera la société de la nécessité de procéder au constat une heure avant celui-ci par téléphone ou courriel.

L'entreprise s'engage à être représentée par une personne qu'elle aura désignée. A l'issue de ce constat, il sera dressé un état contradictoire signé des deux parties. Dans le cas où le représentant de l'entreprise ne se présenterait pas dans le délai convenu, un état sera dressé par le seul représentant de la personne publique.

Le titulaire a à charge, avec son offre, de proposer un système de contrôle qualité détaillé dans le mémoire technique, à savoir :

- une procédure de contrôle,
- un ensemble de fiches d'appréciation par type de locaux,
- un système de relevé des notations lors des visites,
- un système statistique,
- des critères et des outils.

Le système de contrôle qualité est évolutif. Il intègre au fur et à mesure, les critères de contrôle objectifs mis en place durant la première année.

---

## RAPPORT D'INTERVENTION

Compte tenu des contraintes liées aux périodicités, le titulaire remet hebdomadairement (au plus tard, le mercredi pour la semaine précédente) un rapport d'intervention indiquant :

- Les tâches (hors tâches quotidiennes réalisées)
- Les dates de réalisation

---

## BILAN ANNUEL D'ACTIVITE

Chaque année, le Titulaire établira un bilan d'activité sur l'année écoulée qu'il transmettra à l'IGN. Ce rapport sera structuré sur 3 axes :

- L'exploitation
- L'évolution de la réglementation
- L'évolution des besoins.

---

## PLAN DE PROGRES

L'objectif de la mise en place du plan de progrès est d'améliorer la qualité de la prestation de nettoyage afin d'augmenter le taux de satisfaction de l'IGN.

Le Titulaire présentera, lors de la première revue annuelle d'activité, un plan de progrès qui détaillera des solutions destinées à la mise en œuvre des meilleures pratiques en termes :

- D'optimisation ou de mutualisation possible des prestations ;
- D'apport d'innovations et d'expertise métiers ;
- De veille technologique sur les matériels et équipements utilisés ;
- De maîtrise des risques ;
- De qualité sociale ;
- De développement durable.

Le plan de progrès doit tenir compte des retours d'expérience capitalisés à l'issue de cette première année d'exécution. en cas de reconduction, un bilan annuel détaille notamment les actions engagées, les résultats constatés, les difficultés rencontrées et le cas échéant propose des ajustements du plan de progrès initial.

---

## RAPPORT D'INCIDENT D'EXPLOITATION

Après la survenance d'un incident ayant un impact sur les prestations de services, le Titulaire rédigera un rapport d'incident d'exploitation sous un délai de 24h après l'événement. Ce rapport sera composé à minima des éléments suivants :

- L'analyse des causes de l'intervention
- Les actions et mesures prises pour palier l'incident et assurer la continuité du service
- Les délais
- Les commentaires pour éviter le renouvellement de l'incident

Le Titulaire informe immédiatement l'IGN dès lors que l'anomalie a une incidence sur la sécurité des personnes et des biens du site.

## ARTICLE 11 – CONSIGNES GENERALES

### Fin de vacances :

A l'achèvement des prestations, le mobilier doit être remis à sa place, les lumières éteintes, les fenêtres fermées et les portes fermées à clef et alarme réenclenchée en l'absence de personnels IGN dans les locaux.

### Évacuation des eaux usées :

L'eau nécessaire aux différents travaux est prise aux robinets de puisage. Les eaux usées sont versées dans le lavabo extérieur à l'arrière du bâtiment.

### Utilisation d'engins :

L'attention du titulaire est appelée sur les précautions à prendre lors de l'utilisation des machines (aspirateurs, auto-lustrant...) afin d'éviter d'éventuelles dégradations (meubles, plinthes, prises de courant...). Le titulaire a à charge de s'assurer en permanence que le poids des engins qu'il utilise soit compatible avec la surcharge au sol admissible.

### Avertissement relatif aux locaux sensibles :

L'attention du titulaire est attirée sur les précautions à prendre lors des interventions de son personnel dans les locaux sensibles (salles informatiques). En aucun cas, il ne doit toucher aux équipements informatiques, électroniques, photographiques ou d'expérimentation. Aucun liquide ou matière présent dans ces locaux n'est manipulé, vidé ou jeté. L'ordonnancement des tables et paillasses n'est en aucun cas dérangé. Le titulaire doit faire effectuer une formation spécifique aux salariés de son entreprise qui sont susceptibles d'intervenir dans ces locaux. Cette formation porte sur les règles de sécurité, d'information, de prévention et de traitement des risques.

