
Cahier des clauses administratives particulières n°2026-13

Vérifications techniques
réglementaires

Service Accueil, Badges et Sécurité



Sommaire

1. OBJET DU CONTRAT.....	4
1.1 Description des prestations.....	4
1.1.1 Objet de la prestation.....	4
1.1.2 Lieux d'exécution.....	4
1.1.3 Documents contractuels	4
1.1.3.1 Pièces particulières.....	4
1.1.3.2 Pièces générales.....	4
1.1.4 Pièces non contractuelles	5
2. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT.....	5
2.1 Décomposition et forme du contrat	5
2.1.1 Allotissement	5
2.1.2 Forme	5
2.1.2.1 Marché ordinaire : Prestations récurrentes.....	5
2.1.2.2 Accord-cadre à bons de commande : Prestations ponctuelles.....	5
2.2 Nature de la prestation.....	6
3. DUREE DU CONTRAT ET DELAIS D'EXECUTION.....	6
3.1 Durée du contrat.....	6
3.2 Délai d'exécution	6
3.2.1 Prestations récurrentes.....	6
3.2.2 Prestations ponctuelles.....	6
3.3 Prestations similaires.....	6
3.4 Prolongation des délais.....	7
4. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT.....	7
4.1 Contenu des prix.....	7
4.2 Nature des prix	7
4.3 Variations des prix	7
4.4 TVA	8
4.5 Modalités de règlement des comptes.....	8
4.5.1 Avance	8
4.5.2 Présentation des demandes de paiements	9
4.5.3 Périodicité des paiements.....	10
4.5.4 Délai de paiement – intérêts moratoires.....	10
5. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	10
5.1 Conditions de réalisation.....	11
5.1.1 Conduite des prestations par une personne nommément désignée.....	11
5.1.2 Moyens mis à disposition.....	11
5.1.3 Établissement d'un devis des prestations à exécuter	11
5.1.4 Clause technique.....	12
5.1.5 Clause de collaboration	12
5.1.6 Documentation	12
5.1.7 Plages horaires d'intervention.....	12
5.1.8 Plan de prévention.....	13

5.2	Cotraitance	13
5.3	Développement durable.....	13
5.3.1	Clause sociale	13
5.3.2	Clause environnementale	13
5.3.3	Communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et plan de transition associé	14
6.	MODIFICATION DU CONTRAT.....	14
7.	CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	14
7.1	Opérations de vérifications des prestations.....	14
8.	OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	14
8.1	Assurance.....	14
8.2	Confidentialité et protection des données personnelles	15
8.3	Devoir d'information et de conseil	16
8.4	Obligation de vigilance.....	17
8.5	Sous-traitance	17
8.6	Rapport annuel d'activité	18
9.	LITIGES ET SANCTION	18
9.1	Différends et litiges	18
9.2	Pénalités.....	19
9.2.1	Fait générateur et mode de calcul.....	19
9.2.2	Pénalités pour retard : observations préalables à l'application	21
9.2.3	Pénalités pour retard : plafonnement des montants	21
9.2.4	Pénalités pour retard : seuil d'exonération	21
10.	FIN DU CONTRAT	21
10.1	Résiliation	21
10.2	Certificat de bonne exécution.....	21
10.3	Garanties des prestations	22
11.	LISTE DES ANNEXES	22
12.	DEROGATIONS AU CCAG.....	22

1. Objet du contrat

1.1 Description des prestations

1.1.1 Objet de la prestation

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent les **vérifications périodiques réglementaires des installations techniques des bâtiments** du ressort de l'École Normale Supérieure de Lyon.

1.1.2 Lieux d'exécution

L'exécution des prestations du présent contrat aura lieu aux adresses précisées dans l'annexe 1 au CCTP.

1.1.3 Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, le présent contrat est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous :

1.1.3.1 Pièces particulières

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes dont le Bordereau des prix unitaires (BPU) et l'attestation de visite ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le plan de prévention ;
- Le mémoire technique (MT) du titulaire et ses annexes éventuelles pour ses dispositions qui ne remettent pas en cause le dossier de consultation ;
- Le mémoire développement durable (MDD) du titulaire et ses annexes éventuelles pour ses dispositions qui ne remettent pas en cause le dossier de consultation ;
- Les éléments de décomposition de l'offre financière du titulaire (DPGF). Les erreurs de quantités, divergences ou ambiguïtés de toutes sortes pouvant apparaître dans la décomposition du prix ne peuvent, en aucun cas, conduire à une modification d'un prix forfaitaire porté dans l'acte d'engagement ;
- Les actes modificatifs contractualisés en phase d'exécution.

Seuls les exemplaires des pièces particulières listées ci avant, conservées dans les archives de l'acheteur, font foi.

1.1.3.2 Pièces générales

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) (arrêté du 30/03/2021) sous réserve des dérogations prévues au dernier article du présent document ;
- Les normes et spécifications techniques applicables aux prestations objet du présent contrat.

Les pièces générales ne sont pas jointes au dossier, le titulaire étant censé les connaître.

