



## **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**

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

---












**Prestations de nettoyage des sites et l'entretien de la  
vitrierie de l'université de Reims Champagne-  
Ardenne**

---

N° du CCAP : 2026PFACSER005

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

## L'ESSENTIEL DU CONTRAT

	<b>Objet</b>	Prestations de nettoyage des sites et l'entretien de la vitrerie de l'université de Reims Champagne-Ardenne
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Nombre de lots</b>	9
	<b>Tranches optionnelles</b>	Sans tranches optionnelles
	<b>Clauses sociales</b>	Avec
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	Défini par lot
	<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.....	7
1.3	- Type d'accord-cadre.....	7
1.4	- Conditions d'attribution des bons de commande .....	7
2	- Pièces contractuelles.....	8
3	- Intervenants .....	8
3.1	- Cotraitance.....	8
4	- Confidentialité et mesures de sécurité .....	8
5	- Protection des données à caractère personnel.....	8
5.1	- Description du traitement de données à caractère personnel.....	8
5.2	- Obligations du titulaire .....	8
5.2.1	- Autorisation de désignation d'un autre prestataire.....	9
5.2.2	- Droit d'information des personnes concernées .....	9
5.2.3	- Exercice des droits des personnes .....	9
5.2.4	- Notification des violations de données à caractère personnel .....	9
5.2.5	- Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations.....	10
5.2.6	- Mesures de sécurité des données à caractère personnel .....	10
5.2.7	- Durée et modalités de conservation des données .....	10
5.2.8	- Sort des données .....	10
5.2.9	- Délégué à la protection des données.....	10
5.2.10	- Registre des catégories d'activités de traitement .....	10
5.2.11	- Documentation.....	11
5.3	- Obligations de l'acheteur .....	11
6	- Protection de la main d'œuvre et conditions de travail.....	11
6.1	- Obligations du titulaire .....	11
6.2	- Reprise du personnel .....	11
7	- Durée et délais d'exécution.....	11
7.1	- Durée du contrat .....	11
7.2	- Reconduction .....	11
8	- Prix.....	11
8.1	- Modalités de variation des prix .....	12
9	- Garanties Financières .....	12
10	- Avance.....	12
10.1	- Conditions de versement et de remboursement.....	13
10.2	- Garanties financières de l'avance.....	13
11	- Modalités de règlement des comptes.....	13
11.1	- Acomptes et paiements partiels définitifs.....	13
11.2	- Présentation des demandes de paiement et des factures.....	14
11.3	- Délai global de paiement .....	14
11.4	- Paiement des cotraitants .....	14
11.5	- Paiement des sous-traitants.....	15
12	- Conditions d'exécution des prestations.....	15
13	- Clause d'insertion sociale .....	15
13.1	- Modalités de l'action d'insertion .....	15
13.1.1	- Objectifs d'insertion.....	15
13.1.2	- Les publics éligibles.....	17
13.1.3	- Modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle.....	17
13.1.4	- Facilitateurs .....	18

13.2 - Suivi de l'action d'insertion sociale.....	18
14 - Clauses environnementales.....	19
14.1 - Composition des produits .....	19
14.2 - Actions en faveur du réemploi, de la réutilisation et du recyclage.....	19
14.3 - Réduction des émissions de gaz à effet de serre et amélioration de la qualité de l'air .....	20
14.4 - Sensibilisation des intervenants aux problématiques environnementales .....	20
14.5 - Ecolabel(s).....	21
15 - Gestion des déchets .....	21
15.1 - Eléments de traçabilité.....	21
16 - Plan de progrès .....	21
16.1 - Principe du plan de progrès .....	21
16.2 - Axes de progrès .....	21
16.3 - Conditions de mise en œuvre du plan de progrès .....	22
16.4 - Architecture du plan de progrès.....	22
16.5 - Formalisation du plan de progrès .....	22
16.6 - Gains escomptés .....	22
17 - Constatation de l'exécution des prestations .....	22
17.1 - Vérifications .....	22
17.2 - Décision après vérification .....	22
18 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle .....	22
19 - Pénalités.....	22
19.1 - Pénalités de retard.....	22
19.2 - Pénalité pour travail dissimulé .....	23
19.3 - Pénalités pour non-respect de la clause d'insertion sociale .....	23
19.3.1 - Pénalité pour non-respect du volume d'insertion.....	23
19.3.2 - Pénalité pour absence ou retard de transmission des justificatifs relatifs à l'action d'insertion.....	23
19.4 - Pénalités pour manquement aux obligations environnementales .....	23
19.5 - Pénalité relative à la gestion des déchets.....	23
19.6 - Autres pénalités spécifiques .....	23
20 - Assurances.....	26
21 - Clause de réexamen .....	26
22 - Résiliation du contrat.....	27
22.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre.....	27
22.2 - Redressement ou liquidation judiciaire .....	27
23 - Règlement des litiges et langues.....	28
24 - Clauses complémentaires .....	28
25 - Dérogations.....	28

