



**PRÉFET  
DE LA  
MARTINIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **ACCORD-CADRE N°2026\_CONTROLES REGLEMENTAIRES**

**PRESTATIONS DE CONTRÔLES RÉGLEMENTAIRES DES ÉQUIPEMENTS  
ET INSTALLATIONS TECHNIQUES DES SERVICES DE L'ÉTAT EN  
MARTINIQUE**

### ***Cahier des clauses techniques et administratives particulières (CCATP)***

Marché conclu à la suite d'une procédure d'appel d'offres menée conformément aux articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1, R.2124-2, R.2162-1, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Code CPV : 71631300-3 « services de contrôle technique de bâtiments »

GM : 37.02.11 : *Contrôles réglementaires et diagnostics*

## ***Table des matières***

1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
2 OBJET DE L'ACCORD-CADRE ET PÉRIMÈTRE.....	4
3 PROCÉDURE DE PASSATION ET FORME DE L'ACCORD-CADRE.....	4
4 FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE.....	4
5 ALLOTISSEMENT.....	4
6 DURÉE DE L'ACCORD-CADRE.....	4
7 TRANCHES ET VARIANTES.....	5
8 PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....	5
9 NATURE ET ÉTENDUE DES PRESTATIONS.....	5
9.1 Prestations périodiques sur bons de commande.....	5
9.2 Réglementation applicable.....	6
9.3 Obligations contractuelles.....	6
9.4 Non-exclusivité du titulaire.....	6
10 SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES, SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	7
10.1 Description des caractéristiques techniques.....	7
10.2 Considérations sociales.....	8
10.3 Considérations environnementales.....	8
11 MODALITÉS EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	8
11.1 Organisation générale des prestations techniques.....	8
11.2 Organisation des interventions.....	9
11.3 Planification des visites.....	9
11.4 Consommables et petites fournitures.....	9
11.5 Outillage.....	10
11.6 Transmission des rapports/certificats contrôles réglementaires.....	10
11.7 Constatation de l'exécution des prestations.....	11
11.8 Protections des biens.....	11
12 CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION.....	12
12.1 Représentation des parties.....	12
12.2 Responsabilité du titulaire.....	12
12.3 Modalités régissant les bons de commandes.....	13
13 DESCRIPTIONS DES CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES.....	15
13.1 Obligations du titulaire.....	15
13.2 Obligation de l'administration.....	16
13.3 Clause de réexamen – modifications prévisibles du contrat.....	17
13.4 Prestations complémentaires.....	17
14 PRIX DES PRESTATIONS.....	17
14.1 Forme et contenu des prix.....	17
14.2 Variation des prix.....	18
14.3 Variation des prix et modalités de calculs des révisions.....	18
14.4 TVA.....	18
14.5 Clause butoir.....	18
14.6 Clause de sauvegarde.....	18

15 MODALITÉS FINANCIÈRES.....	18
15.1 Acomptes.....	19
15.2 Retenue de garantie.....	19
15.3 Cession ou nantissement de créance.....	19
15.4 Intérêts moratoires.....	19
15.5 Modalités de financement.....	19
16 MODALITÉS DE RÈGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE.....	19
16.1 Modalités de règlement.....	19
16.2 Modalités de facturation et informations comptables.....	20
16.3 Délai global de paiement.....	20
16.4 Paiement des cotraitants.....	20
17 OBLIGATIONS RELATIVES AU DROIT DU TRAVAIL.....	20
18 PÉNALITÉS.....	21
18.1 Pénalités pour retard.....	21
18.2 Pénalités pour non-respect des articles L.8221-3 et L.82221-5 du code du travail.....	21
19 STIPULATIONS DIVERSES.....	21
19.2 Forme des notifications et des informations.....	21
19.3 Sous-traitance.....	22
19.5 Documents éligibles en cas de détachement d'un salarié sur le sol français.....	22
19.6 Modifications dans la structure du Titulaire.....	23
19.7 Redressement – Liquidation judiciaire.....	23
19.8 Cession du marché.....	23
19.9 Exécution aux frais et risques du titulaire.....	23
20 RÉSILIATION DU MARCHE.....	23
21 LITIGES ET CONTENTIEUX.....	24
22 DÉROGATIONS AU CCAG-FCS.....	24

## 1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

L'État,  
Ministère de l'Intérieur,  
Préfecture de la région Martinique  
BP 647/648 rue Louis Blanc  
97200 Fort-de-France

Signataire du marché : M. le préfet de la région Martinique ou son représentant

## 2 OBJET DE L'ACCORD-CADRE ET PÉRIMÈTRE

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de contrôles réglementaires des équipements et installations techniques des services déconcentrés, rattachés ou placés sous l'autorité du préfet de la Martinique, ainsi que certains établissements publics placés sous tutelle de l'État.

Le préfet exerce un rôle de centralisateur et coordinateur du présent accord-cadre, au bénéfice des services bénéficiaires suivants :

Préfecture et services déconcentrés relevant du secrétariat général commun ;  
Rectorat ;  
Direction Régionale de finances Publiques  
Douanes  
INSEE  
Police Nationale  
Gendarmerie Nationale  
Cour d'appel (adhésion différée à 2027)  
Protection judiciaire de la Jeunesse  
Tribunal administratif  
Service Territorial d'incendie et de secours (STIS)  
Agence régionale de santé (ARS)

Cette liste n'est pas exhaustive et est susceptible d'être modifiée : des services de l'État sont ainsi susceptibles d'adhérer en cours d'exécution du marché, des services peuvent être créés, intégrés ou supprimés en fonction de l'évolution du périmètre interministériel. Ces adhésions seront alors notifiées par ordre de service ou par certificat administratif.

## 3 PROCÉDURE DE PASSATION ET FORME DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

## 4 FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché constitue un **accord-cadre mono-attributaire alloti à bons de commande** au sens des articles R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Il est conclu à prix unitaires, sans minimum et avec montant maximum de **1 000 000 €HT** sur la durée totale du marché.

Le marché porte sur des prestations de services et il est régi par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG- FCS) tel qu'issu de l'arrêté du 30 mars 2021.

Chaque service bénéficiaire, pour ce qui le concerne, passe des bons de commandes dans les conditions définies à l'article 13.3.2 du présent CCP et s'assure de sa bonne exécution, notamment en matière d'application des pénalités contractuelles et légales.

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation préalable auprès du titulaire.

## 5 ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre est alloti en deux lots définis par regroupement de services bénéficiaires.

Lot n°1 – Plaque A : Bâtiments relevant des services suivants : secrétariat général commun (sgc), Éducation nationale, Direction Régionale des Finances publiques, Douanes, INSEE, Tribunal administratif.

Le lot 1 est passé sans minimum et avec un maximum de 500'000 € Hors taxes sur toute la durée du marché. Le montant estimé de commandes est de 400'000 €HT sur sa durée totale.

Lot n°2 – Plaque B : Bâtiments relevant des services suivants : ministère de la Justice, services de l'Intérieur hors sgc (Police, Gendarmerie, Service territorial d'Incendie et de Secours STIS), et de l'Agence régionale de santé.

Le lot 2 est passé sans minimum et avec un maximum de 500'000 € Hors taxes sur toute la durée du marché. Le montant estimé de commandes est de 400'000 €HT sur sa durée totale.

## **6 DURÉE DE L'ACCORD-CADRE**

Le marché est conclu pour une période ferme de 12 mois à compter de sa date de notification.

Il pourra être renouvelé tacitement trois fois à la date anniversaire de sa notification pour une période de douze mois, soit 48 mois au total.

Le titulaire ne peut refuser une reconduction.

En cas de non reconduction, la personne publique notifie par écrit avec avis de réception, au plus tard un mois avant la date anniversaire de la notification du marché. La décision de non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité.

Conformément à la loi, le pouvoir adjudicateur dispose du droit de résiliation unilatérale pour motif d'intérêt général.

## **7 TRANCHES ET VARIANTES**

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches ni de variantes.

## **8 PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, le marché est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

Pièces particulières :

- l'acte d'engagement et son annexe financière, le bordereau de prix unitaires (BPU)
- le présent cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP) et son annexe RGPD
- l'offre technique du titulaire.

