



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
HAUTS-DE-FRANCE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



Plateforme Régionale  
des Achats de l'État  
**HAUTS-DE-FRANCE**

## Charte RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES

**PRÉFET DE LA RÉGION HAUTS-DE-FRANCE**

----

**SECRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR LES AFFAIRES RÉGIONALES**

----

Plate-forme Régionale des Achats des Hauts-de-France

12, rue Jean sans Peur

59 039 Lille cedex

### **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à l'ensemble des lots**

Prestations de nettoyage des locaux et de vitrerie pour les services  
de l'État et les établissements publics en région Hauts-de-France –  
Arrondissements de Lille et de Valenciennes

Accord-cadre réservé aux EA, aux ESAT et/ou aux SIAE

Appel d'offres ouvert

Référence : PFRA-HDF-2026-NETTOYAGE-RESERVE

Date et heure limites de remise des plis :

**31 mars 2026 à 12h00**

# Table des matières

Article 1 : Présentation des parties.....	4
Article 2 : Périmètre de l'accord-cadre.....	4
Article 3 : Dispositions générales de l'accord-cadre.....	4
3.1 Objet de l'accord-cadre.....	4
3.2 Allotissement.....	5
3.3 Durée de l'accord-cadre – Délais d'exécution.....	5
3.4 Marchés de prestations similaires.....	6
3.5 Modalités de passation des bons de commandes.....	6
Article 4 : Pièces contractuelles.....	8
Article 5 : Modalités de déploiement de l'accord-cadre.....	8
5.1 Représentation de la PFRA et des services bénéficiaires.....	8
5.2 Représentation du titulaire.....	9
5.3 Échanges entre le titulaire et les représentants de l'accord-cadre.....	9
Article 6 : Clauses financières.....	10
6.1 Caractère et contenu des prix.....	10
6.2 Variation des prix.....	10
6.3 Application de la TVA.....	11
6.4 Règlement du prix des prestations supplémentaires ou modificatives.....	11
6.5 Avance.....	11
6.6 Retenue de garantie.....	12
6.7 Modalités de règlement.....	12
6.8 Délai de paiement.....	13
Article 7 : Pénalités.....	14
Article 8 : Modalités d'exécution.....	14
8.1 Considérations sociales.....	14
8.2 Protection de l'environnement et innovation.....	15
8.3 Plan de progrès.....	16
8.4 Obligations de réalisation et communication du BEGES.....	16
8.5 Suivi administratif de l'accord-cadre.....	17
8.6 Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande.....	18

8.7 Obligations du titulaire.....	18
8.8 Protection des données à caractère personnel.....	20
8.9 Conditions de fin de l'accord-cadre.....	20
Article 9 : Résiliation.....	21
Article 10 : Dispositions diverses.....	21
10.1 Forme des notifications et des informations.....	21
10.2 Langue.....	21
10.3 Sous-traitance.....	21
10.4 Assurances.....	22
10.5 Transmission des documents en cours d'exécution de l'accord-cadre.....	23
10.6 Différends et litiges.....	24

## Article 1 : Présentation des parties

**Le préfet de région Hauts-de-France** conduit de manière coordonnée un accord-cadre interministériel régional relatif à l'entretien des espaces verts des services de l'État et des établissements publics en région Hauts-de-France.

**Le représentant du pouvoir adjudicateur**, chargé de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre régional pour le compte des services déconcentrés et des établissements publics est le secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR) Hauts-de-France, par l'intermédiaire de la Plateforme régionale des Achats de l'État (PFRA).

Le représentant de la PFRA est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre pour le compte des services et établissements publics bénéficiaires.

**Les services de l'État et les établissements publics bénéficiaires** sont chargés de l'exécution de l'accord-cadre pour leurs besoins respectifs et conservent leur autonomie en ce qui concerne la signature des bons de commande, la gestion de la commande, leurs budgets ainsi que les modalités de règlement de ses dépenses.

**Le responsable/gestionnaire de site**, est l'interlocuteur du titulaire sur chaque site.

## Article 2 : Périmètre de l'accord-cadre

Les bénéficiaires de l'accord-cadre sont situés en région Hauts-de-France. Les prestations sont exécutées sur les sites de différents services bénéficiaires listés dans la DPGF. Les lieux d'exécution sont précisés sur les bons de commande.

## Article 3 : Dispositions générales de l'accord-cadre

### 3.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de nettoyage des locaux et de vitrerie pour les services de l'État et les établissements publics en région Hauts-de-France – Arrondissements de Lille et de Valenciennes. Les consommables sanitaires sont à fournir pour les sites qui en expriment le besoin.

Le présent CCAP s'applique à tous les lots. La description des prestations et des livrables sont indiquées au CCTP.

L'accord-cadre est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert selon l'article R.2124-2 du Code de la commande publique. **Il relève des articles L.2113-12 (marché réservé aux Entreprises adaptées) et L.2113-13 (marché réservé aux structures de l'insertion par l'activité économique) du Code de la commande publique.**

L'accord-cadre se décompose :

- en prestations forfaitaires pour le nettoyage courant des locaux (DPGF) ;
- et en prestations unitaires à bons de commande pour les prestations exceptionnelles de nettoyage des locaux (BPU).

L'exécution des prestations de la partie à bons de commandes est conditionnée à l'émission de bons de commande au fur et à mesure de l'apparition des besoins des services bénéficiaires. Le présent accord-cadre ne confère pas de droit d'exclusivité au titulaire sur les prestations objet de la partie à

bons de commande, les services bénéficiaires se réservant le droit de conclure des marchés avec d'autres entreprises sur les prestations qui font l'objet du présent accord-cadre, notamment dans le cas où elle décide de lancer une nouvelle consultation pour des prestations particulières.