# 1 - Dispositions générales du contrat

## 1.1- Objet du contrat

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

Le présent accord-cadre a pour objet l'exécution des prestations de nettoyage des locaux, ces prestations à effectuer ont pour but de maintenir les équipements, locaux et surfaces dans de bonnes conditions de propreté, d'hygiène et de confort pour les usagers ainsi que l'entretien de l'ensemble de la vitrerie des bâtiments de l'université de Reims Champagne-Ardenne.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations.

Les lots n°1, 2, 3, 4, 5 et 6 « nettoyage » comprennent une partie traitée sous la forme d'un marché ordinaire, et une partie à un accord-cadre à bons de commande.

Les lots n°7, 8 et 9 « vitrerie » ne comprennent pas de prestations permanentes (marché ordinaire), mais uniquement des prestations ponctuelles (accord-cadre à bons de commande).

Les prestations relevant de la partie "marché ordinaire" sont les suivantes :

Lots	Prestations relevant de la partie marché ordinaire
01	Prestations permanentes <b>Désignation détaillée</b> : Les prestations permanentes, assurées toutes l'année pour les sites et bâtiments désignés au sein de l'annexe n°2 de l'acte d'engagement, respectivement pour chaque lot. La liste n'étant pas exhaustive, un ajout ou un retrait de site/bâtiment est susceptible de survenir pendant la durée du présent accord-cadre.
02	Prestations permanentes <b>Désignation détaillée</b> : Les prestations permanentes, assurées toutes l'année pour les sites et bâtiments désignés au sein de l'annexe n°2 de l'acte d'engagement, respectivement pour chaque lot. La liste n'étant pas exhaustive, un ajout ou un retrait de site/bâtiment est susceptible de survenir pendant la durée du présent accord-cadre.
03	Prestation permanentes <b>Désignation détaillée</b> : Les prestations permanentes, assurées toutes l'année pour les sites et bâtiments désignés au sein de l'annexe n°2 de l'acte d'engagement, respectivement pour chaque lot. La liste n'étant pas exhaustive, un ajout ou un retrait de site/bâtiment est susceptible de survenir pendant la durée du présent accord-cadre.
04	Prestations permanentes <b>Désignation détaillée</b> : Les prestations permanentes, assurées toutes l'année pour les sites et bâtiments désignés au sein de l'annexe n°2 de l'acte d'engagement, respectivement pour chaque lot. La liste n'étant pas exhaustive, un ajout ou un retrait de site/bâtiment est susceptible de survenir pendant la durée du présent accord-cadre.
05	Prestations permanentes <b>Désignation détaillée</b> : Les prestations permanentes, assurées toutes l'année pour les sites et bâtiments désignés au sein de l'annexe n°2 de l'acte d'engagement, respectivement pour chaque lot. La liste n'étant pas exhaustive, un ajout ou un retrait de site/bâtiment est susceptible de survenir pendant la durée du présent accord-cadre.
06	Prestations permanentes <b>Désignation détaillée</b> : Les prestations permanentes, assurées toutes l'année pour les sites et bâtiments désignés au sein de l'annexe n°2 de l'acte d'engagement, respectivement pour chaque lot. La liste n'étant pas exhaustive, un ajout ou un retrait de site/bâtiment est susceptible de survenir pendant la durée du présent accord-cadre.

Il n'est pas prévu de prestations permanentes pour les lots 7, 8 et 9 « vitrerie ».

Les prestations relevant de la partie "accord-cadre à bons de commande" sont les suivantes :