En application du présent article, les stipulations de l'offre technique en contradiction avec les autres pièces contractuelles sont inapplicables et inopposables aux représentants du pouvoir adjudicateur et aux services bénéficiaires de l'accord-cadre. L'offre technique du titulaire ne saurait créer une quelconque charge opposable à la personne publique.

Pièce générale :

- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de Fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté approuvé du 30 mars 2021 en vigueur à la date de remise des offres. Ce document n'est pas joint au présent marché mais est réputé être connu par le titulaire. Il est consultable sur le site de Légifrance.
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

Seuls les documents conservés dans les archives de la personne publique font foi.

## **9 NATURE ET ÉTENDUE DES PRESTATIONS**

### 91 Prestations périodiques sur bons de commande

Les prestations de l'accord-cadre concernent les contrôles réglementaires et les vérifications périodiques des équipements et/ou matériels suivants :

- Diagnostic accessibilité des bâtiments aux personnes à mobilité réduite et AD'AP
- Appareils et accessoires de levage (échelle, grue, nacelle...)
- Ascenseurs et ascenseurs de charge
- Installations électriques
- Portes, portails et autres systèmes d'ouverture
- Protection des travailleurs
- Systèmes de sécurité incendie

## 92 Réglementation applicable

Les prestations objet du marché doivent être exécutées dans les règles de l'art et conformément aux textes législatifs et réglementaires actuels et futurs qui les réglementent, notamment :

- le code du travail,
- le code de la construction et de l'habitation,
- le code de l'urbanisme,
- l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP),
- le code de l'environnement,
- l'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, et tous les textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution de l'Accord-cadre pour autant qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles,
- le code de la santé publique,
- l'arrêté du 10 octobre 2000 fixant la périodicité, l'objet et l'étendue des vérifications des installations électriques au titre de la protection des travailleurs ainsi que le contenu des rapports relatifs auxdites vérifications,
- le décret n°2007-363 du 19 mars 2007 relatif aux études de faisabilité des approvisionnements en énergie, aux caractéristiques thermiques et à la performance énergétique des bâtiments existante et à l'affichage du diagnostic de performance énergétique,
- l'arrêté du 3 mai 2007 relatif aux caractéristiques thermiques et à la performance énergétique des bâtiments existants,
- le décret n°99-1046 du 13 décembre 1999 relatif aux équipements sous pression,
- l'arrêté du 15 mars 2000 relatif à l'exploitation des équipements sous pression,
- le décret n°2006-555 du 17 mai 2006 relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public, des installations ouvertes aux publics et des bâtiments d'habitation,
- le décret n°2007-1327 du 11 septembre 2007 relatif à la sécurité et à l'accessibilité des établissements recevant du public et des immeubles de grandes hauteurs, modifiant le code de la construction et de l'habitation et portant diverses dispositions relatives au code de l'urbanisme,
- l'arrêté du 30 décembre 2011 portant règlement de sécurité pour la construction des immeubles de grande hauteur et leur protection contre les risques d'incendie et de panique,
- l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Le Titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de toute la réglementation intéressant son activité.

## 93 Obligations contractuelles

Il appartient au Titulaire de mettre en œuvre les moyens et l'organisation nécessaires pour répondre à ses obligations contractuelles et réglementaires.

Le Titulaire reconnaît avoir pris connaissance des installations et ouvrages dans l'administration dans leur état, leur environnement et pour les prestations qui lui sont demandées. Il ne pourra arguer de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur les installations pour se soustraire à ses obligations.

Les interventions doivent être programmées et planifiées chaque année (pendant toute la durée de l'accord-cadre, reconductions éventuelles comprises) en accord avec l'administration.

## 94 Non-exclusivité du titulaire

L'acheteur se réserve la possibilité de confier à des mainteneurs agréés la réalisation de certaines vérifications pour lesquelles ils disposent des habilitations requises (ascenseurs, systèmes de sécurité incendie, etc.).

Le titulaire ne peut revendiquer aucun droit exclusif ni prétendre à indemnisation en cas de recours à un tiers pour l'exécution de ces prestations.

## **10 SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES, SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**

### 10.1 Description des caractéristiques techniques

Ci-dessous la liste non exhaustive des contrôles techniques à mener :

#### **Diagnostic accessibilité des bâtiments aux personnes à mobilité réduite et AD'AP**

- Réalisation du diagnostic d'accessibilité PMR
- Agenda d'accessibilité programmée
- Assistance technique à la mise en place du Registre public d'accessibilité

#### **Appareils et accessoires de levage (échelle, grue, nacelle...)**

- Vérifications avant mise en service des appareils et accessoires de levage
- Vérifications générales périodiques des appareils et accessoires de levage
- Vérifications lors de la remise en service des appareils et accessoires de levage
- Location fournitures de charge
- Vérification des équipements scéniques
- Vérification des rayonnages métalliques
- Échafaudages

#### **Ascenseurs**

- Contrôle technique des ascenseurs (quinquennal)
- Vérification générale périodique des équipements de transport mécanique, ascenseurs, monte-charges, élévateurs de personnes
- Vérification réglementaire en exploitation des ERP du 1er groupe et des IGH (VRE) et, vérification technique en exploitation des ERP de 5e catégorie (VTE)
- Assistance technique portant sur des installations de transport mécanique

#### **Vérifications réglementaires des installations électriques**

- Vérification initiale
- Vérification périodique
- Vérification quadriennale
- Levée de réserve
- Vérifications des installations électriques (Q 18)
- Thermographie infrarouge
- Poste de Télétravail
- Intégration des photos
- Réalisation des schémas
- Réalisation de schémas de principe unifilaires – haute tension

#### **Portes, portails et autres systèmes d'ouverture**

- Portes de garage automatiques dans les bâtiments d'habitation
- Portes ou portails automatiques, semi-automatiques ou mixte pour véhicules
- Portes et portails automatiques, semi-automatiques ou mixte pour piéton
- Autres systèmes d'ouverture mécanisés
- Vérification initiale des portes et portails

Les vérifications (périodiques et ponctuelles) comprennent notamment la vérification du livret de maintenance et la

prise en compte de ses conclusions, l'examen des parties constitutives visibles sans démontage (éléments de guidage, articulations, fixations, organes de suspension, système d'équilibrage...) et l'essai du bon fonctionnement des éléments concourant à la sécurité des usagers.

### Protection des travailleurs

- Vérification des ambiances de travail
- Évaluation des risques
- Éclairage
- Vérification avant mise en service et périodique des équipements de protection individuelle
- Bruit : cartographie, exposimétrie acoustique et vérification des niveaux sonores dans l'environnement
- Contrôle de l'exposition des travailleurs à différents agents chimiques dangereux – analyses complémentaires
- Prélèvements ponctuels d'échantillons pour analyses en vue de la recherche de plomb
- Vérification initiale de dispositifs d'ancrage

### Incendie

- Vérification périodique des systèmes de sécurité incendie
- Vérification périodique des installations de désenfumage
- Mission combinée : vérification périodique des systèmes de sécurité incendie et des installations de désenfumage (triennale SSI)
- Vérification périodique des équipements concourant à la sécurité incendie et des moyens d'extinction et de secours (annuelle)
- Vérification périodique des installations d'extinction automatiques à eau
- Évaluation de la charge calorifique
- Vérification réglementaire de la continuité de la liaison radioélectrique en sous-sol
- Vérification des poteaux Incendie
- Audit de sécurité incendie
- Assistance technique à la rédaction de notices de sécurité incendie et d'accessibilité handicapés
- Vérification des poteaux Incendie avec géolocalisation des équipements

Les contrôles et/ou vérifications pourront consister en des opérations initiales de conformité, des opérations de vérification périodiques obligatoires ou facultatives, ou en **des contre-visites** après maintenance corrective.

## 102 Considérations sociales

### Clause sociale d'insertion de publics éloignés de l'emploi

Afin de favoriser l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique par le biais d'une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique. 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.

Cette clause est applicable aux deux lots du présent accord-cadre.