**Cet accord-cadre est conclu avec une obligation de résultat.**

### 3.2 Allotissement

Le présent accord-cadre se décompose en **trois (3) lots mono-attributaire** définis de la manière suivante :

Allotissement	Désignation	Montants
Lot n°1	<b>Arrondissement de Lille</b> <u>Lot réservé aux EA, ESAT</u>	Sans minimum Maximum 1 500 000 € HT / 4 ans
Lot n°2	<b>Arrondissement de Lille</b> <u>Lot réservé aux EA, ESAT, et aux SIAE</u>	Sans minimum Maximum 800 000 € HT / 4 ans
Lot n°3	<b>Arrondissement de Valenciennes</b> <u>Lot réservé aux SIAE</u>	Sans minimum Maximum 600 000 € HT / 4 ans

### 3.3 Durée de l'accord-cadre – Délais d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 48 mois à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2026.

Les services bénéficiaires intègrent le dispositif du présent accord-cadre à la date de l'échéance de leurs contrats en cours. Les dates d'adhésion qui sont indiquées dans la DPGF ont une valeur indicative, elles ne sauraient engager la responsabilité de la PFRA.

Les délais contractuels sont définis comme suit :

OBJET	DÉLAI DE TRANSMISSION	DÉLAI D'INTERVENTION
<b>Prestations pour le nettoyage courant des locaux définies dans la DPGF</b>	Transmission du planning d'intervention : <ul style="list-style-type: none"> <li>dès la notification de l'accord-cadre au service bénéficiaire ;</li> <li>durant l'exécution, dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la demande du service bénéficiaire ;</li> <li>au début de chaque année contractuelle au service bénéficiaire.</li> </ul>	Les prestations sont effectuées conformément au planning d'intervention
<b>Prestations exceptionnelles de nettoyage des locaux réalisées par un bon de commande définies dans le BPU</b>	Accusé de réception du bon de commande : 5 jours ouvrés à compter de la notification du bon de commande par le service bénéficiaire	Les prestations sont effectuées conformément au délai indiqué dans le bon de commande concerné

<b>Transmission d'un plan de prévention et de sécurité par site</b>	Transmission d'un plan de prévention et de sécurité par site au service bénéficiaire dans un délai maximum de 1 mois après la date effective de notification	//
<b>Liste nominative des personnels</b>	Transmission de la liste nominative des personnels affectés par site et des pièces d'identité pour les locaux douaniers : <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans les 8 jours calendaires avant le démarrage des prestations ;</li> <li>• en cours d'exécution, dès modification ;</li> <li>• sur demande du service bénéficiaire ou de la PFRA ;</li> <li>• à la fin de l'accord-cadre.</li> </ul>	//

Les prestations récurrentes font l'objet d'une planification indiquant les jours, horaires et les effectifs présents sur le site. Le planning intégrera, d'un commun accord entre les parties, la répartition des prestations à périodicité journalière, hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle.

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire devra fournir à chaque service bénéficiaire un planning annuel détaillé prévisionnel d'exécution de l'ensemble des prestations récurrentes. Il devra fournir pour chaque bâtiment :

- la décomposition des équipes ;
- le nombre d'heures hebdomadaires par site nécessaire à la prestation de nettoyage ;
- les jours d'intervention ;
- les horaires de début et de fin des interventions (horaires d'entrée et de sortie des agents du titulaire) ainsi que la durée du travail effectué.

Le planning sera contractuel dès le début d'exécution de l'accord-cadre et validé par le responsable de chaque site qui pourra modifier la liste des interventions prévues. Il pourra être procédé, après accord des parties, à une adaptation du contenu des opérations de nettoyage sans modification des conditions financières de l'accord-cadre.

Le titulaire respecte les horaires mentionnés par le service bénéficiaire lors de la visite ou les horaires qui lui sont communiqués par le service bénéficiaire dans le bon de commande ou par tout autre moyen. Toute modification devra faire l'objet d'un accord avec le service bénéficiaire.

En cas de besoin, le service bénéficiaire pourra demander au titulaire des aménagements de cadence sur certains postes dans le cadre du programme de base.

Ce planning doit être réajusté et revalidé au début de chaque année contractuelle. Le titulaire remettra un nouveau planning actualisé et mis à jour pour l'année suivante.

### 3.4 Marchés de prestations similaires

Des marchés de prestations similaires peuvent être conclus en application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

### 3.5 Modalités de passation des bons de commandes

Les prestations à bons de commande s'exécutent par l'émission de bons de commande qui sont, le cas échéant, précisés par des ordres de service.

Les bons de commande précisent notamment la nature et le montant des fournitures/prestations à livrer/réaliser, le délai d'exécution et les quantités.

**Les bons de commande pour le nettoyage courant des locaux (DPGF) auront une durée de 12 mois glissants. La durée des prestations pour les prestations exceptionnelles de nettoyage des locaux (BPU) sera indiquée dans chaque bon de commande.**

**Les bons de commande peuvent être adressés dès la notification de l'accord-cadre et jusqu'à sa date limite de validité. Leur exécution ne pourra excéder de plus de 4 mois la période de validité de l'accord-cadre.** Seule l'émission d'un bon de commande dans le cadre de l'accord-cadre engage juridiquement le service bénéficiaire auprès du titulaire. Ces bons de commande sont établis sur la base des prix mentionnés dans la décomposition du prix global et forfaitaire, dans le bordereau des prix unitaires et de leurs délais.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit au représentant du service bénéficiaire dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la date de réception du bon de commande. En outre, il doit, le cas échéant, adresser un mémoire en réclamation au représentant du service bénéficiaire dans les conditions fixées à l'article 46 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Le représentant du service bénéficiaire se réserve la faculté d'annuler une commande à tout moment, jusqu'au début de la réalisation de la prestation concernée. Cette annulation n'ouvre pas droit à indemnité au bénéfice du titulaire, à l'exception toutefois des frais réellement exposés par lui, le cas échéant, pour la préparation de l'exécution de la commande considérée. Le titulaire est indemnisé de ces frais sur la base d'un état présenté par lui, accompagné de l'ensemble des pièces justificatives appuyant sa demande.