Lots	Prestations relevant de la partie accord cadre
01	Prestations ponctuelles de nettoyage <b>Désignation détaillée</b> : Les prestations ponctuelles, pourront être commandées pendant toute la durée de l'accord-cadre, à la survenance du besoin, pour une intervention unique sur une surface précise.
02	Prestations ponctuelles de nettoyage <b>Désignation détaillée</b> : Les prestations ponctuelles, pourront être commandées pendant toute la durée de l'accord-cadre, à la survenance du besoin, pour une intervention unique sur une surface précise.
03	Prestations ponctuelles de nettoyage <b>Désignation détaillée</b> : Les prestations ponctuelles, pourront être commandées pendant toute la durée de l'accord-cadre, à la survenance du besoin, pour une intervention unique sur une surface précise.
04	Prestations ponctuelles de nettoyage <b>Désignation détaillée</b> : Les prestations ponctuelles, pourront être commandées pendant toute la durée de l'accord-cadre, à la survenance du besoin, pour une intervention unique sur une surface précise.
05	Prestations ponctuelles de nettoyage <b>Désignation détaillée</b> : Les prestations ponctuelles, pourront être commandées pendant toute la durée de l'accord-cadre, à la survenance du besoin, pour une intervention unique sur une surface précise.
06	Prestations ponctuelles de nettoyage <b>Désignation détaillée</b> : Les prestations ponctuelles, pourront être commandées pendant toute la durée de l'accord-cadre, à la survenance du besoin, pour une intervention unique sur une surface précise.
07	Prestations ponctuelles d'entretien de la vitrerie <b>Désignation détaillée</b> : Toute intervention est conditionnée par l'émission préalable d'un bon de commande par l'université, qui agira comme ordre de service.
08	Prestations ponctuelles d'entretien de la vitrerie <b>Désignation détaillée</b> : Toute intervention est conditionnée par l'émission préalable d'un bon de commande par l'université, qui agira comme ordre de service.
09	Prestations ponctuelles d'entretien de la vitrerie <b>Désignation détaillée</b> : Toute intervention est conditionnée par l'émission préalable d'un bon de commande par l'université, qui agira comme ordre de service.

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

## 1.2 - Décomposition du contrat

Les prestations sont réparties en 9 Lot(s) :

Lots	Désignation
01	Nettoyage - Ardennes Sites : EiSiNe - IUT RCC site de Charleville-Mézières, Inspe de Charleville-Mézières
02	Nettoyage - Aube/Haute-Marne Troyes : Campus des Comtes de Champagne - Médecine préventive - Gymnase - IUT de Troyes - SSE de Troyes– Inspe de Chaumont
03	Nettoyage - Reims Zone A Campus Croix-Rouge, Pôle Santé, Villa Douce, Inserm Santé
04	Nettoyage - Reims Zone B CREA - ESIREims - annexe ESIREIMS - INSERM Physique - Campus Moulin de la Housse - IUT RCC site de Reims, CREA – AEROLAB - Inspe centre et Inspe de Reims - Villa Bissinger
05	Nettoyage – Siège de l'université - Reims (lot réservé)
06	Nettoyage - Châlons-en-Champagne (lot réservé) Ilots des savoirs
07	Vitrierie - Marne Ensemble des Campus de Reims et Campus de Châlons-en-Champagne
08	Vitrierie - Ardennes Campus de Charleville-Mézières
09	Vitrierie - Aube et Haute-Marne Ensemble des Campus de Troyes et Inspe de Chaumont

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à un seul opérateur économique.

## 1.3 - Type d'accord-cadre

Le présent contrat est un accord-cadre, chaque lot constitue un accord-cadre distinct 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, sauf mention contraire précisées à l'article 1.1 du présent document.

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 de livraison (date de début et de fin) ;
- les lieux de livraison 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
  - Annexe n°2 à l'Acte d'engagement Pièce financière – pour les lots n°1, 2, 3, 4, 5 et 6 « nettoyage ».
  - Annexe n°3 à l'Acte d'engagement Pièce financière – pour les lots n°7, 8 et 9 « vitrerie ».
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) suivants :
  - le CCTP pour les lots n°1, 2, 3, 4, 5 et 6 « nettoyage »
  - le CCTP pour les lots n°7, 8 et 9. « vitrerie »
- et leurs annexes :
  - Annexe n°1 du CCTP Adresse des sites - pièce commune à tous les lots
  - Annexe n°2 du CCTP Fiche d'évaluation – pour les lots n°1, 2, 3, 4, 5 et 6 « nettoyage ».
  - Annexe n°3 du CCTP Surface des lots - pièce commune à tous les lots
  - Annexe n°4 du CCTP Gamme opératoire – pour les lots n°1, 2, 3, 4, 5 et 6 « nettoyage ».
  - Annexe n°5 du CCTP Cadre de réponse - – pour les lots n°1, 2, 3, 4, 5 et 6 « nettoyage ».
  - Annexe n°6 du CCTP Liste de reprise des personnels – pour les lots n°1, 2, 3, 4, 5 et 6 « nettoyage ».
  - Annexe n°7 du CCTP tableau modèle de reprise des personnels - pour les lots n°1, 2, 3, 4, 5 et 6 « nettoyage ».
  - Annexe n°8 du CCTP Cadre de réponse technique – pour les lots n°7, 8 et 9 « vitrerie ».
  - Annexe n°9 du CCTP Liste des moyens d'accès spécifiques proposés - pour les lots n°7, 8 et 9 « vitrerie ».
  - Annexe n°10 du CCTP Modèle fiche contrôle qualité – pour les lots n°7, 8 et 9 « vitrerie ».
- La convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011 en ce qui concerne la reprise du personnel s'agissant des lots n°1,2 ,3 ,4, 5, et 6.