Pour chacun des lots, la présente clause **sociale d'insertion de publics éloignés de l'emploi ne fera effet qu'à compter d'un chiffre d'affaires facturé et encaissé de 50'000 € HT.**

### Les publics éligibles

Les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent de l'une des catégories suivantes:

- Demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)
- Bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi
- Personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L.5212-13 du code du travail fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi
- Bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH) ou de l'allocation d'invalidité
- Jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :
  - o sans qualification (infra niveau III, soit niveau inférieur au CAP/BEP)
  - o diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur
- Demandeurs d'emploi senior (plus de 50 ans)



- Personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnée à l'article L.5132-4 du code du travail, c'est-à-dire :
  - mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI),
  - salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI)
- Personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée
- Personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Établissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Écoles de la deuxième Chance (E2C)
- Personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ).
- Personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) ou de Cap emploi.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, **sur avis motivé du facilitateur**, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi. Les bénéficiaires de l'action d'insertion doivent impérativement relever de ces catégories.

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion.

### L'objectif d'insertion

Le volume horaire de travail minimum suivant est obligatoirement réservé aux publics en insertion **15 heures pour chaque tranche de 10 000 € facturés par le titulaire.**

Dans le cas où le titulaire est titulaire de plusieurs lots porteurs d'une clause d'insertion, les objectifs d'insertion et heures d'insertion réalisées s'ajoutent et sont globalisées.

### Les modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle par le titulaire :

Le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent s'inscrire entre la date de notification du présent marché et la livraison de la prestation.

Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage ...), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

Le titulaire désignera un responsable qui est l'interlocuteur privilégié du facilitateur pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

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

- Par une embauche directe par l'entreprise titulaire du marché ou son sous-traitant,

L'entreprise titulaire peut recruter des personnes en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) ou en contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage)

Les heures effectuées par les personnes en insertion sont comptabilisées pendant toute la durée restante du marché et à compter de la date d'embauche, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).

Un tuteur est nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec le facilitateur.

Un sous-traitant déclaré au marché peut également prendre en charge l'embauche directe de personnes en insertion, dans les conditions précitées. Dans ce cas, le titulaire demeure seul responsable de la bonne exécution de la clause.

- Par la mise à disposition de salariés en insertion

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), d'une Association intermédiaire ou d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ);

- Par le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec des structures spécialisées Le titulaire peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une entreprise d'insertion (EI), un atelier chantier d'insertion (ACI) ou une entreprise adaptée (EA).

### Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre de la clause :

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le titulaire peut bénéficier d'un service spécifique d'accompagnement les facilitateurs :

#### Pour la CACEM :

Mme SAINTE-ROSE Patrice, CACEM

Direction Développement Territorial et Solidarités

Tél : 05 96 61 71 47 Port : 06 96 75 20 69

Mail : [patrice.sainte-rose@cacem-mq.com](mailto:patrice.sainte-rose@cacem-mq.com)

**PourCAP NORD :**

Mme DUNO Joëlle CAP NORD

Service du développement de l'IAE et de l'ESS Tél : 0596 597990 Port : 06 96 34 01 75

Mail : [joelle.duno@capnordmartinique.fr](mailto:joelle.duno@capnordmartinique.fr)

**Pour l'ESPACE SUD :**

M. Philippe Fordant

Facilitateur

Mail : [philippe.fordant@espacesud.fr](mailto:philippe.fordant@espacesud.fr) Tel : 0596 62 53 53

À titre informatif, dans le cadre du marché, le facilitateur a les missions suivantes :

- informer le titulaire sur les différentes modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion ;
- informer le titulaire sur les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) qui opèrent dans le secteur d'activité du marché ;
- accompagner le titulaire dans la définition du besoin de recrutement (nature du poste, compétence...) et lui proposer les modalités les plus appropriées (embauche directe, mise à disposition, etc.) ;
- mettre en œuvre des actions de formation (pré-qualification, qualification, alternance) pour favoriser le recrutement direct des personnes en insertion ;
- identifier les publics susceptibles de répondre au besoin du titulaire ;
- organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- accompagner le titulaire dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et le facilitateur) ;
- sensibiliser l'entreprise à la mise en place de parcours d'intégration individualisés pour des publics éloignés de l'emploi ou en découverte d'un nouveau métier ;
- sensibiliser les professionnels de l'emploi au secteur d'activité de l'entreprise ;
- suivre et de contrôler l'application de la clause d'insertion et de signaler les non-conformités pour un éventuel déclenchement de pénalités par l'acheteur ;
- mesurer et de communiquer auprès de l'acheteur et du titulaire sur les réalisations obtenues dans le cadre du marché.

**Le contrôle et l'évaluation de l'exécution de la clause d'insertion**

À l'initiative de l'acheteur, une réunion de mise au point de l'action d'insertion se tient dans le mois suivant la notification du marché. Elle est organisée entre le titulaire, l'acheteur et le facilitateur. Le titulaire désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelle, interlocuteur privilégié de l'acheteur et du facilitateur.

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

1) Le titulaire adresse à l'acheteur un bilan semestriel récapitulatif de l'ensemble des factures adressées sur la période.

Coordonnées de l'acheteur pour l'envoi des bilans de factures : [sgc-achat@martinique.gouv.fr](mailto:sgc-achat@martinique.gouv.fr)

2) L'acheteur vérifie et transmet le bilan de consommation au facilitateur.

3) Le facilitateur indique au titulaire et à l'acheteur le volume d'heures d'insertion à réaliser.

4) 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).

5) Le facilitateur établit, conjointement avec l'acheteur :

- un bilan semestriel de la réalisation de l'action d'insertion ;

- un bilan final dans le mois précédant la fin de l'exécution du marché. Ces bilans portent sur les aspects quantitatif et qualitatif de l'action d'insertion. Ils sont envoyés par le facilitateur à l'acheteur.

Coordonnées de l'acheteur pour l'envoi des bilans de la réalisation de l'action d'insertion : [sgc-achat@martinique.gouv.fr](mailto:sgc-achat@martinique.gouv.fr)

En complément de ces bilans, l'acheteur peut, à tout moment et durant l'exécution du marché, décider de faire un point d'avancement de la mise en œuvre de la clause d'insertion et peut organiser avec le titulaire et, le cas échéant le

facilitateur, des réunions de suivi de la clause d'insertion.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues ci-dessous. À 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).

## **Pénalités**

En cas de non-respect des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, imputable au titulaire, il peut être appliqué une pénalité de 30 € par heure d'insertion non réalisée.

En cas de non transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire peut subir une pénalité égale à 80 € par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'absence à la réunion de lancement et/ou toute réunion de suivi l'exécution de la clause d'insertion, il peut être appliqué une pénalité égale à 100 € par absence constatée.

Ces pénalités sont appliquées par la PFRA sur la prochaine facture à émettre par le titulaire pour les sites de la préfecture ou en cas de fin de prestations, par titre de perception à l'encontre de l'entreprise titulaire.

## **103 Considérations environnementales**

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

Le titulaire doit adopter des pratiques favorables à la réduction de l'émission de gaz polluants ou à effets de serre, en particulier le CO<sub>2</sub>, à l'amélioration de la qualité de l'air, la réduction des impacts sur la biodiversité et la sensibilisation des intervenants aux problématiques environnementales dans l'exécution du marché.

Le Titulaire s'engage notamment à :

- optimiser les tournées des contrôleurs dans le but de réduire les émissions polluantes liées aux transports ;
- remettre les rapports sous format électronique (sauf demande expresse d'un service bénéficiaire).

Le cas échéant, le Titulaire s'engage également à concrétiser les mesures prévues dans son offre technique, afin de limiter l'impact environnemental des outils numériques utilisés pour l'exécution des prestations, notamment en matière d'hébergement des données et des rapports (performance énergétique des centres de données, recours à des énergies bas carbone, politique environnementale de l'hébergeur ou équivalent) ou permettant de réduire l'empreinte carbone liée à la production, au stockage et à la transmission des livrables du marché.

En cas d'absence de réalisation des actions, il peut être appliqué une pénalité forfaitaire de 200 €.

## **11 MODALITÉS EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

### **11.1 Organisation générale des prestations techniques**

Le Titulaire met en place le personnel nécessaire à la réalisation des prestations. Il lui appartient d'en déterminer le nombre et la qualification.