### Réglementation - Plan de prévention :

Le Titulaire prendra toutes dispositions pour que soient respectées les procédures imposées par le Code du Travail en matière de coordination sécurité (loi n°39-1418 du 31 décembre 1993), ou de plan de prévention (décret n°92-158 du 20 février 1992). Il apportera au Pouvoir Adjudicateur expertise et conseil pour la mise au point des mesures de coordination et de prévention des risques. En particulier, dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions du décret du 20/02/1992, le Titulaire organisera sous l'autorité du Pouvoir Adjudicateur l'ensemble des procédures et réunions et notamment rédigera le plan de prévention dont il présentera le projet à la signature du chef d'établissement 10 jours après la notification du marché. Le Titulaire prendra l'initiative, en concertation avec le Pouvoir Adjudicateur de l'organisation des réunions de coordination de façon à en assurer périodiquement l'actualisation du plan de prévention dans les conditions définies par le Code du Travail.

## ARTICLE 12 – SERVICE MINIMUM

Les prestations confiées au Titulaire doivent impérativement être exécutées en toutes circonstances afin d'assurer la continuité d'exploitation du site. Par conséquent, le Titulaire s'engage à remplacer son personnel en cas d'absence, même imprévue, de congés, d'arrêt maladie, faits de grève, ou toute autre cause. À cet effet, le remplacement s'effectuera sur un volume et un degré de compétences identiques à ceux prévus initialement. En cas de carence dans le respect du fréquentiel prévu, les pénalités indiquées à l'article 31 du CCP seront appliquées.

### Service minimal en cas de force majeure :

En cas de situations exceptionnelles (grèves, intempéries...), le titulaire est tenu d'assurer au minimum les prestations suivantes :

- Nettoyage et approvisionnement des blocs sanitaires,
- Collecte et acheminement des déchets des locaux jusqu'aux conteneurs.

Le titulaire et ses sous-traitants sont seuls investis du pouvoir de négociation que reconnaît aux dirigeants d'entreprise le code du travail dans ses articles régissant l'exercice du droit de grève.

La grève du personnel du titulaire ou de ses sous-traitants ne constitue pas un cas de force majeure ou d'imprévision permettant l'indemnisation du titulaire par l'administration.

Le prestataire ne saurait être tenu pour responsable de tout retard dans la prise de service de ses employés, comme tout empêchement qui peut leur être fait d'assumer leur mission dès lors qu'il sera établi que ce retard ou cet empêchement est dû à l'occupation ou à l'obstruction par des piquets de grève. Dans le cas où l'accès aux locaux est impossible, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre le contrat en totalité ou en partie sans que le prestataire ne puisse prétendre à une indemnisation. En cas de grève du personnel des transports en commun, le prestataire fera son affaire des moyens de transport de remplacement.

Le personnel :

Le titulaire instruit son personnel sur les règles de sécurité au travail et les règlements intérieurs.

Le personnel doit respecter le règlement intérieur du site. Il interdit au personnel :

- de prendre des repas ou collations ailleurs que dans les locaux prévus à cet effet ;
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées et d'y pénétrer en état d'ivresse ;
- de provoquer du désordre d'une façon quelconque sur les lieux de travail ;
- de tenir des réunions dans l'enceinte des bureaux ;
- de manquer de respect vis-à-vis des usagers ;
- de se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise.

La compréhension par les agents des règles particulières d'hygiène et de sécurité ne doit soulever aucune difficulté.

L'entreprise doit rédiger pour chaque personne :

- les horaires ;
- la liste des tâches à effectuer ainsi que les procédures à appliquer ;
- la liste des matériels et des produits mis à disposition.

Le titulaire doit mettre en place un plan de formation pour l'ensemble du personnel. Le titulaire apporte la preuve de la formation de son personnel au moyen de certificats auprès d'un organisme reconnu.

## **ARTICLE 13 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET REMISE EN ETAT**

Des locaux pourvus d'eau et d'éclairage électrique sont mis gratuitement à disposition du titulaire à usage de vestiaire et d'entreposage des fournitures et matériels. Ces locaux et les équipements qui les composent font l'objet d'un état des lieux d'entrée à la prise d'effet du marché. En fin de marché, le titulaire est tenu de remettre les locaux et les équipements mis à sa disposition en parfait état d'entretien. Toute installation complémentaire ou adaptation que le titulaire désire réaliser dans ces locaux doit faire l'objet d'un accord préalable de l'IGN. La responsabilité du titulaire reste pleine et entière en cas de remise en état provoquée par une mauvaise utilisation des locaux par son personnel.