## 3 - Intervenants

### 3.1 - Cotraitance

Dans le cas d'un groupement conjoint, il sera désigné un mandataire solidaire du groupement, ou bien il devra se reconstituer en groupement solidaire au moment de l'exécution du marché.

## 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 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 du contrat.

#### **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.

## **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 01/05/2026 au 30/04/2027.

Pour la partie « marché ordinaire », l'exécution des prestations débute à compter du 1<sup>er</sup> mai 2026, valant ordre de commencer les prestations.

Pour la partie « accord-cadre à bons de commande », les délais d'exécution 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 - 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 mensuellement par application aux prix du contrat d'un coefficient Cn donné par les formules suivantes :

Lots	Formules
01	$C_n = 15.0\% + 85.0\% (ICHT-N (n) / ICHT-N (o))$
02	$C_n = 15.0\% + 85.0\% (ICHT-N (n) / ICHT-N (o))$
03	$C_n = 15.0\% + 85.0\% (ICHT-N (n) / ICHT-N (o))$
04	$C_n = 15.0\% + 85.0\% (ICHT-N (n) / ICHT-N (o))$
05	$C_n = 15.0\% + 85.0\% (ICHT-N (n) / ICHT-N (o))$
06	$C_n = 15.0\% + 85.0\% (ICHT-N (n) / ICHT-N (o))$
07	$C_n = 15.0\% + 85.0\% (ICHT-N (n) / ICHT-N (o))$
08	$C_n = 15.0\% + 85.0\% (ICHT-N (n) / ICHT-N (o))$
09	$C_n = 15.0\% + 85.0\% (ICHT-N (n) / ICHT-N (o))$

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 la révision est le mois de réalisation des prestations.

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.

Les index de référence, publié(s) au Moniteur des Travaux Publics ou par l'INSEE, sont les suivants :

Lots	Code	Libellé
01	ICHT-N	Activités de services administratifs et de soutien
02	ICHT-N	Activités de services administratifs et de soutien
03	ICHT-N	Activités de services administratifs et de soutien
04	ICHT-N	Activités de services administratifs et de soutien
05	ICHT-N	Activités de services administratifs et de soutien
06	ICHT-N	Activités de services administratifs et de soutien
07	ICHT-N	Activités de services administratifs et de soutien
08	ICHT-N	Activités de services administratifs et de soutien
09	ICHT-N	Activités de services administratifs et de soutien

## 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.

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

## 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.

## 12 - Conditions d'exécution des prestations

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.

### Formation du personnel :

Le titulaire assurera la formation du personnel chargé d'utiliser les prestations.

## 13 - Clause d'insertion sociale

La clause d'insertion sociale s'applique aux lots suivants :

Lots	Désignation
01	Nettoyage - Ardennes Sites : EiSiNe - IUT RCC site de Charleville-Mézières, Inspe de Charleville-Mézières
03	Nettoyage - Reims Zone A Campus Croix-Rouge, Pôle Santé, Villa Douce, Inserm Santé
04	Nettoyage - Reims Zone B CREA - ESIREims - annexe ESIREIMS - INSERM Physique - Campus Moulin de la Housse - IUT RCC site de Reims, CREA - AEROLAB - Inspe centre et Inspe de Reims - Villa Bissinger

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

#### 13.1.1 – Objectifs d'insertion

Dans le cadre des objectifs de développement durable et dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, l'Université Reims Champagne Ardenne a décidé d'appliquer les dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique (CCP) en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause sociale obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Le présent article déroge aux dispositions relatives à la clause sociale de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales.

Cette clause obligatoire d'insertion s'applique à l'ensemble du présent accord-cadre. 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 le cadre de l'exécution du marché, le titulaire est soumis à une obligation d'insertion professionnelle en faveur de personnes rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi.

L'objectif d'heures d'insertion indiqué ci-dessous a été fixé en tenant compte de la situation particulière du titulaire, notamment lorsqu'il est tenu, en application de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011, de reprendre tout ou partie des salariés affectés précédemment au marché. Ce paramètre a été intégré dans le dimensionnement de l'objectif.