Le projet global d'organisation, précisant les effectifs, les qualifications, le rôle de chaque employé, est défini dans le mémoire technique de l'offre du Titulaire. Ces éléments constituent selon le Titulaire les moyens minimaux à mettre en œuvre pour assurer la bonne exécution des prestations de l'Accord-cadre et il s'engage de ce fait à les mettre en œuvre.

Les prestations devront être conformes aux stipulations de l'accord-cadre (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date de l'accord-cadre).

Le titulaire est tenu d'exécuter les prestations dans le respect du présent cahier des clauses particulières (CCP) et les annexes associées. L'ensemble des prestations décrites devront être comprises dans le prix de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à prendre toutes les dispositions utiles et nécessaires à une parfaite exécution des prestations, issue de son obligation de conseil. Un interlocuteur unique devra être désigné dans le mémoire technique du candidat.

Le pouvoir adjudicateur mettra à la disposition du titulaire les documents en sa possession nécessaires à la réalisation des prestations et facilitera en tant que de besoin l'obtention auprès des autres organismes compétents des informations et renseignements dont le titulaire pourra avoir besoin.

La poursuite de l'exécution des prestations en cas de dépassement de la masse initiale est subordonnée à la conclusion d'un acte modificatif.

Conformément à l'article 45 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, aux frais et aux risques du titulaire, en cas d'inexécution de ce dernier.

## 112 Organisation des interventions

Les interventions pour vérification se feront hors jours fériés :

- lundi, mardi et jeudi, de 8h00 à 16h00.
- mercredi et vendredi de 8h00 à 12h00 ;
- ou lorsque les conditions de la prestation l'imposent, le samedi avec l'accord préalable du service.

Toutes ces vérifications devront être réalisées sur un site occupé en respectant la continuité de service.

## 113 Planification des visites

Le planning des visites est remis au service bénéficiaire pour validation, avec le signalement de toutes les opérations pouvant avoir une incidence sur la disponibilité des installations ou pouvant occasionner une gêne aux occupants et/ ou aux publics ou devant être réalisées en dehors des heures d'exploitation normales.

Le Titulaire respecte le planning des visites tel qu'il a été défini avec l'administration. Lorsque cela n'est pas possible, le Titulaire doit prévenir l'administration et justifier le retard prévu. En cas de non-respect du planning sans raisons valables, le titulaire s'expose à des pénalités définies à l'article 18 du présent CCP.

### **Déroulement des visites :**

Le Titulaire contacte systématiquement l'administration 15 jours avant la date prévue pour chaque visite afin de lui confirmer son intervention.

Le Titulaire indique dans son planning annuel les dates de début et de fin d'intervention pour chaque visite.

Le personnel intervenant du Titulaire se présente aux dates et heures définies dans le planning.

Le Titulaire assiste aux épreuves et essais requis en application des textes et relève les résultats qu'il mentionne dans son rapport.

Le Titulaire consacre les moyens et le temps nécessaires au bon accomplissement de ses interventions de telle sorte que le rapport établi à leur issue soit aussi complet et exact que possible, compte tenu des circonstances et de l'état actuel de la technique et des connaissances.

Le Titulaire est responsable de toutes les installations sur lesquelles il est intervenu, tant d'une façon partielle que sur l'ensemble de celles-ci. En d'autres termes, toutes les installations, après intervention, devront rester en parfait état de fonctionnement et de sécurité.

Le personnel d'intervention du Titulaire signe et complète après chaque visite le registre de sécurité qu'il demande systématiquement l'administration ou à son représentant.

## 114 Consommables et petites fournitures

Le Titulaire fournit l'ensemble des consommables et petites fournitures nécessaires au bon déroulement des prestations.

Sont désignés par consommables et petites fournitures tout « bien ou matériel non spécifique à un bien et destiné à une utilisation unique » - Norme AFNOR EN 13306 d'avril 2001.

## 115 Outillage

Le Titulaire fournit à son personnel et sous sa seule responsabilité, l'outillage nécessaire courant ou spécialisé, y compris les moyens d'accès et les appareils de mesure et de contrôle.

Le Titulaire veille à ce que son personnel n'utilise pas l'outillage et les matériels appartenant à l'administration qui ne sont pas mis normalement à sa disposition dans le cadre de l'accord-cadre.

## 116 Transmission des rapports/certificats contrôles réglementaires

### 116.1 Contenu et délai du rapport de vérification réglementaire, contrôle réglementaire

Le Titulaire remet au service bénéficiaire son rapport et/ou certificat dans les 30 jours calendaires maximum qui suivent l'intervention. En cas d'analyse suite à un prélèvement, le délai de remise du rapport est de 60 jours calendaires maximum à compter de l'intervention.

Ce rapport comporte au minimum deux parties :

1/ Les renseignements généraux, administratifs et codes (TGPE et/ou REFX) concernant l'établissement :

- Identification du propriétaire ou de l'exploitant,
- Références du rapport,
- Date de remise du rapport,
- Désignation et adresse de l'établissement,
- Typologie de l'établissement (ERP, code du travail...), en précisant l'effectif maximum du public admissible,
- Identification de l'organisme agréé si nécessaire,
- Identification du ou des vérificateurs,
- Description de l'établissement et des l'installation(s) vérifiées comprenant l'historique des principales modifications déclarées par l'exploitant,
- Nature et étendue de la vérification effectuée,
- Date de la vérification,
- Identification des matériels de mesure ou d'essai utilisés,
- Existence de mise à jour ou non d'un registre de sécurité si nécessaire,
- Les références servant à identifier l'équipement concerné (étage, n° de pièce, n° d'équipement et n° du bâtiment, si nécessaire),
- La liste des documents présentés au Titulaire (liste non exhaustive).

2/ Chaque installation ou partie d'installation vérifiée fait l'objet d'un des avis suivants:

- Satisfaisant (S)
- Non satisfaisant (NS)
- Non vérifié (NV).

**S:** l'avis S exprime le constat d'un maintien de l'état de conformité, acquis lors de la mise en service ou après une transformation importante, d'un établissement ou d'une installation. Il valide un fonctionnement, un entretien et une maintenance des installations et des équipements en adéquation avec les conditions d'exploitation de l'établissement. Lorsque le Titulaire ne dispose pas des éléments lui permettant d'établir avec certitude le référentiel réglementaire applicable à tout ou partie de l'objet de sa mission, le maintien à l'état de conformité est apprécié par rapport aux dispositions réglementaires en vigueur. Dans ce cas, s'il est constaté un écart, celui-ci ne peut conduire à un avis satisfaisant que s'il ne reflète pas une situation risquant de compromettre la sécurité du public.

**NV:** la non-vérification de l'installation, ou de parties d'installations, pour des raisons d'exploitation ou d'inaccessibilité est signalée et motivée au sein du rapport.

**NS:** cas ne faisant pas l'objet d'un avis satisfaisant ou non vérifié. Les anomalies constatées lors des vérifications donnent lieu à des observations clairement formulées. Lorsque le Titulaire ne dispose pas d'un référentiel réglementaire précis, tel que défini au paragraphe ci-dessus, l'avis formulé doit faire l'objet d'un commentaire suffisamment explicatif. L'ensemble de ces observations détaillées fait l'objet d'une liste récapitulative établie en début ou en fin de rapport, numérotée en une série unique, avec localisation des parties d'installations concernées. Lorsque les observations concernent un même type d'installation ou de dispositif de sécurité (clapets, volets, etc.), elles sont regroupées. Les mesures préconisées pour remédier aux anomalies sont classées par ordre de priorité d'exécution et par niveau de criticité de niveau 1 à 4 :

1. Risque sécurité des personnes
2. Risque sécurité des biens
3. Administratif (documentations techniques ou autres documentations manquantes)
4. Nul

### **1162 Modalités de transmission des rapports et/ou des certificats :**

Pour l'ensemble des prestations, le titulaire remet, après intervention, sous format électronique un exemplaire du rapport et/ou certificat au Bénéficiaire. Le Titulaire remet son rapport et/ou certificat dans les 30 jours calendaires maximum qui suivent l'intervention. En cas d'analyse à la suite de prélèvements, le délai de remise du rapport est de 60 jours calendaires maximum à compter de l'intervention.