Après notification de l'accord-cadre, les bons de commandes sont émis à la survenance des besoins par les services bénéficiaires et qui comporteront :

- le numéro et la date du bon de commande (correspondant, pour les services relevant des ministères, au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture) ;
- la référence du marché (numéro de l'accord-cadre) ;
- le nom et les coordonnées du Titulaire ;
- le nom et l'adresse du service bénéficiaire,
- la désignation de la prestation à effectuer ;
- la quantité ;
- le lieu d'exécution ou de livraison ;
- le délai d'exécution ou de livraison ;
- le montant total en euro HT et TTC du bon de commande ;
- la date et le numéro de la commande ;
- l'adresse de facturation ;
- les contraintes particulières (de sécurité, d'accès, horaires, consignes spécifiques) ;
- toutes mentions particulières le cas échéant.

Le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon de commande, sauf indication contraire écrite du bénéficiaire. Les bons de commande exécutant l'accord-cadre sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine. Le titulaire accusera réception du bon de commande par mail.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

## Article 4 : Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (AE), dont seul l'exemplaire détenu par la PFRA fait foi ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe, dont seuls les exemplaires détenus par la PFRA font foi :
  - annexe 1 : Procédures de sécurité et de dématérialisation ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), et son annexe, dont seuls les exemplaires détenus par la PFRA font foi :
  - annexe 1 : Définition des zones de nettoyage ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour le nettoyage courant des locaux et les tableaux des fréquences de passage pour chaque service bénéficiaire, dont seuls les exemplaires détenus par la PFRA font foi ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour les prestations exceptionnelles de nettoyage des locaux, dont seul l'exemplaire détenu par la PFRA fait foi ;
- Le CCAG aux marchés de fournitures courantes et services, approuvé par l'arrêté du 30/03/2021 dans sa version issue de l'arrêté du 29/12/2022 ; par dérogation à l'article 1<sup>er</sup> du CCAG, le présent CCAP et ses annexes ne comportent pas de liste récapitulative des dérogations à ses stipulations ;
- Le cadre de réponse technique à l'appui d'un mémoire technique remis par le titulaire dans le cadre de son offre dont seuls les exemplaires détenus par la PFRA font foi ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont notifiées au titulaire via PLACE. L'offre technique du titulaire n'est pas jointe à cette notification.

## Article 5 : Modalités de déploiement de l'accord-cadre

### 5.1 Représentation de la PFRA et des services bénéficiaires

La coordination de l'accord-cadre est assurée par la Plateforme Régionale des Achats de l'État (PFRA) placée auprès du Secrétaire général pour les affaires régionales (SGAR) de la préfecture de Région Hauts-de-France.

Chaque bénéficiaire de l'accord-cadre désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre lors de l'émission d'un bon de commande. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées en cours d'exécution de l'accord-cadre. La PFRA et/ou le service bénéficiaire notifient toute modification de(s) interlocuteur(s) désignés au titulaire.



## 5.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de la PFRA, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire. Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, la PFRA de toute modification d'interlocuteur désigné.

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, la PFRA se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de la PFRA. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai maximum d'un mois à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

## 5.3 Échanges entre le titulaire et les représentants de l'accord-cadre

### **Le représentant de l'accord-cadre au niveau régional :**

Il est basé en Préfecture de Région Hauts-de-France – 12, rue Jean sans Peur – 59000 LILLE. Son rôle est de coordonner le bon déroulement des prestations entre l'ensemble des services bénéficiaires et chaque titulaire des lots de l'accord-cadre.

À cet effet :

- il suit l'évolution de l'accord-cadre, effectue les actes contractuels en lien avec ce dernier (révision des prix, avenants, certificats administratifs...) ;
- il reçoit le titulaire a minima une fois par an à l'occasion d'une réunion de suivi de l'accord-cadre permettant de faire le point sur d'exécution des prestations ;
- il arbitre les problèmes lors de l'exécution des prestations en cas d'absence d'accord entre les services bénéficiaires et le titulaire.

### **Les représentants au niveau local :**

Au niveau local, les bons de commande seront passés par les services bénéficiaires situés en région Hauts-de-France.

À cet effet :

- ils émettent les bons de commande et suivent la facturation ;
- ils suivent la réalisation des prestations ;
- ils préviennent le titulaire et la PFRA en cas de changement d'interlocuteurs – mise à jour des contacts dans la DPGF, au minimum une fois par semestre ;
- ils résolvent les difficultés rencontrées de premier niveau et transmettent les informations à la PFRA en cas de problèmes persistants ou blocages dans l'exécution des prestations.

## Article 6 : Clauses financières

### 6.1 Caractère et contenu des prix

Les prix comprennent toutes les dépenses nécessaires à l'exécution, dont les frais de déplacement et de transport, sans restriction ni réserve d'aucune sorte, des prestations.

Les prix sont réputés avoir été établis en considérant qu'aucune prestation n'est à fournir par le service bénéficiaire.

L'accord-cadre à bons de commande comprend une partie à prix forfaitaires et une partie à prix unitaires.

La partie à prix forfaitaires est détaillée dans le cadre de la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) annexée à l'acte d'engagement. Les prix unitaires figurent dans le bordereau de prix unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement.

### 6.2 Variation des prix

**Le titulaire est tenu de faire parvenir à la PFRA son calcul de révision dans un délai de 2 mois avant la date prévue de révision des prix, à l'adresse mail suivante : [pfra@hauts-de-france.gouv.fr](mailto:pfra@hauts-de-france.gouv.fr)**

Dans l'hypothèse où le titulaire ne fait pas connaître sa proposition de révision de prix au moins 2 mois avant la date prévue de révision des prix, et sans que la PFRA ne soit tenue de relancer le titulaire, les prix sont réputés reconduits pour la période annuelle suivante.

Toute demande sera suivie d'un dialogue et d'un accord avec la PFRA. L'acceptation du calcul de révision des prix sera formalisée et notifiée par la PFRA et transmis au titulaire. En l'absence de cette notification, le calcul de révision n'est pas considéré comme applicable.

#### **Neutralisation :**

Le titulaire a également la possibilité de faire part de son souhait de neutraliser la révision/ne pas l'appliquer, pour la période annuelle suivante. Il doit alors le signaler par mail à la PFRA dans le délai de 2 mois avant la date prévue de révision des prix.