**Important : Les salariés de catégorie A7 ne sont pas pris en compte pour cette valorisation.**

#### Modalités de réalisation de l'obligation d'insertion

L'obligation d'insertion doit être remplie uniquement à l'occasion :

- de nouvelles embauches liées à l'exécution du présent marché,
- du remplacement de salariés absents (maladie, congés),
- du turn-over naturel des effectifs.

#### *Exemples d'application :*

- *Exemple 1 : Si le titulaire procède à des embauches dès la première année du marché, celles-ci doivent intégrer en priorité des publics relevant de l'insertion, conformément aux modalités définies ci-dessus.*
- *Exemple 2 : Si aucune embauche n'est réalisée au cours des deux premières années du marché, le titulaire n'est pas redevable des heures d'insertion sur cette période. Si des recrutements interviennent en années 3 et 4 (par exemple, en remplacement ou renouvellement d'effectifs), ceux-ci devront se conformer à l'obligation d'insertion. Seuls les bons de commande des années 3 et 4 seront alors pris en compte pour le calcul du volume d'heures à réaliser.*

Le titulaire s'engage à réaliser le nombre d'heures d'insertion précisé ici : les volumes horaires exécutés dans le périmètre de l'accord-cadre, en lien avec l'objet du marché, doivent être affectés à des personnes éligibles aux dispositifs d'insertion, suivant la modalité suivante:

Intitulé des lots	Nombre d'heures d'insertion à réaliser
Lot n°1 - Nettoyage - Ardennes Sites : EiSINe - IUT RCC site de Charleville-Mézières, Inspe de Charleville-Mézières	350 h/an
Lot n°3 - Nettoyage - Reims Zone A Campus Croix-Rouge, Pôle Santé, Villa Douce, Inserm Santé	2 000 h/an
Lot n°4 - Nettoyage - Reims Zone B CREA - ESIREims - annexe ESIREIMS - INSERM Physique - Campus Moulin de la Housse - IUT RCC site de Reims, CREA - AEROLAB - Inspe centre et Inspe de Reims - Villa Bissinger	1 500 h/an

Le respect de cette obligation sera contrôlé et devra être justifié selon les modalités précisées dans le règlement de la consultation ou dans les pièces contractuelles correspondantes.

Ce calcul s'applique à la fois sur la part forfaitaire, les marchés subséquents et les bons de commande, pour toute la durée de l'accord-cadre.

Le respect de cette obligation fera l'objet de contrôles. Le titulaire devra en apporter la preuve selon les modalités prévues dans le règlement de consultation ou les pièces contractuelles.



### 13.1.2 – Les publics éligibles

Le poste occupé doit être en lien avec l'objet du marché, et missions annexes. Sont éligibles aux clauses sociales d'insertion toutes personnes majeures :

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.**

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

Le titulaire du marché s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs fixés, en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après :

- Embauche directe par l'entreprise titulaire (CDI, CDD, contrats en alternance) ;
- Recours à la mise à disposition de salariés. Le titulaire du marché est en relation avec un organisme extérieur (AI, ETTI, GEIQ) 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.

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.

### 13.1.4 - Facilitateurs

Pour faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion (Accompagnement pour la mise en œuvre, contrôle et évaluation de l'action d'insertion), l'Université Reims Champagne Ardenne s'appuie sur un dispositif spécifique d'accompagnement : coopelis développement et le Guichet Unique Clauses Sociales Reims piloté par la CRESS Grand Est. Toutefois, le titulaire reste seul responsable de son obligation d'insertion vis-à-vis de l'acheteur public. Il incombe au titulaire du marché de prendre contact avec le facilitateur désigné ci-après :

**Pour le lot n°1 :**

Intitulé des lots
Lot n°1 - Nettoyage - Ardennes Sites : EiSiNe - IUT RCC site de Charleville-Mézières, Inspe de Charleville-Mézières

Contact :

Soumaya BELAZIZ  
Chargée de développement – coopelis développement  
Tel : 07 87 79 01 44  
[developpement@coopelis.fr](mailto:developpement@coopelis.fr)

**Pour les lots n°3 et 4 :**

Intitulé des lots
Lot n°3 - Nettoyage - Reims Zone A Campus Croix-Rouge, Pôle Santé, Villa Douce, Inserm Santé
Lot n°4 - Nettoyage - Reims Zone B CREA - ESIREims - annexe ESIREIMS - INSERM Physique - Campus Moulin de la Housse - IUT RCC site de Reims, CREA - AEROLAB - Inspe centre et Inspe de Reims - Villa Bissinger

Contact :

**Flavie FOUCHARD – CRESS Grand Est**  
**Facilitatrice et Coordinatrice du Guichet Clauses Sociales - Territoire Grand Reims**  
Tel : 06 34 60 55 25  
[f.fouchard@cress-grandest.org](mailto:f.fouchard@cress-grandest.org)

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

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.