En cas de contradiction ou de divergence entre les documents contractuels, ils prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés ci-dessus.

1.1.4 Pièces non contractuelles

- Les quantités indiquées au Devis Quantitatif estimatif (DQE).

2. Structure et forme du contrat

2.1 Décomposition et forme du contrat

2.1.1 Allotissement

Les prestations font l'objet d'un lot unique.

2.1.2 Forme

Le contrat donne lieu à un accord-cadre composite, correspondant pour partie à un marché ordinaire, et pour partie à un accord-cadre à bons de commande, sans minimum avec un maximum, mono-attributaire.

2.1.2.1 Marché ordinaire : Prestations récurrentes

Le contrat donne lieu à un marché ordinaire pour les prestations récurrentes, telles que prévues au CCTP.

2.1.2.2 Accord-cadre à bons de commande : Prestations ponctuelles

Les prestations ponctuelles s'exécutent au dur et à mesure des besoins par émission de bons de commande.

Les bons de commande sont notifiés par l'acheteur au titulaire. En cas de cotraitance, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui est seul compétent pour formuler des observations à l'acheteur.

Chaque bon de commande précise :

- La référence (2026-13) du présent contrat ;
- Le nom de l'acheteur ;
- Le nom du titulaire ;
- Le numéro et la date de la commande (EJ) ;
- Le nom et code CR (A35) de l'unité émettrice du bon de commande ;
- Le nom de la personne habilitée à représenter l'acheteur au titre de la commande ;
- La nature de prestation à exécuter (désignation et quantité) ;
- Le cas échéant les modalités particulières d'exécution (date de début et de fin de la prestation, délai particulier pour faire des observations, etc.) ;
- Le lieu d'exécution de la prestation (site, bâtiment) ;

- Le montant de la commande hors taxe.

Le bon de commande comporte en annexe, le cas échéant, le planning d'intervention.

Les personnes habilitées à émettre les bons de commande au titre du présent contrat sont :

- Le Responsable du Service Accueil, Badges et Sécurité, selon sa délégation de signature ;
- La Directrice Générale des Services, selon sa délégation de signature ;
- Le Président de l'ENS de Lyon ou son représentant.

Seuls les bons de commande signés par ces personnes pourront être honorés par le titulaire.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande dans le délai précisé dans le bon de commande, qui court à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion. À défaut de délai précisé dans le bon de commande le délai pour notifier les observations est de cinq (5) jours.

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.

2.2 Nature de la prestation

Les prestations relèvent d'un contrat de **services**.

3. Durée du contrat et délais d'exécution

3.1 Durée du contrat

La durée du contrat est fixée dans l'acte d'engagement.

3.2 Délai d'exécution

3.2.1 Prestations récurrentes

Le titulaire exécute les prestations conformément au planning annuel (se référer au CCTP).

3.2.2 Prestations ponctuelles

Le délai d'exécution des prestations est fixé dans les bons de commande.

3.3 Prestations similaires

L'acheteur peut passer avec le titulaire des contrats sans mise en concurrence pour des prestations similaires, dans un délai de trois (3) ans à compter de la notification du présent



contrat, conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

3.4 Prolongation des délais

Se référer au CCAG.

4. Prix et conditions de paiement

4.1 Contenu des prix

Les prix du contrat comprennent :

- Toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations prévues au contrat ;
- Les charges fiscales et autres charges éventuelles qui frappent les prestations ;
- Les frais éventuels de conditionnement, stockage, emballage, assurance et transport ;
- Les majorations éventuelles pour heures supplémentaires ;
- Les petits matériels courants divers ainsi que les frais éventuels de consommation ;
- Les marges pour aléas et bénéfices ;
- En cas de groupement : la rémunération du mandataire pour sa mission de coordination et contrôle et les conséquences des défaillances éventuelles des cotraitants ;
- En cas de sous-traitance : les frais de coordination et de contrôle des sous-traitants ainsi que les conséquences de leurs défaillances éventuelles ;
- Les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

4.2 Nature des prix

Les prix du contrat sont **mixtes** :

- Forfaitaires pour les prestations récurrentes dont le libellé est donné dans la DPGF ;
- Unitaires pour les prestations ponctuelles dont le libellé est donné dans le BPU/ l'acte d'engagement.

4.3 Variations des prix

Les prix du contrat sont **révisables** à la hausse comme à la baisse par application de la formule de variation suivante :

$$P = P_0 \times I/I_0$$

Dans laquelle

- P est le prix de règlement ;
- P_0 est le prix à la date d'établissement du prix (M_0) ;
- I_0 est le dernier index de référence publié et définitif à la date d'établissement des prix (M_0) ;
- I est le dernier index de référence publié et définitif à la date de révision du prix.



L'index utilisé est le suivant : **Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 71.20 – Services de contrôle et analyses techniques** publié par l'INSEE ([Identifiant 010766587](#)).

La date d'établissement des prix (M_0) est précisée dans l'acte d'engagement.

Le coefficient de variation obtenu est arrondi à trois (3) décimales au millième supérieur.