Les prix et tarifs sont fermes pour la durée comprise entre la date de démarrage de l'accord-cadre et le 31 décembre de l'année en cours.

La première révision des prix interviendra au 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile suivante, puis à chaque début d'année civile jusqu'à la fin de l'accord-cadre.

Les prix sont révisables annuellement au 1<sup>er</sup> janvier suivant la formule suivante, **le mois zéro étant le mois de la remise des offres :**

$$P \text{ rév} = P_o \times (I \text{ rév} / I_o)$$

**Dans laquelle :**

- P rév : prix révisé
- P<sub>o</sub> : prix initial du contrat établi au mois zéro
- I rév : dernière valeur des « Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 81.21 – Nettoyage courant, marché public – base 2021 – Identifiant 010766785 » connue et publié au mois de janvier de l'année de révision
- I<sub>o</sub> : dernière valeur des « Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 81.21 – Nettoyage courant, marché public – base 2021 – Identifiant 010766785 » connue et publié au mois zéro – le mois zéro étant le mois de la remise des offres

Les indices à prendre en compte pour la formule sont les derniers indices publiés et fermes ou définitifs au mois de révision sur le site internet de l'INSEE.

**Règle applicable pour les arrondis :** Lors de la mise en œuvre de la formule de révision des prix, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec au maximum deux décimales. La formule de calcul par tableur type Excel avec 4 décimales pour le prix révisé sera prise en compte. Le coefficient final sera arrondi à 2 décimales et la règle de l'arrondi s'applique de la façon suivante :

- par défaut si la 3<sup>e</sup> décimale est comprise entre 0 et 4 ;
- par excès si la 3<sup>e</sup> décimale est comprise entre 5 et 9.

#### Clause de sauvegarde :

La PFRA se réserve la possibilité de négocier et, le cas échéant, en l'absence d'accord, de résilier sans indemnité le marché à la date du changement de barème ou de tarif, lorsque le changement conduit à une augmentation de plus de 5% par ligne du BPU et/ou de la DPGF.

Une fréquence de révision inférieure à 1 an, pourra être prévue sur demande du titulaire et plafonnée à 3 % par an. L'acceptation ou non de la révision des prix sera formalisée et notifiée par la PFRA et transmis au titulaire. En l'absence de cette notification, la révision ne sera pas considérée comme applicable.

### 6.3 Application de la TVA

Les prix sont établis hors TVA.

Ce sont les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe (au sens de l'article 269 du Code général des impôts) qui sont applicables.

Les taux de TVA étant fixés indépendamment de la volonté du titulaire, du représentant du pouvoir adjudicateur et des services bénéficiaires, leur modification éventuelle au cours de l'accord-cadre n'a pas à être constatée par une modification de l'accord-cadre (avenant).

### 6.4 Règlement du prix des prestations supplémentaires ou modificatives

Dans le cas exceptionnel où des prestations à bons de commandes pour lesquelles l'accord-cadre ne prévoit pas de prix mais entrant dans son objet de l'accord-cadre doivent être impérativement commandées, le titulaire adresse à la PFRA le devis reprenant les prestations nouvelles qui aura en amont obtenu l'accord des services bénéficiaires concernés. Lorsque la PFRA et le titulaire sont d'accord pour arrêter les prix, ceux-ci font l'objet, par dérogation à l'article 23.3 du CCAG Fournitures Courantes et Services, d'un bordereau supplémentaire de prix unitaires, signé des deux parties.

Les prix nouveaux sont établis aux conditions économiques en vigueur au jour de l'établissement des prix initiaux. Ils sont révisibles selon les modalités prévues au présent document.

### 6.5 Avance

L'option A du CCAG Fournitures Courantes et Services s'applique.

Le taux de l'avance est de 5 % ou, le cas échéant 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R.2191-6 et suivants du Code de la commande publique.

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

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le délai de versement court à compte de l'émission du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du Code de la commande publique.

## 6.6 Retenue de garantie

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

## 6.7 Modalités de règlement

**Chaque service bénéficiaire prendra en charge le règlement des prestations qu'il a commandées.**

Concernant les prestations récurrentes, le titulaire présente une demande de paiement tous les mois ou tous les trimestres pour les prestations à prix forfaitaires exécutées le mois précédent ou le trimestre précédent. Le service bénéficiaire informe le titulaire de la périodicité des paiements. Cette demande de paiement est établie sur la base d'un Prix Global et Forfaitaire (DPGF) annuel s'appliquant à la totalité de l'accord-cadre. Le paiement s'effectuera selon une périodicité mensuelle sur la base de 1/12<sup>ème</sup> du montant annuel des prestations ou selon une périodicité trimestrielle sur la base de 3/12<sup>ème</sup> du montant annuel des prestations.

Les prestations exceptionnelles à bons de commande font l'objet d'un règlement unique si la durée d'exécution du bon de commande est inférieure ou égale à 3 mois ; si elle est supérieure à 3 mois, le titulaire présente une demande de paiement tous les mois pour les prestations exécutées le mois précédent. Le montant des prestations ponctuelles réalisées sur bons de commande est établie sur la base d'un prix unitaire figurant au bordereau des prix unitaires (BPU).

**Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par le service bénéficiaire.** Le paiement est effectué par virement sur le compte du titulaire.

### Mentions obligatoires :

Une copie du bon de commande correspondant sera jointe à chaque facture. Les factures comprennent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- le numéro SIRET de l'émetteur ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- la référence de l'accord-cadre (numéro d'engagement juridique) ;
- le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- la date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services ;
- la quantité et la dénomination précise des produits livrés et des prestations réalisés ;
- le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations réalisées ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- tous rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors de l'opération et directement liés à cette opération ;

- 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 ;
- le montant total, T.V.A. comprise, arrêté en toutes lettres.

#### Transmission des factures :

Le paiement est effectué selon les règles de la comptabilité publique, en euro.

La dématérialisation du traitement de ses factures permet d'intégrer automatiquement les données nécessaires à la mise en paiement dans l'application comptable interministérielle Chorus.