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.

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 19 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).

## 14 - Clauses environnementales

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

### 14.1 - Composition des produits

Le titulaire s'engage en faveur d'une composition respectueuse de l'environnement des produits utilisés dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

Pour le respect de cet engagement, le titulaire tient à la disposition du pouvoir adjudicateur durant toute la durée du contrat les éléments attestant de la composition des produits qu'il utilise (fiche technique, tableau de composition ou tout autre élément probant).

En cas d'ajout ou de substitution d'un produit en cours d'exécution, le titulaire est soumis au régime suivant :

- Changement de composition ayant des effets équivalents sur l'environnement : déclaration préalable au pouvoir adjudicateur ;
- Changement de composition ayant des effets différents sur l'environnement : autorisation préalable du pouvoir adjudicateur.

Sauf à démontrer une impossibilité manifeste (rupture d'approvisionnement, aléa économique majeur, changement du cadre législatif ou réglementaire notamment), le pouvoir adjudicateur conserve en tout état de cause la prérogative d'imposer au titulaire le maintien de la composition d'un produit.

Si l'exécution des prestations rendent nécessaire l'utilisation de produits polluants et/ou toxiques qui n'étaient pas initialement prévus au contrat, le titulaire en avise sans délai le pouvoir adjudicateur. Lorsqu'une alternative davantage respectueuse de l'environnement existe, le titulaire la présente au pouvoir adjudicateur qui pourra décider d'y recourir, le cas échéant par l'application d'une clause de réexamen.

Il est attendu de la part du titulaire dans le cadre de l'exécution des prestations de nettoyage la **non-utilisation** de produits d'entretien présentant des composants **cancérigènes, écotoxiques et chlorés**.

### 14.2 - 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.

### **14.3 - 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.

### **14.4 - 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.

Il est attendu de la part du titulaire une formation aux écogestes de ses personnels. Le titulaire doit être en capacité de fournir une attestation de formation dans les deux mois suivants l'attribution du contrat. Le non-respect de cette obligation entraîne l'application de pénalités.

### **14.5 - Ecolabel(s)**

Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, le titulaire devra disposer du/des ecolabel(s) suivant(s) ou équivalent(s) :

Il est attendu de la part du titulaire l'utilisation de produit présentant des ecolabels certifiant la non-présence de composant cancérigènes, écotoxiques et chlorés au sein des produits d'entretien.

Lorsque le titulaire ne dispose pas du label exigé ou d'un label équivalent, le pouvoir adjudicateur accepte tout moyen de preuve approprié. Il revient alors au titulaire de prouver que les prestations sont conformes au label. Il peut produire à cet effet un tableau comparatif entre la solution proposée et le label, un rapport de test ou encore le dossier technique d'un fabricant. A défaut de production d'un document prouvant l'équivalence, ou si la comparaison n'est pas probante, l'équivalence n'est pas reconnue.

## **15 - Gestion des déchets**

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

### **15.1 - Eléments de traçabilité**

Le titulaire n'est pas tenu de fournir au pouvoir adjudicateur les éléments de traçabilité des déchets issus de l'exécution 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, et dans les conditions suivantes :

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 :

- Améliorer la qualité des prestations ;
- Accroître la dimension qualitative des dispositions sociales inscrites au marché ;
- Restreindre l'impact environnemental de la prestation ;
- Accroître la qualité des conditions de travail des personnels.

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 annuellement.

Les parties conviennent d'opérer un suivi régulier des actions mises en œuvre et d'établir annuellement 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 est élaboré conjointement par les parties. 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. Par dérogation à ces stipulations, l'Université n'avise pas automatiquement le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications, dans le cadre du contrôle "ponctuel" prévu dans le cadre du marché.

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

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

## **19 - Pénalités**

### **19.1 - 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 1,00/1000, conformément aux stipulations de l'article 14.1.1 du CCAG-FCS.

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.

## 19.2 - 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 correspondant à 10,00 % du montant TTC de l'accord-cadre.

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.

## 19.3 - 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 sans mise en demeure préalable.

### 19.3.1 - Pénalité pour non-respect du volume d'insertion

En cas de non-respect du nombre d'heures d'insertion une pénalité de **100€** par heure d'insertion non réalisée sera appliquée.

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

En cas d'absence ou de retard lors de la transmission des documents prescrit à l'article 13 du présent CCAP une pénalité de **500€** par mois de retard (30 jours calendaires) sera appliquée.