### **1163 Restitution des documents :**

Le Titulaire s'engage à restituer à la remise de son rapport, la documentation remise pour la réalisation des prestations objet du marché. Tout frais de reproduction, après autorisation du Bénéficiaire, de remise en état ou de reconstitution de la documentation reste à sa charge. L'ensemble de la documentation mis à la disposition du Titulaire reste la propriété du Bénéficiaire

## **117 Constatation de l'exécution des prestations**

### **Opérations de vérification - Essais**

Vérification des prestations : Les opérations de vérification des prestations sont effectuées dans les conditions de l'article 28 du CCAG-FCS.

### **Admission**

En l'absence de spécification particulière suite aux vérifications, les décisions de réception, d'ajournement ou de rejet seront prises dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS.

Les opérations de vérification sont effectuées sur les prestations conformément aux prescriptions des articles 27 à 30 du CCAG FCS.

Elles sont effectuées par l'acheteur sur le lieu de réception des prestations. Ces opérations consistent à s'assurer de la réalisation conforme des prestations avec les prescriptions du marché.

Ces opérations de vérification sont formalisées au moyen d'un « bon de réception » signé par l'administration.

Ces opérations de vérification interviennent, à l'issue de l'exécution des prestations, dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la remise du livrable correspondant par le titulaire. Sur demande de l'administration, le titulaire produit tout document permettant d'établir la réalisation des prestations. À défaut de production de ce document, les prestations sont réputées non exécutées.

## **118 Protections des biens**

Le Titulaire doit à ses frais la remise en état des biens qu'il aurait pu dégrader pendant ses prestations et les frais éventuellement engagés pour pallier la défaillance qu'il a engendrée.

À défaut d'exécution rapide de ces réparations, l'administration se réserve le droit, sans qu'il soit nécessaire de recourir à une mise en demeure, de les faire exécuter aux frais du Titulaire par tout moyen qu'il jugerait bon.

## 12 CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION

### 121 Représentation des parties

#### 121.1 Représentation de l'acheteur

La plateforme régionale des achats de l'État à la Martinique (PFRA) est l'interlocuteur désigné par le pouvoir adjudicateur pour toute information relative au suivi administratif du marché.

Un responsable de site, représentant l'acheteur, est désigné par chaque entité bénéficiaire des prestations du marché, à la notification du marché et au fur et à mesure de l'intégration d'un nouveau site.

#### 121.2 Représentation du titulaire

Le titulaire s'engage à désigner un correspondant privilégié ainsi qu'un suppléant habilités à le représenter auprès de l'acheteur pour les besoins de l'exécution du marché pour la durée de l'accord-cadre. Ils seront garants des engagements contractuels de la société. Le nom du référent, ses numéros de téléphone, les jours et horaires d'appel auxquels il peut être joint ainsi que son adresse e-mail figureront dans l'offre du candidat.

Ce représentant agit en qualité de chef de projet, il suit et coordonne les interventions du personnel du titulaire et a tout pouvoir afin d'agir pour le compte du titulaire. Il devra être facilement joignable par téléphone et courrier électronique.

Dans le cadre de l'exécution du marché, le correspondant précité peut être sollicité pour tout conseil de rationalisation et de substitution concernant les références susceptibles d'être commandées.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

Après la notification d'attribution, le ou les titulaires se verront attribuer une liste de correspondant pour chaque site.

### 122 Responsabilité du titulaire

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

#### 122.1 Sensibilisation du personnel du titulaire

Le personnel du Titulaire reste en toutes circonstances sous son autorité hiérarchique et disciplinaire. À ce titre, le Titulaire assume l'encadrement de son personnel. Il veille notamment à ce que son personnel intervenant dans le cadre des prestations respecte les mesures de sécurité propres au site concerné par l'exécution du présent marché.

#### 13.2.2 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution du contrat, l'administration se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire sans avoir à motiver sa décision.

De même, le Titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Toute proposition de remplacement d'un intervenant par le Titulaire est soumise à l'approbation du pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire procède au remplacement d'un intervenant dans un délai de 8 jours ouvrés à compter :

- de la notification de la demande de remplacement, faite par le représentant du pouvoir adjudicateur ;
- de la notification d'approbation faite par le représentant du pouvoir adjudicateur en réponse à une demande de remplacement émise par le Titulaire.

Le non-agrément d'intervenants par la personne publique ne saurait d'une quelconque façon exonérer le titulaire de ses obligations de résultat, en particulier celles liées au respect des planifications établies. Le remplacement éventuel d'un intervenant est soumis à l'approbation du représentant du pouvoir adjudicateur.

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

## 123 Modalités régissant les bons de commandes

L'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification de chaque bon.

Les prestations devront être conformes aux stipulations de l'accord-cadre.

### 1231 Modalités d'attribution des bons de commandes

L'exécution de toutes les commandes prévues au titre du présent accord-cadre est subordonnée à l'émission d'un bon de commande préalable au fur et à mesure de la survenance du besoin, signé par un représentant habilité de l'administration.

Le Titulaire s'engage à exécuter les prestations suivant le libellé du bon de commande.

Les mentions devant obligatoirement 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 de bon de commande,
- La référence des prestations commandées ;
- La nature et la description des prestations à réaliser,
- La nature et la quantité des prestations commandées ;
- Le prix unitaire H.T de chacune des prestations ;
- La ou les adresses du (des) services destinataire(s) des prestations, les coordonnées complètes du contact (nom, adresse physique, téléphone, adresse électronique éventuelle...) et le cas échéant, les contraintes éventuelles du site ;
- Les délais d'exécution (date de début et de fin)
- Les lieux d'exécution des prestations,
- Le montant du bon de commande,
- Les délais laissés le cas échéant aux titulaires pour formuler leurs observations.
- Pour les clients État, le n°EJ (Engagement Juridique) ;
- Le poste de facturation ;
- La date limite d'intervention, pour chaque prestation ;
- Le cas échéant, les modalités d'exécution du bon de commande ;
- Le montant total H.T du bon de commande ;

Les bons de commande sont établis par les bénéficiaires sur la base du BPU et/ou exceptionnellement sur la base des devis des Titulaires.

Le Titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

Dans les cas d'urgence, la commande peut être faite par tous moyens de transmission possible (téléphone, mail...) et le titulaire est tenu d'y répondre. Un bon de commande de régularisation sera alors adressé ultérieurement au Titulaire.

### 1232 Émission des bons de commande

L'émission des bons de commande intervient sans négociation, ni remise en concurrence préalable.

Les prestations font l'objet de bons de commande, notifiés par le pouvoir adjudicateur, au fur et à mesure de ses besoins. Chaque service bénéficiaire émettra ses bons de commandes et les adressera au titulaire pour traitement. L'exécution des prestations s'effectuera auprès du service bénéficiaire.

Les bons de commande émis dans le cadre du présent accord-cadre peuvent être annulés ou modifiés par des bons de commande postérieurs rectificatifs avec un délai de prévenance de 15 jours.

Ces bons de commande rectificatifs ne peuvent concerner des prestations déjà exécutées.

Celles-ci donnent lieu à paiement après réception et établissement du service fait dans les conditions prévues au présent accord cadre.

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.

Toute prestation exécutée sans émission d'un bon de commande par le représentant de la personne publique ne



peut donner lieu à règlement.

La validation ou le rejet d'un bon de commande n'entraînent pas le blocage ou la validation des autres bons de commandes émis sur la même période.

Un bon de commande peut comprendre une ou plusieurs des prestations objet du marché pour un ou plusieurs sites, chaque site comprenant un ou plusieurs bâtiments, installations ou équipements.

Les prestations objet d'un même bon de commande peuvent être réalisées à des dates différentes.

Lorsque le Titulaire estime que les prestations d'un bon de commande qui lui est notifié appellent à des observations de sa part, il doit les notifier au représentant des services prescripteurs dans un délai de 48 heures à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion (art 3.7.2 du CCAG FCS).

#### 1233 Prestations exceptionnelles sur devis

Lorsque certaines prestations (non prévues dans la liste initiale des prestations telles que Diagnostic amiantes etc... ) sont nécessaires, la personne publique informe le prestataire qui adressera à la personne publique un devis détaillé incluant le prix des prestations et les délais d'approvisionnement d'intervention.

Après acceptation de ce devis, un bon de commande est émis par la personne publique et adressé au prestataire, qui intervient dans les délais requis.