Le titulaire a deux possibilités :

a) adresser ses factures au concentrateur (dispositif informatique de traitement automatisé de données géré par l'AIFE pour l'État) par EDI :

- en les adressant directement au concentrateur de factures de la personne publique
- en demandant à un opérateur de dématérialisation de son choix une prestation de dématérialisation de ses factures, charge à cet opérateur de se raccorder au concentrateur et de transmettre les factures au concentrateur.

b) utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet à l'URL : <https://chorus-pro.gouv.fr>

- en déposant ses factures
- en saisissant en ligne ses factures sur le portail

Les modalités détaillées de mise en œuvre technique de la transmission des factures selon les deux modes sont disponibles à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr> .

Le titulaire peut consulter à cette même adresse l'état de prise en charge de ses factures.

Un support peut être contacté à l'adresse : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

La personne publique accepte ou refuse la facture. Elle la complète éventuellement en faisant apparaître les pénalités imposées. Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par la personne publique.

Le comptable assignataire est désigné dans chaque bon de commande.

Le règlement est effectué sur le compte décrit à l'acte d'engagement, ouvert par le titulaire.

## 6.8 Délai de paiement

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

Le délai maximum de paiement est fixé à **30 jours**.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit, et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (article L.2192-13 du Code de la commande publique). Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

Toutefois, si la personne publique est empêchée, du fait du titulaire, de procéder à une opération nécessaire audit paiement, ledit délai est suspendu pour une période égale au retard qui en a résulté.

La suspension du délai ne peut intervenir qu'une seule fois par facture et par l'envoi, par la personne signataire de l'accord-cadre, au titulaire, d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, lui faisant connaître les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement, et précisant notamment les pièces à fournir ou à compléter. Cette lettre indiquera qu'elle a pour effet de suspendre le délai de paiement. La suspension débute le jour de réception par le titulaire de cette lettre recommandée. Elle prend fin au jour de la réception, par la personne signataire de l'accord-cadre, de la lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal envoyée par le titulaire, comportant la totalité des justifications qui lui ont été réclamées ainsi qu'un bordereau des pièces transmises.

Les règlements seront effectués par virement, au compte bancaire ou postal indiqué par le titulaire dans l'acte d'engagement.

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 des membres du groupement ou du mandataire.

## Article 7 : Pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG, les pénalités ne seront pas appliquées dans le cadre des prestations objet de l'accord-cadre.

L'objectif poursuivi par le titulaire et le service bénéficiaire est la bonne réalisation des prestations. La recherche de solutions est basée sur un dialogue constructif.

## Article 8 : Modalités d'exécution

### 8.1 Considérations sociales

Pour promouvoir l'emploi et favoriser l'insertion, la PFRA a, en vertu des articles L.2113-12, L.2113-13 et L.2113-14, choisi de réserver l'ensemble des lots du présent accord-cadre à des entreprises adaptées mentionnées à l'article L.5213-13 du Code du travail, à des établissements et services d'aide par le travail mentionnés à l'article L.344-2 du Code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales et/ou à des structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L.5132-4 du Code du travail et à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés.

- Le lot n°1 est réservé aux entreprises adaptées (EA), à des établissements et services d'aide par le travail (ESAT) ou à des structures équivalentes.
- Le lot n°2 est réservé aux entreprises adaptées (EA), à des établissements et services d'aide par le travail (ESAT), et aux structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) ou à des structures équivalentes.

- Le lot n°3 est réservé à des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) ou à des structures équivalentes.

Afin de faciliter la mise en œuvre des considérations sociales, la PFRA a mis en place une procédure spécifique d'assistance gérée par la :

Mission Emploi Lys-Tourcoing  
85 rue des Ursulines  
59200 – TOURCOING

**Contact : M. Hugo VANDAMME**  
**03 20 28 82 20 / 06 33 33 22 40**  
[hvandamme@lamelt.fr](mailto:hvandamme@lamelt.fr)

## 8.2 Protection de l'environnement et innovation

Les conditions d'exécution de l'accord-cadre comportent des éléments qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement. Ainsi le titulaire est incité à entreprendre des initiatives en passant par la sensibilisation/formation du personnel notamment aux éco-gestes, la mise en place d'une organisation adéquate permettant le contrôle, la prise en compte des économies d'eau et d'énergie, la gestion et la réduction des déchets, des nuisances et des consommations.

Il doit s'engager, sur site et/ou en amont du site à préserver l'environnement par les mesures d'ordres suivantes :

- le titulaire devra mettre en place des pratiques de gestion des déchets, incluant le recyclage et la réduction des déchets non recyclables ;
- le titulaire s'engage à privilégier des emballages écoresponsables (réutilisables, recyclés, recyclables ou réemployés) et proscrire l'utilisation d'emballages plastiques. Les emballages restent la propriété du titulaire, qui a l'obligation de les collecter en vue de leur recyclage ou de leur réutilisation ;
- le titulaire utilisera des produits labellisés ou équivalents ou des produits respectant les normes en vigueur. Il s'engage à n'utiliser que des produits de nettoyage d'ingrédients d'origine naturelle, biodégradables ou biologiques (ou équivalents) respectueux de l'environnement ;
- le titulaire est incité à utiliser des virucides écologiques ;
- le titulaire s'engage à ne jamais utiliser de produits chimiques toxiques ou dangereux (issu de la pétrochimie) pour la santé des travailleurs et des occupants des bâtiments ;
- le titulaire s'engage à respecter la clause intitulée « limitation des émissions de polluants volatils et étiquetage A+ » qui permet de limiter la quantité d'émissions de polluants volatils ;
- pour l'entretien des locaux dont il a la charge, le titulaire limitera, dans la mesure du possible l'utilisation de produits d'entretien fonctionnant par pulvérisation, sprays ou aérosols ;
- les produits servant au nettoyage des locaux ne devront renfermer ni alcali, ni acide. Le savon sera neutre. Les fiches techniques de chacun de ces produits seront à fournir en cours d'exécution de l'accord-cadre ;
- tous les documents livrables non dématérialisés doivent être mis à disposition sur des supports en papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement ;

- le titulaire est incité à optimiser les trajets de transport ou à privilégier la mobilité douce (moyens de transport à faible empreinte carbone tel que vélo, transports en commun, véhicules électriques) ;
- le titulaire est invité à proposer des méthodes dites innovantes (outils, produits, matériels, ...).