## **ARTICLE 14 – RESPONSABILITE DU TITULAIRE**

La responsabilité du titulaire sera recherchée en cas d'incidents ou d'accidents quelconques consécutifs à une mauvaise exécution des prestations dont il a la charge. Par ailleurs, le titulaire est responsable des dommages causés aux agencements et autres matériaux, quelles que soient leurs spécificités, situés dans les locaux, consécutivement à l'exécution des diverses opérations prévues au présent Marché.

Il doit souscrire une police le garantissant pour sa responsabilité civile.

L'attention du titulaire est attirée sur les dispositions à prendre lors d'interventions de quelque nature qu'elles soient dans des locaux occupés et sur les informations éventuelles à communiquer à l'IGN concernant ces interventions. En cas de travaux générateurs de bruits, le titulaire doit prendre toutes dispositions pour que le niveau émis ne dépasse jamais la limite NR35 (limite du bruit de fond).

## ARTICLE 15 – ETAT DES LIEUX EN FIN DE MARCHE

L'ensemble des locaux et installations mis à disposition du titulaire doit être en parfait état d'entretien au jour de la cessation du marché. Un état des lieux constate contradictoirement l'état des locaux et installations. Si des interventions ou remises en état s'avéraient nécessaires, le paiement de la dernière facture serait différé jusqu'à la remise en état par le titulaire. En tout état de cause le titulaire disposerait d'un délai maximum de 15 jours après la date d'échéance du marché pour effectuer les éventuels travaux de remise en état. Passé ce délai, l'IGN se réserve le droit de faire effectuer la remise en état par l'entreprise de son choix aux frais du titulaire. Le titulaire reprendra à ses frais le matériel sur site qui lui appartient dans un délai d'une semaine. Passé ce délai et après mise en demeure restée infructueuse, le matériel sera détruit aux frais du prestataire.

## ARTICLE 16 – DEMARCHE DEVELOPPEMENT DURABLE

Dans le cadre de la démarche en matière de développement durable initiée par l'IGN pour ses achats, le titulaire respecte l'ensemble des exigences techniques et conditions d'exécution décrites dans le présent document, concourant à la diminution des nuisances environnementales et renforçant les impacts sociaux et éthiques des achats de l'établissement (préservation de la biodiversité et de l'environnement, de la santé des agents d'entretien et des usagers, limitation des consommations de ressources naturelles et d'énergie, réduction de la production de déchets, garantie de conditions de travail décentes pour les agents d'entretien...).

Le titulaire pratique des opérations de nettoyage quotidiennes ou ponctuelles, en minimisant le nombre et les quantités de produits utilisés, et à l'aide de produits éco labellisés.

Par conséquent, le titulaire s'engage à mettre en œuvre des méthodes de nettoyage limitant au strict minimum l'utilisation de produits chimiques.

Le titulaire a la responsabilité de la bonne observation par ses préposés des règlements de sécurité et de lutte contre la pollution atmosphérique et contre la pollution des eaux.

A ce propos le titulaire met en œuvre des procédures de travail favorisant l'utilisation de supports de nettoyage microfibres sans produit. Les éventuels produits de nettoyage utilisés sur le site doivent être non polluants et non impactant pour la santé des usagers et des agents d'entretien.

Les écoproduits nécessaires à la prestation ont également les qualités permettant de faire des économies d'eau. Les tensioactifs sont sur base végétale.

Par ailleurs, le titulaire contribue au bon fonctionnement du site en assurant une remontée d'informations pertinentes concernant d'éventuelles fuites, des manquements au tri sélectif ou des facteurs de surconsommation d'eau et d'énergie constatés pendant l'exécution des prestations.

Enfin, le titulaire s'assure que les conditions d'exécution de sa prestation permettent de limiter son impact environnemental et d'affirmer sa responsabilité sociale : minimisation des déplacements, encouragement à l'utilisation des transports en commun par les agents, rendus possibles par des horaires d'intervention cohérents et une contribution aux frais induits par ce mode de déplacement, formation des agents en vue de leur professionnalisation, insertion.

Les moyens, produits, techniques, procédures détaillées dans l'offre et relatifs au « Développement Durable » doivent impérativement être mis en œuvre sur le site de façon effective.

Le non-respect de cette condition peut entraîner des éventuelles pénalités et mises en demeure de résoudre les anomalies ou insuffisances constatées. A l'issue d'une mise en demeure non réglée, le marché peut être résilié.

## ARTICLE 17 – OPERATIONS DE VERIFICATION ET D'ADMISSION

### 17.1 OPERATIONS DE VERIFICATION

Les opérations de vérification et d'admission sont effectuées au moment même de l'exécution des prestations et à l'issue de celles-ci. Elles portent essentiellement sur la qualité et la quantité des prestations exécutées suivant l'obligation de résultat définie au marché ainsi que les objectifs à respecter par le titulaire.