## 19.4 - Pénalités pour manquement aux obligations environnementales

Elles sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

Les pénalités applicables sont les suivantes :

Pénalités	Occurrence	Valeurs	Précisions
Non-formation d'un agent aux écogestes	Forfaitaire	50,00 €	Par agent non formé.
Retard dans la transmission des attestations de formation aux écogestes	Forfaitaire	100,00 €	Par jour de retard.

## 19.5 - Pénalité relative à la gestion des déchets

Aucune pénalité n'est prévue en cas d'absence de production par le titulaire des documents liés à la gestion des déchets.

## 19.6 - Autres pénalités spécifiques

Pénalités	Occurrence	Valeurs	Précisions
Lots n° 1, 2, 3, 4, 5 et 6 « NETTOYAGE »			
Pénalités liées à la qualité de service  En cas de non-conformité constatée lors d'un contrôle contradictoire inopiné (tel que défini au CCTP), les pénalités suivantes sont appliquées	Forfaitaire selon précisions	10 % de la valeur mensuelle	Non-conformité initiale : Application d'une pénalité forfaitaire égale à 2 fois le montant journalier du bâtiment ou de la zone concernée.  Non-conformité persistante (Contrôle à 48h négatif) : Si les actions correctives n'ont pas été mises en œuvre, la pénalité est portée à 5 fois le montant journalier.

			<b>Récidive (3 contrôles négatifs sur un mois glissant) : Une pénalité exceptionnelle équivalente à 10 % de la facturation mensuelle du site concerné sera appliquée.</b>
<p>Pénalités pour absence de personnel et non-respect du service dégradé</p> <p>En cas d'absence d'un agent du TITULAIRE non-remplacé immédiatement, les pénalités suivantes s'appliquent</p>	Forfaitaire selon précisions :	<p>150 % du coût journalier</p> <p>ou</p> <p>100 € par jour de retard</p> <p>ou</p> <p>50 € par constatation</p>	<p>Absence constatée sans mise en place du "Service Dégradé" : Toute absence d'agent n'ayant pas donné lieu à l'exécution des prestations minimales (vidage des poubelles, entretien des sanitaires, balayage humide) fera l'objet d'une pénalité forfaitaire par agent et par jour d'absence égale à <b>150 % du coût journalier théorique du secteur concerné</b> (selon BPU)</p> <p>Non-respect du délai de remplacement (au-delà de 48h) : Si l'agent absent n'est pas remplacé par un nouvel agent dédié après un délai de 48 heures, et ce même si le "service dégradé" est assuré, une pénalité journalière de <b>100 € par jour de retard</b> sera appliquée jusqu'à la reprise normale de l'intégralité des prestations prévues au CCTP.</p> <p>Défaut de traçabilité : Le TITULAIRE doit informer l'UNIVERSITÉ de toute absence et de la mise en place du service dégradé avant 9h00 le jour même. Le défaut d'information préalable entraîne une pénalité forfaitaire de <b>50 € par occurrence.</b> »</p>
Utilisation de matériels et produits interdits par le CCTP	Journalière	100,00 €	Par jour d'utilisation de produits non autorisés.
Rupture d'approvisionnement en consommable du fait du titulaire	Journalière	100,00 €	En cas de rupture d'approvisionnement en consommable de son fait, le titulaire se verra appliquer une pénalité de 100€ par jour de manquement.
Manquement du personnel aux consignes liées à la bonne exécution de la prestation	Journalière	100,00 €	En cas de manquement du personnel aux consignes liées à la bonne exécution de la prestation, et en particulier des règles de sécurité du travail, le titulaire se verra appliquer une pénalité journalière de 100€ par jour de constations.



Absence à une réunion d'un représentant qualifié de la société	Forfaitaire	500,00 €	En cas d'absence à une réunion d'un représentant qualifié de la société programmée par le pouvoir adjudicateur, le titulaire se verra appliquer une pénalité forfaitaire de 500€ par réunion.
Non fourniture du plan de démarrage	Journalière	200,00 €	Par jour ouvré de retard.
Défaut d'encadrement	Forfaitaire	100,00 €	Le non-respect du taux d'encadrement défini au sein du CCTP par le titulaire entraîne l'application de la pénalité par manquement constaté.
Retard ou omission dans la transmission du tableau de reprise des personnels ou si les informations fournies sont inexactes ou incomplètes	Forfaitaire	50,00 €	Par jour de retard. La transmission d'informations inexactes ou incomplètes est considérée comme étant un oubli.
Lots n° 7, 8 et 9 « VITRERIE »			
Prestation partiellement réalisée dans la cadre de l'entretien des vitreries	Forfaitaire	5,00 € m²	Par constatation
Non-respect des obligations en termes de travail en hauteur	Forfaitaire	100,00 €	Par constatation
Pénalité pour manquement aux règles de sécurité et de qualifications : défaut de présentation d'une habilitation valide ou non-respect des consignes de sécurité pour les travaux en hauteur (CACES manquant ou expiré)	Forfaitaire	500,00€	Par manquement constaté et par agent.