### 8.3 Plan de progrès

Le titulaire et la PFRA s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations de l'accord-cadre.

Dans cette perspective, les parties conviennent d'élaborer conjointement un plan de progrès dans un délai de un (1) an après la notification de l'accord-cadre.

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

- l'axe environnemental : notamment avec la mise en place de nouvelles techniques protectrices de l'environnement encadrant les prestations objet de l'accord-cadre et le recours aux produits éco-responsables ;
- l'axe social : en privilégiant le recours à la réalisation de prestations de nettoyage en journée et en continu, la sensibilisation/formation aux gestes et postures ;
- l'axe qualité : en favorisant l'optimisation du cahier des charges, de la périodicité des prestations, du contrôle/suivi de la qualité, des moyens humains et techniques mis en œuvre... ;
- l'axe économique : mise en place d'un plan d'actions en matière de réduction des coûts. Cet axe est intrinsèquement lié aux autres axes du plan de progrès.

### 8.4 Obligations de réalisation et communication du BEGES

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229-25 du Code de l'environnement, de communiquer à la PFRA leur BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après la notification de l'accord-cadre.

Pour les sous-traitants qui sont eux-mêmes soumis à l'article L.229-25 du Code de l'environnement, la communication du BEGES et du plan de transition associé intervient dans le même délai que pour le titulaire, si la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre. Si la déclaration de sous-traitance intervient après la notification de l'accord-cadre, alors il doit communiquer le BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois à compter de l'acceptation du sous-traitant constatée dans les conditions prévues à l'article R.2193-4 du Code de la commande publique.

Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution de l'accord-cadre. Si le BEGES communiqué après notification de l'accord-cadre arrive à échéance durant l'exécution de l'accord-cadre, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire (et, le cas échéant, le ou les sous-traitants concernés) à la PFRA, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page. Toutefois, les titulaires (et les sous-traitants concernés) lorsqu'ils transmettent les informations relatives au plan de transition, peuvent renvoyer vers la section de leur rapport de gestion ou de leur rapport sur la gestion du groupe prévue



aux articles L. 232-6-3 et L. 233-28-4 du Code de commerce, selon le cas, sous réserve que ce plan soit facilement identifiable et comprenne les descriptions mentionnées à l'alinéa précédent spécifiques aux activités exercées sur le territoire national.

## 8.5 Suivi administratif de l'accord-cadre

### **Réunion de lancement avec les titulaires et les services bénéficiaires :**

Après la notification de l'accord-cadre, les titulaires des différents lots seront invités à une réunion de lancement dans les locaux de la PFRA et/ou par visioconférence rassemblant les différents services bénéficiaires.

L'objet de cette première réunion est de présenter l'organisation du titulaire et de faciliter l'exécution de l'accord-cadre en vérifiant que les points essentiels sont connus et bien compris des parties : contacts, durée, caractéristiques des prestations, modalités de passation des commandes et des avenants, réalisation des devis, obligations, délais, livrables attendus, planning, gestion de la facturation, reporting attendu, révisions de prix....

### **Suivi annuel des titulaires :**

Les titulaires transmettent à la PFRA à sa demande ou à une fréquence a minima annuelle un état de leur activité au titre du présent accord-cadre.

Cet état d'activité comprend :

- pour les prestations forfaitaires : un état récapitulatif des prestations réalisées en y précisant les fréquences de passage et les indicateurs qualité définis et validés lors de la réunion de lancement (rendus des prestations, respect des délais et des engagements pris dans son offre technique...).
- pour les prestations à prix unitaires : un tableau des opérations exceptionnelles engagées.

### **Réunions de suivi administratif de l'accord-cadre et réunions d'incidents d'exécution entre le titulaire et les services bénéficiaires :**

Le responsable de chaque site organise des réunions de suivi administratif des prestations de nettoyage avec le titulaire autant que nécessaire. Ces réunions peuvent être sollicitées par le titulaire.

Les problèmes d'exécution donnent lieu à des réunions, organisées à l'initiative du responsable du site ou du titulaire.

### **Réunion d'avancement et suivi de l'accord-cadre avec les titulaires, les services bénéficiaires et la PFRA :**

Le pilotage des prestations est réalisé au travers une réunion d'avancement, autant que de besoin, et annuellement a minima, entre la PFRA, les titulaires et, le cas échéant, les services bénéficiaires. Elle permettra d'aborder au minimum les points ci-dessous :

- le respect des obligations (délais, planning, contrôle qualité...) ;
- les difficultés rencontrées ;
- les axes du plan progrès ;
- etc.

La gestion des actions de suivi et/ou progrès soulevées lors de ces réunions d'avancement est faite par le représentant du titulaire pour une mise en application au sein de son entreprise.

Le coût de ces réunions est inclus dans le prix de l'accord-cadre.

## 8.6 Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande

Afin de permettre à la PFRA de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de :

- produire un état annuel de la consommation, tous bénéficiaires confondus, à chaque date d'anniversaire de l'accord-cadre ;
- produire un état de la consommation à date, à la demande de la PFRA, dans un délai de **15 jours ouvrés** à compter de la demande.

## 8.7 Obligations du titulaire

### **Obligation de conseil :**

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels au titre de ses prestations. Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

### **Obligation d'information :**

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

### **Obligation de confidentialité :**

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

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

La PFRA ou les représentants des services bénéficiaires pourront demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à la PFRA toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêt.

### **Mesures de sécurité :**

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

### **Accès – consignes - contrôles nominatifs :**

Au cours de son intervention sur l'ensemble des sites, le personnel du titulaire est assujéti aux règles d'accès et de sécurité propre à chaque site. Chaque site peut demander au titulaire la signature d'un protocole de sécurité.