Un cahier de doléances est mis en place par le titulaire. Ce cahier permet de prendre en compte le degré de satisfaction des usagers. Il doit être régulièrement consulté par le chef de site. Les doléances peuvent être le point de départ d'une opération de vérification.

Le titulaire doit mettre en place un système de contrôle de la présence du personnel sur chaque site. Le pouvoir adjudicateur pourra contrôler la présence des personnels et s'assurer ainsi du respect des effectifs minimaux.

## 17.2 OPERATIONS D'ADMISSION

En l'absence d'observation de la personne publique dans un délai de cinq jours calendaires, la prestation est réputée admise. Dans le cas contraire, la personne publique prend une décision d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet des prestations. Cette décision est notifiée par courriel au titulaire.

## ARTICLE 18 – PRIX

### ■ Nature des prix

Le marché est un marché à « prix mixte ». Il combine des prix forfaitaires et des prix unitaires.

#### Pour les prestations de nettoyage forfaitaire

Le marché est en partie conclu à prix forfaitaires et révisables. La prestation forfaitaire sera réglée par application du prix fixé à l'annexe financière DPGF.

#### Pour les prestations ponctuelles

Les prestations ponctuelles sont à prix unitaires et révisables. Les prestations seront réglées par application des prix fixés à l'annexe financière BPU » appliqués à la surface concernée.

Les prestations devront être précédées d'un bon de commande précisant la localisation et la surface des prestations commandées, ainsi que la durée du bon de commande.

### ■ Contenu des prix

La monnaie de référence du marché est l'euro. Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au moment du fait générateur.

Les prix sont réputés comprendre :

- toutes charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations ;
- tous les frais correspondant à l'obligation faite au titulaire de maintenir les moyens d'intervention en personnel et en matériel en vue d'assurer l'ensemble des prestations dans les règles de l'art ;
- toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations ;
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

### ■ Variation des prix

Les prix du marché sont réputés être établis sur la base des conditions économiques à la date de remise des offres. Ce mois est appelé « Mois 0 » (M0).

Pour les prestations récurrentes, ponctuelles et forfaitaires :

Les prix de base sont révisés à la hausse comme à la baisse à la date anniversaire du marché par application de la formule suivante :

$$P = P0 \times [C/C0]$$

dans laquelle :

P = prix révisé hors TVA de la période considérée

P0 = prix initial de l'offre hors TVA (mois de la date de remise des offres)

C = dernière valeur connue des indices du mois de révision des prix

C0 = dernière valeur connue des indices du mois de la date de remise des offres

L'indice utilisé est : Indice des prix de production/vente des services (BtoB) – Prix de marché – CPF 81.21 – Nettoyage courant, marché public – Base 2021 - Identifiant INSEE 010766785)

**Clause de remplacement** : si l'indice disparaît, il est remplacé par l'indice INSEE le plus proche ; à défaut, par un indice de substitution officiel, avec raccordement.

**Le coefficient de révision des prix obtenu est arrondi au millième supérieur.**

Le titulaire est tenu de communiquer au Pouvoir adjudicateur au plus tard 30 jours calendaires avant la date anniversaire du marché, les prix révisés ainsi que leur mode de calcul. A défaut d'information, le paiement des prestations s'effectuera sur la base des anciens prix qui seront reconduits jusqu'à réception et acceptation par la personne publique des nouveaux prix forfaitaires et unitaires. Il n'y aura pas d'effet rétroactif sur la révision des prix.

Le Pouvoir adjudicateur validera les nouveaux prix par retour de courrier ou par courriel.

**Clause de réexamen** : L'évolution des conditions économiques peut conduire à tout moment les parties à revoir la clause de variation des prix du contrat. Il pourrait notamment s'agir de modifier une ou plusieurs variables dans la formule paramétrique ou le poids de celles-ci. En cas de disparition d'un indice de référence, celui-ci sera remplacé par un autre indice concordant avec l'indice initial et les prestations du marché. Dans tous les cas, toute modification fera l'objet d'une discussion entre les parties et sera formalisée par un avenant au contrat.

## ARTICLE 19 – MODALITES D'EXECUTION – BONS DE COMMANDE

Ils sont adressés scannés au titulaire de l'accord-cadre, par messagerie électronique avec demande d'avis de réception. Aucune prestation ne peut être exécutée si elle n'est pas prescrite par le bon de commande notifié au préalable.

La date qui est prise en compte pour l'exécution d'un bon de commande est la date d'envoi du courriel IGN plus un jour ouvré.

La date d'expiration du délai est la date d'exécution.

Le prix du bon de commande est ferme et définitif.