Non-respect des délais de Planification (Avis de passage) : non-respect du délai de prévenance pour chaque bon de commande	Forfaitaire	150,00€	Par jour de retard
Pénalité pour défaut du respect du volume horaire	Forfaitaire selon précisions :	Réfaction ou 100 % des heures en défaut ou 10 % si récidive	<p>En cas de constatation d'un écart négatif entre le volume horaire réellement effectué et le volume horaire contractuel calculé au prorata de la période, les sanctions suivantes s'appliquent :</p> <p>Refacturation du "Gain Indu" : Les heures non-effectuées par rapport au forfait mensuel seront déduites de la facturation sur la base du coût horaire chargé (indiqué dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire).</p> <p><b>Pénalité Complémentaire Dissuasive</b> : À cette déduction s'ajoute une pénalité forfaitaire égale à <b>100 % du montant des heures non effectuées</b>.</p> <p>Exemple : Si 50 heures n'ont pas été réalisées sur un mois et que le coût horaire est de 25 €, l'Université déduira 1 250 € (heures non faites) + 1 250 € (pénalité), soit un total de 2 500 €.</p> <p><b>Récidive</b> : Si l'écart de volume horaire constaté est supérieur à 10 % des heures dues sur deux mois consécutifs, l'UNIVERSITÉ pourra engager une procédure de résiliation pour faute aux torts exclusifs du TITULAIRE.</p>

## 20 - 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.

## 21 - 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 destinataire 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 :

Concernant les prestations ponctuelles encadrées par bons de commande (valant ordre de service), 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.

## **22 - Résiliation du contrat**

### **22.1 - 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.

### **22.2 - 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.

## 23 - 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.

## 24 - Clauses complémentaires

Le (ou les) titulaire(s) des lots n°1 à n°6 « nettoyage » s'engage(nt) à fournir au pouvoir adjudicateur, dans un délai de 1 mois avant la fin d'exécution de l'accord-cadre un tableau de synthèse de reprise du personnel conforme à l'Annexe n°7 "Tableau modèle reprise des personnels" du cahier des clauses particulières.

Le Tableau devra obligatoirement comporter, pour chaque salarié repris, les informations suivantes :

- Nom et prénom du salarié ;
- Intitulé du poste occupé ;
- Catégorie professionnelle ;
- Coefficient applicable ;
- Type de contrat (CDI, CDD, etc.) ;
- Salaire brut mensuel (hors primes) ;
- Date d'ancienneté dans l'entreprise ;
- Montant de l'indemnité de transport ;
- Montant de l'indemnité repas.

Le (ou les) titulaire(s) s'assure(nt) que les informations transmises dans le tableau soient exactes, complètes et à jour à la date de transmission. Toute modification ultérieure devra faire l'objet d'une mise à jour du tableau, transmise au pouvoir adjudicateur sous 7 jours suivant la survenance de l'événement.

En cas de retard ou d'omission dans la transmission du tableau, ou si les informations fournies s'avèrent inexactes ou incomplètes, le (ou les) titulaire(s) s'expose(nt) à une pénalité de 50€ par jour de retard. La transmission d'informations inexactes ou incomplètes est considérée comme étant un oubli.

## 25 - Dérogations

- L'article 13.1.1 du CCAP déroge à l'article 16.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services 2021
- 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 13.2.2 du CCAP déroge à l'article 16.1.4.4 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 13.2.3 du CCAP déroge à l'article 16.1.4.5 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 15.1 du CCAP déroge à l'article 20.4 alinéa 3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 19.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 19.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 19.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.1 alinéa 2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 19.3 du CCAP déroge à l'article 16.1.5 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 19.3.1 du CCAP déroge à l'article 18.1.5 al. 1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 19.3.2 du CCAP déroge à l'article 16.1.5 al. 2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 19.3.3 du CCAP déroge à l'article 16.1.5 al. 3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 19.4 du CCAP déroge à l'article 16.2.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 19.5 du CCAP déroge à l'article 20.4 alinéa 4 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 22.1 du CCAP déroge à l'article 42 du CCAG - Fournitures Courantes et Services