Le titulaire doit fournir une liste nominative des données relatives aux intervenants, pour les habilitier préalablement à leur première intervention sur le site. Le titulaire s'engage à tenir à jour cette liste nominative.

Le titulaire doit certifier que l'ensemble du personnel qu'il emploie est en règle au regard des dispositions légales et réglementaires relatives à la main d'œuvre. Pour chaque personnel, cette liste doit comporter les références de la carte d'identité, ou carte de séjour pour les étrangers avec copies du titre de travail (article R620-3 du Code du travail). Tout étranger titulaire d'un titre de travail périmé devra être exclu du site.

Pour certains établissements, le gestionnaire de site peut remettre au titulaire un jeu de clés et badges permettant l'accès aux locaux contenant les équipements à maintenir.

À la fin du présent accord-cadre, le titulaire restitue les badges et les clés au gestionnaire, y compris les doubles et/ou copies qu'il aurait pu réaliser.

Si la perte ou le vol d'une clé impose le remplacement d'un ensemble de fermetures pour raison de sécurité, le représentant du service bénéficiaire peut demander au titulaire le remboursement des frais occasionnés par le remplacement de ces dispositifs de fermeture.

### **Responsabilité du titulaire :**

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre.

Le titulaire est notamment responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès lors que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition.

De plus, pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus y compris en matière environnementale dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Dans le cas où l'accord-cadre est passé avec un groupement conjoint dont le mandataire est solidaire de chacun des membres, si l'un des membres du groupement ne se conforme pas aux obligations contractuelles qui lui sont attribuées dans l'acte d'engagement, le représentant de la PFRA le met en demeure d'y satisfaire. Si le membre du groupement n'a pas déféré à la mise en demeure dans les délais impartis, le mandataire du groupement est tenu de se substituer à lui dans un délai d'un mois suivant l'expiration de ce délai.

Dans le cas où l'accord-cadre est passé avec un groupement conjoint dont le mandataire est solidaire de chacun des membres, si le mandataire ne se conforme pas aux obligations qui lui incombent en tant que représentant et coordonnateur des autres membres du groupement, il est mis en demeure d'y satisfaire, dans un délai déterminé, par une décision qui lui est notifiée par écrit.

Si cette mise en demeure reste sans effet, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant dans le délai de trente (30) jours calendaires. En l'absence de désignation dans ce délai, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante à réaliser d'ici la fin de l'accord-cadre à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

En cas de grève, de congé ou de maladie de son personnel, le titulaire est tenu d'exécuter obligatoirement les prestations pour assurer la continuité du service.

En cas d'intempéries, le titulaire est tenu de mettre tout en œuvre pour assurer dans les meilleures conditions un service minimum. Il tient les services bénéficiaires informés en temps réel, de l'évolution de la situation.

En cas d'impossibilité pour le titulaire de l'accord-cadre d'exécuter intégralement les prestations dues au titre du contrat, le titulaire s'engage à les faire réaliser à ses frais par une autre société.

À défaut d'action de sa part, le représentant du service bénéficiaire y pourvoira par tout moyen qu'il jugera utile, aux frais, risques et périls du titulaire et engageant sa responsabilité.

Les mesures qui seront prises dans ce cas seront limitées à la durée de non réalisation des prestations. Les sommes dues à ce titre seront recouvrées par le service bénéficiaire par tout moyen. Leur montant pourra notamment être retenu sur les factures restant dues.

## 8.8 Protection des données à caractère personnel

Le titulaire de l'accord-cadre est responsable de l'éventuel traitement des données à caractère personnel mis en œuvre à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre.

Dans cette hypothèse, il fixe les finalités et les moyens du traitement.

Pour l'exécution de l'accord-cadre, en cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE («règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le cas échéant, le titulaire apporte aux services bénéficiaires, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

Dès la notification de l'accord-cadre, il communique à la PFRA l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données (DPD).

## 8.9 Conditions de fin de l'accord-cadre

En fin d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à laisser les sites en état normal et opérationnel de bon fonctionnement.

Un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des sites est établi en fin d'accord-cadre, trois (3) mois avant la date de fin de l'accord-cadre.

Un tableau de recensement des sites portant sur l'intégralité des lots devra être transmis à la PFRA six (6) mois avant la fin de l'accord-cadre par l'ensemble des titulaires et pour tous les lots.

Ce même tableau de recensement pourra également être demandé par la PFRA à tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre.

**Le titulaire assurera la réversibilité des données relatives à l'exécution du présent accord-cadre, notamment en permettant l'export selon un format standard (tableur ou traitement de texte) des données relatives à la liste des sites maintenus et au suivi de l'entretien des sites.**

## Article 9 : Résiliation

La PFRA peut résilier l'accord-cadre dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est résilié conformément aux dispositions du CCAG (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes de l'accord-cadre, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5%.

Le cas échéant, l'exécution aux frais et risques du titulaire s'effectue dans les conditions prévues au CCAG.

## Article 10 : Dispositions diverses

### 10.1 Forme des notifications et des informations

Le représentant de la PFRA et le représentant du service bénéficiaire notifient au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous les moyens permettant d'en attester la date de réception.

### 10.2 Langue

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

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

En outre, l'ensemble des communications écrites ou orales, durant la phase d'exécution de l'accord-cadre, s'effectue en langue française.

### 10.3 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter une partie de l'exécution de l'accord-cadre, à la condition expresse d'avoir obtenu du représentant de la PFRA, l'acceptation du ou des sous-traitants et des conditions de paiement des contrats de sous-traitance.

L'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance sont constatés par une déclaration de sous-traitance (DC4) signée par le représentant du pouvoir adjudicateur, par le titulaire et le sous-traitant.