Chaque bon de commande doit préciser les renseignements suivants :

- le numéro de l'accord-cadre,
- le numéro et la date du bon de commande,
- la description précise des prestations commandées,
- le délai d'exécution
- le montant estimé hors taxes du bon de commande,
- le montant de la TVA,
- le montant estimé toutes taxes comprises du bon de commande.

## ARTICLE 20 – FACTURATION

La demande de paiement interviendra après l'admission des prestations.

La facturation de la prestation de nettoyage forfaitaire intervient mensuellement, à terme échu. Le titulaire précisera sur sa facture la référence de l'engagement financier qui lui sera communiquée en début d'exécution du contrat puis à chaque reconduction.

La facturation des prestations ponctuelles sur bons de commande intervient après exécution de la prestation, mensuellement.

Les factures afférentes aux paiements portent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

Les factures afférentes aux paiements portent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le numéro SIRET de l'IGN : **180 067 019 00430**,
- le numéro de l'accord-cadre,
- le numéro du bon de commande transmis par l'IGN,
- la référence du service IGN qui assure la réception de la commande,
- la date d'émission de la facture,
- les coordonnées bancaires du titulaire,
- le détail des prestations exécutées,
- la période considérée pour la redevance forfaitaire,
- le montant hors taxes,
- le montant et le taux de la TVA,
- le montant total toutes taxes comprises,
- le numéro de TVA intracommunautaire du titulaire.

Le comptable assignataire des paiements est l'agent comptable de l'IGN. Le paiement s'effectue par virement.

Le fonctionnaire habilité à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur le nantissement des marchés est l'ordonnateur de l'IGN.

## DEPOT DE LA FACTURE SUR CHORUS PRO

En application du décret n° 2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique, les factures émises à l'encontre de l'IGN doivent être déposées sur le portail Chorus Pro. Cette obligation s'applique à toutes les entreprises depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Une documentation relative au fonctionnement de la plateforme Chorus Pro est consultable à l'adresse suivante :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques/>

Les références à utiliser pour déposer les factures à destination de l'IGN sur Chorus Pro sont :

- le numéro SIRET de l'IGN : **18006701900430**,
- le numéro du bon de commande transmis par l'IGN,

Ces références sont indiquées sur le bon de commande transmis par l'IGN.

Il est précisé que l'IGN n'utilise pas de n° service exécutant dans Chorus Pro.

Toute question relative à la facturation ou au paiement doit être adressée au service facturier de l'Agence comptable de l'IGN (tél. 01 43 98 83 11 ; courriel : [service.facturier@ign.fr](mailto:service.facturier@ign.fr)).

## ARTICLE 21 – MODALITES ET DELAIS DE PAIEMENT

Le paiement des sommes dues au titre de l'exécution du marché s'effectue à terme échu, suivant les règles de la comptabilité publique, par virement administratif dans un délai global maximum de trente (30) jours à compter de la réception des factures dûment renseignées.

Le décompte du délai se fait à réception de la facture qui vaut demande de paiement. Toutefois, le point de départ du délai est la date à laquelle le paiement est exigible, lorsque cette date est postérieure à la date de réception de la facture.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ci-dessus fait courir de plein droit et sans formalité des intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement au bénéfice du titulaire et des sous-traitants éventuels.

Conformément aux dispositions des articles 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 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.

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

Le marché est financé sur les ressources de l'IGN constituées d'une dotation de l'État et de recettes d'activités.

## ARTICLE 22 – CORRESPONDANTS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS

A compter de la notification du marché, le titulaire désigne le nom et les coordonnées professionnelles de la (ou des) personne(s) chargée(s) de conduire et de diriger l'exécution des prestations en son nom.

Le suivi technique IGN du marché est assuré Monsieur Jacques BEILIN (courriel : [jacques.beilin@ign.fr](mailto:jacques.beilin@ign.fr)).

Le suivi administratif IGN du marché est assuré par Madame Khamphou FLAURAUD (courriel : [khamphou.flauraud@ign.fr](mailto:khamphou.flauraud@ign.fr)), et Madame Alice NGUYEN-GAREIN (Alice.Nguyen-Garein@ign.fr),

Le titulaire doit informer l'IGN, dans les plus brefs délais, des changements affectant son organisation, et en particulier des coordonnées des personnes chargées du suivi d'exécution du marché. Cette obligation incombe également à l'IGN.

## ARTICLE 23 – ASSURANCE

Le titulaire doit avoir souscrit un contrat d'assurances en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou à l'IGN à l'occasion de ses interventions.

Le titulaire doit justifier pendant toute la durée du présent marché, d'une police d'assurance Responsabilité Civile (accidents, incendies, explosions, vols, dégâts des eaux) découlant de ses prestations. Cette police devra être contractée auprès d'une compagnie notoirement solvable.