L'acceptation de ce devis par le pouvoir adjudicateur vaut intégration de ces nouvelles prestations au marché.

#### 1234 Durée et délais d'exécution des bons de commande

Les délais d'exécution sont fixés à chaque bon de commande conformément aux dispositions du cahier des charges.

Il est possible d'émettre des bons de commande pendant toute la durée du marché. Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

Les commandes émises avant la date d'échéance du marché demeurent exécutoires, sans pouvoir toutefois excéder de 6 mois la fin de validité du marché (reconduction(s) éventuelle(s) comprise(s)).

#### 1235 Traçabilité des bons de commande

Afin de permettre le suivi de l'exécution de la commande par l'administration, le titulaire s'engage à confirmer la bonne réception de la commande dans la limite de 3 jours ouvrés suivant la date de la mise à disposition de la commande, avec le numéro de l'accusé de réception du titulaire.

Le titulaire s'engage également à mettre à jour la date prévisionnelle en cas de modification tant qu'il n'a pas déclaré la date d'intervention réelle des prestations. Il lui appartient également de signaler tout report de délai, notamment à la demande d'un bénéficiaire, en joignant cette demande ou bien l'écrit (courrier ou message électronique) du titulaire adressé au bénéficiaire réclamant confirmation de la demande de report de délai. L'attention du titulaire est attirée sur la nécessaire fiabilité de cette donnée, puisqu'une information est transmise au bénéficiaire, et tout particulièrement en cas d'exécution anticipée ou retardée par rapport au délai contractuel.

En cas de dates distinctes suivant les postes d'une même commande, le titulaire précise chacune de ces dates.

#### 13.3.5 Modification / Annulation d'un bon de commande

Un bon de commande peut être modifié ou annulé sur demande de l'administration, totalement ou partiellement, dans les conditions suivantes :

- Un bon de commande de prestations peut être annulé ou modifié sans frais pour l'administration sous réserve que l'annulation intervienne dans un délai de 2 jours ouvrés minimum avant la date prévisionnelle d'intervention de la ou des prestations annulées ou modifiées.
- En deçà de 10 jours ouvrés, si la modification ou l'annulation d'un bon de commande est à l'initiative de l'administration, sans faute du titulaire, ce dernier peut prétendre à une indemnité. Dans ce cas, le titulaire remet une demande de paiement précisant les sommes auxquelles il prétend et donne tous les éléments de détermination de ces sommes en joignant les pièces nécessaires à la justification du paiement, conformément à l'article 11.3.2 des CCAG-FCS. La demande de paiement est acceptée dans les conditions définies à l'article 11.6 des CCAG-FCS.
- Si un litige imputable au titulaire est à l'origine de la modification ou de l'annulation d'un bon de commande, les frais en découlant sont à la charge du titulaire. La modification ou l'annulation du bon de

commande par l'administration à l'initiative du bénéficiaire sans faute du titulaire, prend effet à la date précisée dans la décision notifiée au titulaire.

## 13 DESCRIPTIONS DES CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES

### 131 Obligations du titulaire

Les prestations faisant l'objet du présent accord-cadre doivent être conformes dans tous les domaines aux dispositions édictées en la matière par les lois, décrets et arrêtés et par les textes d'application, soit généraux, soit le cas échéant, spécifique aux prestations.

#### 131.1 Obligation de conseil et d'information

Le titulaire est tenu à une obligation générale de conseil, notamment d'informations et de recommandations vis-à-vis de la personne publique, ainsi qu'à une obligation de mise en garde et d'alerte.

Dans le cadre de sa mission, le titulaire s'engage à informer l'administration de toute évolution législative et réglementaire ayant des répercussions sur les prestations objet du marché.

En vertu de son obligation de conseil, le titulaire s'engage également à inciter, recommander et préconiser des solutions adaptées aux besoins du bénéficiaire.

Il s'engage notamment :

- à accompagner et conseiller le bénéficiaire dans la qualification de son besoin afin de dresser un état exhaustif de son parc,
- à accompagner et conseiller le bénéficiaire dans la planification de ses interventions,
- à informer le bénéficiaire, à la demande de ce dernier, sur les obligations liées aux prestations réalisées (obligation de tenue d'un carnet d'entretien ou d'un registre des interventions, contenu des informations devant y être inscrites, etc.).

Dans ce cadre, le titulaire notifie à la personne publique toute information permettant d'améliorer le niveau de sécurité de la structure où s'exécute le marché.

Le titulaire doit informer la personne publique de toutes difficultés rencontrées ou dont il aurait connaissance au fur et à mesure de l'exécution du marché.

#### 131.2 Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents remis par le pouvoir adjudicateur et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Le pouvoir adjudicateur pourra demander à tout moment au titulaire de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

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

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts de ce dernier. Le Titulaire reconnaît avoir été avisé que toute divulgation d'information confidentielle est soumise aux dispositions de l'article 226-13 du code pénal.

#### 131.3 Obligation de moyen

Le Titulaire s'engage à mettre l'ensemble des moyens nécessaires :

- à ce que les prestations réalisées portent, sauf demande contraire du bénéficiaire, sur l'ensemble des bâtiments concernés par ces prestations,
- à la bonne réalisation des prestations auprès d'administration quel que soit le volume de commande pour le bénéficiaire,
- à la bonne réalisation des prestations auprès du bénéficiaire quel que soit le volume de commande globale

du marché,

- pour s'adapter aux contraintes du bénéficiaire dans la planification des interventions,
- à l'optimisation du nombre d'intervention en les regroupant au maximum, tout en prenant en compte les contraintes du bénéficiaire et le respect de la périodicité applicables aux prestations.

#### 1314 Obligation de résultat

Dans le cadre du présent marché, le titulaire est soumis à une obligation de résultat.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché.

Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

#### 1315 Obligation de suivi des prestations

##### Réunion de lancement et de déploiement

Après la notification du marché, une réunion de lancement se tiendra dans les locaux de l'acheteur.

Au cours de cette réunion, toutes les questions concernant l'exécution des commandes pourront être évoquées afin de réduire les difficultés qui pourraient naître de l'exécution de ce marché.

##### Reporting

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander à tout moment un état de consommation.

Les Titulaires sont soumis à une obligation de reporting pour l'ensemble des prestations demandées dans le cadre du marché.

Les titulaires doivent impérativement transmettre un état statistique annuel pour l'ensemble des prestations demandées par services ou par directions, il fera apparaître a minima les informations suivantes :

- d'une part, par le service émetteur des bons de commande en faisant apparaître les références commandées, les quantités et le chiffre d'affaires généré en € HT ;
- d'autre part en globalisant les différentes commandes et en représentant le cumul par référence et par chiffre d'affaires généré en € HT à la PFRA.

L'ensemble des éléments qui constituent le reporting devra être transmis dans un format de fichier exploitable (ex: fichier de type Excel, Calc) à l'adresse suivante : [sgc-achat@martinique.gouv.fr](mailto:sgc-achat@martinique.gouv.fr)

Des réunions supplémentaires de suivi d'exécution pourront être tenues à la demande de l'acheteur ou du titulaire.

#### 1316 Mesures de sécurité et vérifications préalables

Le titulaire fournit la liste de ses personnels susceptibles d'intervenir dans le cadre du présent contrat. La liste précise les mentions suivantes : nom / prénom / date et lieu de naissance. Cette liste sera transmise 5 jours ouvrés avant la date de début d'exécution du dit marché.

Elle doit être actualisée à chaque départ ou arrivée de personne indiquée sur la fiche.

L'accès des personnels du titulaire devra avoir été autorisé par les services de la personne publique. La personne publique n'a pas à justifier d'éventuels refus d'accès sur le site.

Il appartiendra au titulaire de proposer un nouvel intervenant en remplacement de celui s'étant vu refuser l'accès au site.

#### 132 Obligation de l'administration

La personne publique s'engage à mettre à la disposition du titulaire, dans la limite de ses possibilités, les moyens et les informations nécessaires à l'exécution des prestations.

Durant la validité du marché, l'administration s'engage à :

- désigner un correspondant qualifié, interlocuteur du prestataire pour tous problèmes liés à l'exécution des prestations.