La déclaration de sous-traitance (DC4) indique notamment :

- la nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- le nom ou la raison sociale, l'adresse et le numéro de téléphone du sous-traitant ;
- les conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

Elle doit être adressée par le titulaire par mail à [pfra@hauts-de-france.gouv.fr](mailto:pfra@hauts-de-france.gouv.fr) et à l'adresse suivante :

**Préfecture de région Hauts-de-France  
Plateforme régionale des achats de l'État Hauts-de-France  
12 rue Jean Sans Peur  
59000 - LILLE**

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire fournit à l'appui du DC4 :

- les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- l'ensemble des certificats fiscaux et sociaux exigé par la réglementation ;
- un extrait d'inscription au registre professionnel pertinent pour les sous-traitants non établis en France ;
- si le sous-traitant est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ou document équivalent pour les sous-traitants non établis en France.

La sous-traitance se fait sous la responsabilité du titulaire. Ainsi, ce dernier reste personnellement responsable de la bonne exécution de l'accord-cadre par lui-même ou par ses éventuels sous-traitants.

Tout désordre, toute mauvaise réalisation ou réalisation non conforme, tout oubli dans la réalisation de certaines prestations, ou tout retard et tout autre manquement inhérent au sous-traitant est imputé au titulaire et fait l'objet d'une notification en ce sens à son intention. Il lui appartient alors de prendre toutes les dispositions nécessaires, notamment à l'égard de son sous-traitant, pour remédier à ces différents manquements contractuels volontaires ou involontaires.

Toute sanction définie par le présent accord-cadre est applicable exclusivement au titulaire, seule entité ayant un lien contractuel avec la PFRA.

## 10.4 Assurances

Le titulaire remet, dans le délai fixé à l'article 9.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services, une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non, pouvant être causés aux services bénéficiaires ou aux tiers. Il s'engage à répondre dans les meilleurs délais à toute sollicitation, que celle-ci provienne de la PFRA, d'un service bénéficiaire, ou d'un tiers, concernant la mise en œuvre de sa responsabilité au regard des obligations découlant du présent accord-cadre.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire remet au représentant de la PFRA l'ensemble des attestations d'assurance en cours de validité.

À défaut de transmission des attestations d'assurance dans le délai imparti, le représentant de la PFRA met le titulaire en demeure de se conformer à ses obligations dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la réception de la mise en demeure. Si le titulaire ne satisfait pas à la mise en demeure, l'accord-cadre peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

## 10.5 Transmission des documents en cours d'exécution de l'accord-cadre

### Documents à produire pendant l'exécution de l'accord-cadre :

Correspondances émises par le titulaire	A adresser à :
Relatives à l'accord-cadre et à l'ensemble des services bénéficiaires	PFRA Hauts-de-France <a href="mailto:pfra@hauts-de-france.gouv.fr">pfra@hauts-de-france.gouv.fr</a>
Relatives à chaque bon de commandes émis par un service bénéficiaire	Chaque service prescripteur et son représentant désigné

### Documents fiscaux et sociaux :

Le titulaire produit, tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du travail. En cas d'inexactitude ou de non production des documents et renseignements, l'accord-cadre pourra être résilié pour faute du titulaire.

La PFRA Hauts-de-France vous simplifie cette formalité en mettant à votre disposition gratuitement une plate-forme. Ces documents sont déposés par le titulaire sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestation.fr>



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

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

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du Code de la commande publique, le titulaire fournit, si la PFRA ou un service bénéficiaire en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent accord-cadre (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

### Modifications dans la structure du titulaire

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au représentant de la PFRA les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre et qui se rapportent :

- aux personnes ayant pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;

- à son adresse ou à son siège social ;
- à son changement de RIB ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre.

En cas de non communication des modifications, l'accord-cadre pourra être résilié pour faute du titulaire.

En cas de manquement, le représentant de la PFRA et/ou du service bénéficiaire ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.


## 10.6 Différends et litiges

Le présent accord-cadre est régi par le droit français. Les modalités de règlement amiable des différends sont prévues au CCAG.

La PFRA et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent accord-cadre ou à l'exécution des prestations.

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

A défaut d'accord à l'issue de leur négociation directe et avant toute saisine des juridictions compétentes, les parties sont invitées à mettre en place une médiation en saisissant directement le Médiateur des marchés publics selon les modalités précisées sur le site : [www.mediation-des-marches-publics.fr](http://www.mediation-des-marches-publics.fr)

 <p><b>Charte</b> RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES</p>	<p>En tant que signataire de la charte relation fournisseurs responsables, la Plateforme régionale des achats de l'État Hauts-de-France (PFRA) veille à la qualité des relations entre les administrations bénéficiaires et les entreprises attributaires. Aussi, pour toute question ou règlement amiable, vous pouvez joindre :</p> <p>Emeline PAVY Médiatrice interne <a href="mailto:emeline.pavy@hauts-de-france.gouv.fr">emeline.pavy@hauts-de-france.gouv.fr</a></p>
--	---

En cas de litige, et après échec de la médiation, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents. En cas de contentieux né de l'attribution ou de l'exécution du présent accord-cadre, le juge du tribunal administratif de Lille, territorialement compétent, est seul saisi du litige juridictionnel.

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Lille dont les coordonnées sont les suivantes :

**Tribunal administratif de Lille**  
**5 rue Geoffroy Saint-Hilaire**  
**CS 62039**  
**59014 – LILLE CEDEX**  
[greffe.ta-lille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lille@juradm.fr)  
+33 3 59 54 23 42  
<http://lille.tribunal-administratif.fr/>



Voies et délais de recours contentieux :

- Référé pré-contractuel (article L 551-1 du CJA), la requête devant être introduite avant la signature du contrat notamment par les candidats évincés et potentiels ;
- Référé contractuel (article L 551-13 du CJA) dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- Recours en contestation de validité du contrat et des actes détachables du contrat préalable à sa conclusion (recours de pleine juridiction prévu par la décision CE Ass, 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n°358 994) par tout tiers sans considération de sa qualité susceptible d'être lésé dans ses intérêts. Ce recours est assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires pouvant intervenir après sa formation. Il doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la conclusion de l'accord-cadre ;
- Recours pour excès de pouvoir (article R 421-1 et suivants du CJA) dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée (son champ est restreint depuis la décision Département de Tarn et Garonne de 2014).