Leurs polices doivent apporter les minimums de garantie suivants :

- Dommages corporels : 4 000 000,00 € par sinistre ;
- Dommages matériels et immatériels : 750 000,00 € par sinistre et par année.

Le titulaire acquittera ses primes d'assurance à ses frais exclusivement, et devra pouvoir justifier de leurs paiements lorsque l'IGN en fera la demande.

### Responsabilités sur les installations :

Le CCP précise les responsabilités du titulaire sur les agencements et installations du site.

### Responsabilités à l'égard de son personnel :

Le titulaire est seul responsable des contraventions aux lois et règlements et ne peut exercer aucun recours contre l'IGN en cas de condamnation encourue par lui ou ses agents.

Le titulaire a notamment la charge entière de la stricte application des lois et règlements (notamment celles de la législation et la réglementation du travail).

Il est de sa responsabilité, dans le cadre des prestations faisant l'objet du présent marché, de veiller à ce que toutes les précautions soient prises en matière de prévention des accidents, pour son propre personnel, pour le personnel de l'IGN et pour les tiers.

Il demeure responsable de ces accidents et il est tenu, en outre, de garantir l'IGN de toute action qui serait dirigée contre lui pour des faits de cette nature.

## ARTICLE 24 – REPRISE DU PERSONNEL

Conformément à l'article 1224-1 du Code du travail et à la Convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011, le titulaire s'engage à assurer la continuité des contrats de travail des personnels du prestataire actuel, dans les conditions prévues par ces textes.

Par ailleurs, le Titulaire s'engage à communiquer sous 15 jours au pouvoir adjudicateur, lorsque celui-ci en fera la demande les informations suivantes :

- Le nombre de salariés à reprendre ;
- La nature de leurs contrats ;
- Les avantages dont ils disposent ;
- Leur ancienneté ;
- Leur qualification ;
- Le coût de la masse salariale ;
- L'évolution prévue de la masse salariale.

Ces informations sont transmises par le pouvoir adjudicateur aux futurs candidats au marché public, afin de respecter l'égalité de traitement entre les candidats. Le titulaire est responsable de l'exactitude de ces informations.

A défaut, il s'expose à une pénalité précisée à l'article 31 du présent document.

## ARTICLE 25 – MESURES D'ORDRE SOCIAL

Le titulaire est tenu de se conformer à la réglementation en vigueur en matière des conditions de travail ainsi qu'en matière de salaires, indemnités et primes de toutes natures, sans que cette obligation entraîne une modification des prix du marché.

Toutes les primes fournies aux salariés du titulaire doivent être détaillées précisément dans le mémoire technique (prime panier, chèques cadeau, comité entreprise...).

## ARTICLE 26- SECRET / CONFIDENTIALITE

Tant pendant le cours du présent marché qu'après son expiration, et pour quelque cause que ce soit, les parties contractantes s'engagent à ne pas divulguer les documents ou renseignements techniques, financiers ou commerciaux obtenus à l'occasion de l'exécution du présent marché. Toute divulgation de renseignements de cette nature doit faire l'objet d'un accord exprès préalable de l'IGN ou du titulaire.

Les titulaires et l'IGN s'engagent à prendre les mesures nécessaires et appropriées, y compris auprès de leurs propres personnels, pour faire respecter les dispositions qui précèdent.

Les supports et documents fournis par l'IGN au titulaire restent la propriété de l'IGN. Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal), il en va de même pour toutes les données dont le titulaire prend connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Le titulaire s'engage donc à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel ainsi que ses éventuels sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, sans accord préalable de l'IGN, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de la présente prestation spécifiée dans le cadre de ce marché ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles prévues dans la présente prestation ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales sans accord préalable de l'IGN ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques ;

À ce titre, en cours de prestation, le titulaire ne pourra sous-traiter l'exécution des prestations à une autre société, ni procéder à une cession de marché sans l'accord préalable de l'IGN.

L'IGN se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui semblerait utile pour s'assurer du respect des obligations précitées par le titulaire. Ces vérifications pourront être réalisées par des équipes de l'IGN ou une société mandatée.

## ARTICLE 27 – SOUS-TRAITANCE

Les obligations du présent document s'appliquent intégralement aux sous-traitants, le titulaire s'engage à les leur communiquer.