- permettre l'accès au site pendant les heures de couverture pour effectuer les interventions nécessaires.

### 133 Clause de réexamen – modifications prévisibles du contrat

Conformément aux dispositions prévues dans l'article R.2194-1 du code de la commande publique, le présent marché introduit une clause de réexamen rendant possible :

- L'ajout de prestations imprévues, strictement liées à l'objet du marché et qui nécessiterait de passer par un opérateur économique assurant des prestations similaires ;
- Le BPU du marché pourra être complété en cours d'exécution du marché afin de rajouter ou compléter certaines prestations à condition que ces modifications ne bouleversent pas l'économie générale du marché

En cas de retrait d'un site, seules les prestations réellement effectuées seront dues au titulaire.

### 134 Prestations complémentaires

Conformément à l'article R.2122-4 du code de la commande publique, l'administration se réserve la possibilité de recourir à un marché négocié pour la réalisation de prestations complémentaires.

Lorsqu'un tel marché est passé par un pouvoir adjudicateur, sa durée ne peut dépasser, sauf cas dûment justifié, trois ans, périodes de reconduction comprises.

## **14 PRIX DES PRESTATIONS**

### 14.1 Forme et contenu des prix

Le marché est conclu à prix unitaires. Toute prestation sera rémunérée sur la base des prix du bordereau des prix unitaires (BPU) du Titulaire. Les prix sont révisibles.

Les prix proposés par le titulaire dans son offre financière sont réputés également comprendre notamment :

- Les frais de transports, de déplacement, d'hébergement et de restauration des personnes chargées de réaliser les prestations ou participant aux réunions ;
- Toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations
- Les temps d'attente dus aux spécificités des conditions d'accès ;
- L'élaboration et la remise du livrable à la suite de l'intervention, ainsi que l'ensemble des éléments figurant au CCP, les marges pour risque et les marges bénéficiaires ;
- Les frais de manutention, de transport, de déplacement et d'hébergement qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.
- Tous les frais afférents à l'exécution du service objet du présent marché (tels que, emballage, manutention, déballage, vérification de l'état de bon fonctionnement des matériels livrés, prise en main du matériel par les utilisateurs, stockage et protection provisoire si nécessaire notamment, le transport, les assurances etc.) ;
- Toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires du Titulaire.

Aucun surcoût ne peut être demandé.

Les prix sont exprimés en euros hors taxes et tous frais compris.

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

Le titulaire certifie que les prix n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle. Il s'engage à fournir à l'administration, à sa demande, toutes justifications permettant de vérifier cette conformité. Il pourra faire bénéficier l'administration des éventuelles mesures commerciales qui interviendraient pendant la durée d'exécution du marché.

### 14.2 Variation des prix

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

### 143 Variation des prix et modalités de calculs des révisions

Les prix sont fermes pour la première année à compter de la date de notification puis révisables chaque année, à la date anniversaire de la notification du marché, sur demande du titulaire.

Les révisions de prix font l'objet d'une validation préalable de l'acheteur. En cas de variation des prix, le titulaire communique par écrit à la PFRA ([sgc-achat@martinique.gouv.fr](mailto:sgc-achat@martinique.gouv.fr)), le nouveau barème des prix ainsi que le BPU révisé **au plus tard 15 jours avant la date de reconduction**.

La révision des prix est effectuée en utilisant la formule paramétrique suivante :

$$P = PO [0,150 + 0,850 (\ln/I_0)]$$

P est le prix révisé hors taxes

PO est le prix de base hors taxes, réputé établi sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres (mois M0), soit le mois de Mars 2026.

I<sub>0</sub> est la valeur de l'indice définitif du mois de dépôt des offres (ou de la date limite de remise des offres en cas de publication de deux indices pendant ce mois).

I<sub>n</sub> est la valeur du dernier index INSEE du coût horaire du travail dans les industries mécaniques et électriques, identifiant 1565183 (<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001565183>) connu au mois précédent la date de reconduction (définitif ou provisoire).

Le coefficient est arrondi au millième supérieur.

Après mise en œuvre de la formule, les prix ajustés sont arrondis, par excès ou par défaut, à la 2<sup>e</sup> décimale :

- si la 3<sup>e</sup> décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la 2<sup>e</sup> décimale reste inchangée (arrondie par défaut)

- si la 3<sup>e</sup> décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la 2<sup>e</sup> décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès)

La mise à jour des prix est notifiée au titulaire par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Les prix révisés entrent en vigueur à compter de la date d'anniversaire de notification de l'accord-cadre. Ils s'appliquent aux bons de commande émis à compter de leur entrée en vigueur.

Les prix révisés ne varient plus jusqu'à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre de l'année suivante, date à laquelle ils font l'objet d'une nouvelle révision.

Faute de demande de validation des prix révisés auprès de l'acheteur, les prix applicables sont ceux fixés lors de la période précédente.

### 144 TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

### 145 Clause butoir

L'évolution du prix de règlement ne saurait en aucun cas conduire à une augmentation annuelle supérieure à 5 % du prix proposé lors de la soumission. La clause butoir empêche l'évolution du prix au-delà du butoir prévu, sans que le Titulaire ne puisse s'y opposer.

### 146 Clause de sauvegarde

En cas de dépassement de la clause butoir, l'acheteur peut décider de résilier le marché sans indemnité pour le titulaire sous réserve du respect d'un délai de préavis d'un mois.

## **15 MODALITÉS FINANCIÈRES**

### 151 Acomptes

Les prestations objet du marché ne font l'objet d'aucun versement d'acompte.

## 152 Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie au titre du présent accord-cadre.

## 153 Cession ou nantissement de créance

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

Il est remis, sur demande du titulaire, d'un co-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.

## 154 Intérêts moratoires

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le Titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Il courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

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

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de 45 jours suivant la mise en paiement du principal.

## 155 Modalités de financement

**Programme budgétaire** : Les BOP seront précisés dans les bons de commande.

# **16 MODALITÉS DE RÈGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE**

## 16.1 Modalités de règlement

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

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire dans le délai global de paiement en vigueur à compter de la présentation de la demande de paiement.

Afin de respecter et d'optimiser la bonne exécution du présent accord-cadre, le Titulaire veillera à communiquer les factures établies sur la base du bon de commande correspondant ; et ce dans un délai de 30 jours, à compter de la livraison totale de la commande prévue au bon de commande et après admission des prestations conformément aux stipulations du présent accord-cadre.

Chaque bon de commande fera l'objet d'une seule facture distincte établie après intervention complète de la commande prévue au bon de commande. En aucun cas, une facture ne pourra se référer à plusieurs commandes.

Les prix facturés incluent tous les frais et charges.

## 16.2 Modalités de facturation et informations comptables

Les coordonnées des comptables assignataires de l'État compétents sont mentionnées sur les bons de commandes émis par les services bénéficiaires qui régleront leurs propres factures.

Les factures comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes:

- le nom et l'adresse du titulaire
- l'objet, la date et le numéro du marché
- la référence du bon de commande
- l'objet, la date
- le montant HT, le taux et le montant de la TVA ainsi que le montant TTC
- la date d'établissement de la facture
- les modalités de règlement telles qu'elles sont précisées dans l'acte d'engagement (référence du compte postal, bancaire ou Trésor Public ouvert au nom du titulaire)

En application de l'article L.2192-1 du code de la commande publique, le titulaire du marché transmet sa facture par voie électronique.

Conformément à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose aux fournisseurs.

La liste des formats de dématérialisation autorisés est décrite dans le document de spécifications externes de Chorus Pro, consultable à l'adresse internet suivant : <https://chorus-pro.gouv.fr>

### **163 Délai global de paiement**

Les sommes dues au titulaire 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 taux des intérêts moratoires et le montant de l'indemnité forfaitaire de recouvrement seront fixés en application des articles R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

### **164 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 si le marché prévoit une répartition des paiements entre les membres du groupement et indique les modalités de cette répartition.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

En matière de facturation électronique et par dérogation à l'article 12.1.3 du CCAG-FCS, chaque cotraitant admis au paiement direct est autorisé à transmettre sur Chorus Pro sa demande de paiement, laquelle doit faire l'objet d'une validation du mandataire du groupement.

## **17 OBLIGATIONS RELATIVES AU DROIT DU TRAVAIL**

### **Respect des dispositions du droit du travail**

Le titulaire devra respecter les dispositions réglementaires et légales françaises en matière de droit du travail et les conventions collectives qui seraient obligatoires, l'acheteur n'étant à cet égard, en aucun cas responsable des éventuels manquements du titulaire.

Le personnel du titulaire est entièrement subordonné hiérarchiquement au titulaire et ce, pendant toute la durée du marché.

### **Respect des obligations relatives à la protection des conditions de travail et de l'environnement**

Par dérogation aux dispositions des articles 6.2 et 7.2 du CCAG-FCS, la modification des dispositions législatives et réglementaires applicables dans le cadre du présent marché et relatives d'une part à la législation sur la protection de la main d'œuvre et des conditions de travail, d'autre part à la protection de l'environnement ne donneront pas lieu à la conclusion d'un avenant avec le titulaire. Celui-ci est tenu d'appliquer d'office les nouvelles dispositions législatives et réglementaires.

## **18 PÉNALITÉS**

### **181 Pénalités pour retard**

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, l'inexécution, dans les délais contractuels, des prestations ou de la remise des livrables prescrits entraîne l'application des pénalités suivantes, sans qu'il soit nécessaire de procéder

à une mise en demeure préalable :

Obligations du titulaire	Pénalités	Fait générateur
Remise du devis dématérialisé	50 € /jour de retard	Absence du devis dématérialisé
Exécution de la prestation	50 € /jour de retard	Absence le jour de l'inspection
Transmission ou mise à disposition du rapport par le titulaire	50 €/jour de retard	Absence de rapport dans les délais
Planning prévisionnel des interventions	25 €/jour de retard	Non respect du planning

## **182 Pénalités pour non-respect des articles L.8221-3 et L.82221-5 du code du travail**

Conformément aux dispositions de l'article L.8222-6 du code du travail, en cas de non-respect des formalités prévues aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, le titulaire encourt une pénalité de 100 € par jour de retard, après mise en demeure demeurée sans effet au terme du délai de 15 jours fixé par l'article R.8222-3 du code du travail. L'application de cette pénalité est plafonnée dans les limites fixées au 1er alinéa de l'article L.8222-6 du code du travail.

Le montant des pénalités calculées par jour calendaire de retard est plafonné au montant du bon de commande .

## **183 Caractère des pénalités**

Les pénalités applicables dans le cadre du marché sont toutes cumulables et applicables de plein droit, et sans mise en demeure préalable, ni d'autres formalités juridiques ou judiciaires, prélevées directement par précompte sur les factures à venir. Le paiement des pénalités ne présente aucun caractère libératoire.

Le Titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

## **19 STIPULATIONS DIVERSES**

### **191 Assurances**

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution.

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

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

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

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

### **192 Forme des notifications et des informations**

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception. En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique.

Sont applicables, pour donner date certaine ou point de départ d'un délai, les dispositions de l'article

3.1 du CCAG-FCS. En outre, toute demande ou communication échangée par téléphone doit faire l'objet d'une confirmation par écrit (télécopie, messagerie électronique).

### **193 Sous-traitance**

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

La sous-traitance totale des prestations est interdite.



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

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

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

#### **194 Documents à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché**

Les documents suivants devront être produits tous les 6 mois à compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci :

- Une attestation délivrée par l'administration sociale compétente, établissant que le titulaire est à jour de ses obligations sociales et datant de moins de 6 mois ;
- Une attestation délivrée par l'administration fiscale, établissant que le titulaire est à jour de ses obligations fiscales pour l'année N-1.
- Un document garant de l'inscription du titulaire au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (K Bis, cadre d'identification, ou autres documents, un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription) ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail.

Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précisera pour chaque salarié : 1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

En cas d'inexactitude ou de non production des documents et renseignements, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire.

Des pénalités pourront être appliquées au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail. Le montant de ces pénalités est fixé à 200 € par jour calendaire de retard, sans pouvoir excéder à la fois 10 % du montant annuel hors taxes des prestations et 75 000 €.

Les modalités d'application des pénalités sont définies conformément aux dispositions de l'article L.8222-6 du code du travail.

Lorsque l'acheteur est informé par les services compétents en matière de lutte contre le travail dissimulé du non-respect par le titulaire des obligations prévues aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, ces manquements donneront lieu à une mise en demeure de faire cesser cette situation.

Le titulaire mis en demeure devra apporter à l'acheteur la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle dans le délai fixé à l'article L.8222-6 du code du travail.

À défaut de correction des irrégularités signalées, l'acheteur en informera l'agent auteur du signalement et pourra appliquer des pénalités ou résilier le marché sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

#### **195 Documents éligibles en cas de détachement d'un salarié sur le sol français**

Dans l'hypothèse où l'un des Titulaires intervenant dans le cadre de l'exécution du marché était établi hors du territoire français, les documents suivants seront obligatoirement communiqués au pouvoir adjudicateur, avant le début de chaque détachement d'un ou plusieurs salariés, en application des articles R.1263-3 et suivants du code du travail :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R.1263-3-1, R.1263-4-1 et R.1263-6-1 ;
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R.1263-2-2.

En cas d'inexactitude ou de non-production de cette liste, le marché pourra être résilié pour faute du Titulaire.

## 196 Modifications dans la structure du Titulaire

Le Titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché 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 ;
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Le défaut de communication de ces renseignements dégagera la responsabilité de l'acheteur dans toute éventuelle erreur d'acheminement d'un document au titre du présent marché et le Titulaire ne pourra invoquer cette erreur pour contester les pénalités qu'il pourrait encourir en cas de retard.

En cas de non communication des modifications, le marché pourra être résilié pour faute du Titulaire.

## 197 Redressement – Liquidation judiciaire

En cas de redressement judiciaire, le titulaire doit prévenir la personne publique dans les 15 jours calendaires maximum qui suivent le jugement du tribunal de commerce.

Le marché est résilié si, après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L.622-13 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

En cas de liquidation judiciaire du titulaire, le titulaire doit prévenir la personne publique dès jugement du tribunal prononçant l'ouverture de la liquidation judiciaire. Le marché est résilié, si après mise en demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'article L.641-10 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'événement. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

## 198 Cession du marché

Toute cession du marché à une autre personne morale ou physique est interdite sauf autorisation expresse de la personne publique.

Dans ce cas, le titulaire doit en avertir la personne publique 3 mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception, le nouveau titulaire s'étant auparavant engagé à respecter les conditions initiales du marché.

## 199 Exécution aux frais et risques du titulaire

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

## **20 RÉSILIATION DU MARCHÉ**

L'acheteur peut résilier l'accord-cadre lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique.

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG-FCS.

Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail, l'accord-cadre sera résilié aux torts du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse, selon les dispositions du CCAG de référence.

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%.

La résiliation n'a pas d'incidence sur l'exploitation des résultats et des connaissances antérieures pour la durée d'exploitation prévue à l'accord-cadre, sous réserve de la réception des résultats concernés et de leur paiement.

L'exécution aux frais et risques du titulaire s'effectue dans les conditions prévues au CCAG.

Outre les clauses de résiliation prévues par le chapitre 7 du CCAG-FCS et le code de la commande publique, la personne publique se réserve le droit de résilier le marché sans mise en demeure préalable en cas de manquements répétés, par dérogation à l'article 41.2 du CCAG-FCS.

## 21 LITIGES ET CONTENTIEUX

Le présent marché est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Fort-de-France

Quartier plateau Fofo

97200 Fort-de-France

Téléphone : 0596716667

Courriel : [greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr](mailto:greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr) – 97 200 Fort-de-France – Tél. 0596716667

## 22 DÉROGATIONS AU CCAG-FCS

Les dérogations au CCAG-FCS sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après : en cas de dispositions contradictoires, les clauses du présent cahier des clauses particulières prévalent sur celles du CCAG- FCS.

Articles du CCP	Articles du CCAG-FCS	Objet
8	4.1	Pièces contractuelles
16.4	12.1.3.	Règlement du co-traitant
17	6.2 et 7.2	évolution de la réglementation sur la protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail
18.1	14.1.1	Applicabilité des pénalités
23.1	41.2	Résiliation