Conformément à l'article 3 de la loi du 31 décembre 1975 et à l'article L. 2193-10 du code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, à condition d'avoir obtenu de l'IGN l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement doivent alors faire l'objet d'un acte spécial signé du sous-traitant, du titulaire et de l'IGN. Cet acte spécial peut être présenté sous la forme d'un formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance disponible à l'adresse <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Quelle que soit sa forme de présentation, cet acte doit reprendre tous les renseignements mentionnés ci-dessous :

- la nature des prestations sous-traitées,
- le nom et l'adresse du sous-traitant proposé,
- le montant maximum à verser au sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues, y compris, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- le droit ou non du sous-traitant au paiement direct (pour rappel, tout sous-traitant qui intervient dans un marché public pour un montant supérieur à 600 € TTC doit être payé directement par l'IGN),
- en cas de paiement direct du sous-traitant par l'IGN, le souhait du sous-traitant de bénéficier ou non de l'avance prévue au marché,
- la déclaration qu'aucune cession ou nantissement des créances du marché public ne fait obstacle au paiement direct du sous-traitant,
- les capacités du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie,
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

La présentation de ces renseignements n'emporte pas automatiquement l'acceptation du sous-traitant et de ses conditions de paiement : l'IGN est libre de le refuser, s'il motive sa décision.

Le silence de l'IGN pendant plus de 21 jours après la réception de la demande vaut acceptation du sous-traitant.

**Attention** : si le titulaire a conclu un contrat de sous-traitance d'au moins 5 000 € HT, il doit s'assurer, tous les 6 mois et jusqu'à la fin du contrat, que son sous-traitant s'acquitte bien de ses obligations déclaratives (fourniture des déclarations d'activité et d'emploi salarié) et du paiement des cotisations et contributions sociales, en lui demandant de lui fournir une attestation de vigilance.

## ARTICLE 28 – FIN DE CONTRAT

### ■ Résiliation pour motif d'intérêt général

En application des dispositions de l'article 42 du CCAG-FCS, l'acheteur peut à tout moment résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Lorsque l'acheteur résilie le marché pour ce motif, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation.

Le titulaire peut également être indemnisé de la part des frais et investissements, engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées.

### ■ Résiliation pour faute du titulaire

En application des dispositions de l'article 41 du CCAG-FCS, l'acheteur peut résilier le contrat pour faute du titulaire.

Par ailleurs, compte tenu de l'objet du marché, en cas de manquements répétés aux performances sanitaires et environnementales des produits fournis, l'acheteur, après mise en demeure restée infructueuse pendant un mois, pourra résilier le marché aux torts exclusifs du titulaire.

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées contre le titulaire.

### ■ Autres dispositions relatives à la fin du contrat

La personne publique peut résilier le marché selon les articles L.2195-1 à L.2195-6 du Code de la commande publique.

Le cas de force majeure, entre autres, suspendra les obligations contractuelles de la partie qui l'invoque.

Les parties conviennent d'un commun accord que sont considérés comme cas de force majeure ceux habituellement reconnus par la jurisprudence ou ceux pouvant être reconnus par les autorités gouvernementales en cas de crise ou de catastrophe.

La survenance d'un cas de force majeure n'ouvre droit à aucune indemnité.

### ■ Certificat de bonne exécution

Si le contrat a été exécuté dans les délais et niveaux de qualité prévus au cahier des charges, l'acheteur peut, à la demande du titulaire, établir un certificat de bonne exécution du contrat à faire valoir sur ses candidatures futures.

## ARTICLE 29 – LITIGES

### Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

Les dispositions de l'article 45 du CCAG-FCS s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat, l'acheteur peut faire exécuter les prestations par un tiers, en lieu et place du titulaire.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

### ■ Règlement à l'amiable des litiges

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent au Médiateur des entreprises

(<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/marches-publics-entreprises>), au Comité consultatif de règlement amiable des différends compétent (articles R2197-1 à D2197-22 du Code de la commande publique) ou à la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités - DREETS (<http://dreets.gouv.fr>).

### ■ Tribunal compétent

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

## ARTICLE 30 – LANGUE DU MARCHE

La langue utilisée pendant la procédure et l'exécution de l'accord cadre est le français.

## ARTICLE 31 - PÉNALITÉS

Le titulaire encourt les pénalités suivantes :

### 31.1 PENALITES POUR NON-RESPECT DE LA LEGISLATION DU TRAVAIL

En cas de non-respect des obligations des articles L 8221-3 et L 8221-5 du code du travail (immatriculation, déclarations aux organismes de protection sociale, à l'administration fiscale et aux organismes de recouvrement), l'entreprise s'expose à une pénalité égale à 5 % du montant du marché, sans que le montant de cette pénalité puisse dépasser ou égaler le montant des amendes encourues en application des articles L 8224-1, 2 et 5 du code du travail.

### 31.2 PENALITES ET REFACTIONS

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, sauf cas de force majeure, si le titulaire ne remplit pas les obligations que lui imposent le présent CCAP et le CCTP, ou s'il les remplit d'une façon inexacte ou incomplète, de nature à compromettre les intérêts du service, l'acheteur pourra appliquer, sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

En fonction du résultat des vérifications aux méthodes de contrôle retenues, les pénalités suivantes sont appliquées :

- Niveau 1 : supérieur ou égal à 95 % : paiement intégral de la prestation.
- Niveau 2 : de 87 % à 94,99 % : pénalité de 1 % du montant mensuel forfaitaire
- Niveau 3 : de 82 % à 86,99 % : pénalité de 2 % du montant mensuel forfaitaire.
- Niveau 4 : inférieur à 82 % : pénalité de 3 % du montant mensuel forfaitaire.

En fonction des pénalités de niveau 2, 3 ou 4 obtenues lors des vérifications qualitatives, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contrôler les moyens minimaux contractuels et d'appliquer des pénalités par rapport aux constats effectués sur la base de 0,1 % du montant mensuel forfaitaire par manquement constaté.

#### Défaillance administrative :

Les pénalités suivantes sont appliquées en cas de :

- non-respect du calendrier prévisionnel dans les conditions normales d'exécution : 20 € par jour ouvrable de retard.
- non-respect du plan de prévention : 200 € par infraction constatée.
- non prise en compte des doléances des utilisateurs dans un délai de 48 heures : 20 € par doléance.
- absence aux réunions programmées : 100 € par absence du responsable d'exploitation.
- non remise des documents de reprise du personnel à la fin du marché : 100 € par jour calendaire de retard
- non remise de documents contractuels (fiches de poste, fiches méthodes, plannings, cahier de doléances ou de présence du personnel) : 10 € par jour calendaire en cas de non remise ou d'absence de mise à jour de ces documents.
- absence de tenue réglementaire : 10 € par personne et par jour.
- absence de formation annuelle du personnel : 100 € par agent.



- non remise des clés : 50 € par clé manquante.
- retard de dotation en matériel : en cas de non mise en place des matériels définis dans le mémoire technique dans les délais fixés, application d'une pénalité de 150 € par jour calendaire de retard et par matériel.

#### **Défaillance technique :**

Dans le cas où le titulaire et/ou son personnel ne respectent pas les consignes qui lui sont données, la personne publique applique les pénalités ci-après définies sur la base d'un constat contradictoire entre le représentant de la personne publique et le représentant de l'entreprise.

La personne publique informe la société de la nécessité de procéder au constat une heure avant celui-ci par téléphone ou courriel. L'entreprise s'engage à être représentée par une personne qu'elle aura désignée. A l'issue de ce constat, il est dressé un état contradictoire signé des deux parties.

Dans le cas où le représentant de l'entreprise ne se présenterait pas dans le délai convenu, un état sera dressé par le seul représentant de la personne publique.

Le titulaire subit une pénalité forfaitaire après réclamation ou constat dans les cas suivants :

- manquement du personnel au règlement intérieur : 200 € par personne et par manquement
- introduction de tiers non autorisé : 50 € par personne
- comportement de nature à perturber les conditions d'exécution : 50 € par personne
- utilisation non autorisée d'équipement ou de matériel de l'administration : 50 € par unité et par jour
- locaux et fenêtres non refermés après prestation : 10 € par local
- matériel ou produits de ménage non rangés après prestation : 10 € par unité
- non étiquetage des produits utilisés : 30 € par produit
- non remplacement du matériel défectueux : 200 € par jour de retard
- locaux non remis sous alarme : 100 € par local
- non-respect du moyen matériel prévu au marché : 30 € par matériel et par agent
- non-respect des moyens, produits, techniques, procédures détaillées dans l'offre et relatifs au « Développement Durable » : 50 € par infraction constatée.

### **31.3 MODALITES D'APPLICATION DES PENALITES**

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS relatif au seuil d'exonération, les pénalités s'appliquent dès le premier euro. Toutes les pénalités sont cumulables.

Dans l'hypothèse où il y aurait une relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus élevée est prise en considération.

Le montant des pénalités n'est pas plafonné, cependant si le montant des pénalités excèdent 15 % par mois pendant 3 mois, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire sans indemnité, assorti d'une éventuelle exécution à ses frais et risques.

Les pénalités sont notifiées au titulaire par courrier recommandé avec accusé de réception après constatation de la non-conformité.

Les pénalités sont déduites de la première facture mensuelle du titulaire à émettre après notification au titulaire par l'IGN de la ou des pénalité(s).

L'application des pénalités prévues en supra ne fait pas obstacle à la résiliation par l'IGN du présent marché aux torts du titulaire conformément aux dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS.

### **ARTICLE 27 – DEROGATIONS AU CCAG-FCS**

L'article 31 « pénalités » déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.