Le coefficient de variation est calculé de manière périodique :

- Une première fois à la date anniversaire du contrat ;
- Puis recalculé tous les douze (12) mois.

Initiative du calcul de la variation des prix :

Le calcul de la variation des prix est pris en charge par le titulaire. Le titulaire doit notifier un exemplaire du nouveau tarif servant de référence, au plus tard un mois calendaire après la date de variation du prix. Il produit les pièces permettant de justifier du calcul de cette variation à l'acheteur. La demande de revalorisation de prix faite hors des délais prescrits ci-dessus ne sera applicable que pour les factures émises après acceptation du nouveau BPU par l'acheteur.

À compter de la réception de la demande de variation, l'acheteur dispose d'un délai d'un mois calendaire pour notifier sa décision d'acceptation des nouveaux prix, de correction ou de rejet. Le silence de l'acheteur à l'issue de ce délai, vaut acceptation de la demande de révision (sous réserve de l'application du butoir et de la clause de sauvegarde).

Les demandes de paiement sont présentées en incluant l'effet de la variation des prix.

4.4 TVA

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

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.

4.5 Modalités de règlement des comptes

4.5.1 Avance

Conformément aux articles R2191-3 et R 2191-16 du code de la commande publique, une avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000,00 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux (2) mois, sauf renonciation expresse de sa part figurant dans l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique.

Taux de l'avance : Il est fait application de l'option B de l'article 11 du CCAG-FCS. Le taux de l'avance est de 5%. Le taux de l'avance ne peut être modifié en cours d'exécution du contrat.



Le paiement de l'avance intervient sur présentation d'une demande écrite du titulaire. Les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiées en cours d'exécution du contrat.

Aucune garantie financière ne sera exigée du titulaire qui demande à bénéficier du dispositif de l'avance.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-19 code de la commande publique.

4.5.2 Présentation des demandes de paiements

Le titulaire ainsi que le cas échéant le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct, transmettent leurs factures libellées au nom de l'ENS de Lyon – Service contrôle de la dépense et facturier de la Direction de la Comptabilité - sous format électronique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

La facture doit IMPÉRATIVEMENT comporter, outre les mentions légales, les informations suivantes :

- Le nom complet et adresse du titulaire créancier ;
- Le numéro de SIRET du titulaire ;
- Le numéro SIRET de l'ENS de Lyon ;
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) (numéro de commande) transmis par l'acheteur ;
- Le code service unique « ENSLYON » ;
- Le code CR de l'unité de l'acheteur à l'origine de la commande (A35) ;
- Le numéro ENS de Lyon du présent contrat (2026-13) ;
- La date et numéro de la facture ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal, tel que précisé dans l'acte d'engagement ;
- Les prestations facturées (soit pour chacune des prestations rendues, la dénomination précise, selon le cas les prix unitaires et les quantités ou bien le prix forfaitaire) ;
- Date à laquelle est effectuée la prestation ;
- Le cas échéant, numéro d'identification TVA de l'assujetti ayant effectué la prestation ;
- Le taux de TVA appliqué, montant de la taxe à payer et par taux d'imposition, le montant total en € HT et la taxe correspondante mentionnés distinctement sauf si régime particulier ;
- Le total TTC (montant en €) dont les sommes à verser aux sous-traitants avec le détail par sous-traitant (joindre les factures des sous-traitants libellées au nom de l'acheteur et le cas échéant établis hors taxe conformément aux dispositions relatives à l'auto liquidation de la TVA issues de l'article 283 2 nonies du code général des impôts).

NB : La référence de l'EJ, le code du CR, le code service et le numéro ENS du contrat doivent figurer sur la facture ET être saisis dans le champ « Références / n° d'engagement » sur le portail CHORUS PRO.

Si une facture ne contient pas ces mentions et indications, elle pourra faire l'objet d'un rejet.

Dans le cas d'un groupement le mandataire est le seul à être habilité à présenter à l'acheteur les factures. Le mandataire du groupement vérifie que les factures établies par les co-traitants



du groupement sont conformes à l'avancement réel des prestations et aux dispositions du présent CCAP.

Dans le cas d'un groupement solidaire avec paiement sur un compte unique, la facture déposée par le mandataire vaut, pour chaque co-traitant, acceptation du montant à lui payer directement.

4.5.3 Périodicité des paiements

La périodicité des acomptes est fixée au maximum à trois (3) mois.

Nonobstant, lorsque le titulaire est une petite ou moyenne entreprise ou un artisan au sens de l'article R.2151-13 du code de la commande publique, une société coopérative de production, un groupement de producteurs agricoles, une société coopérative d'artisans, une société coopérative d'artistes ou une entreprise adaptée, le délai est ramené à un mois à la demande du titulaire.

Le montant des acomptes correspond à la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent.

Les acomptes n'ont pas le caractère de paiements définitifs.

4.5.4 Délai de paiement – intérêts moratoires

Le délai de paiement est de trente (30) jours.

Le délai court à compter de la réception de la facture, si la prestation a été effectuée et acceptée avant cette date. Si la prestation intervient après réception de la facture, le délai de paiement court à compter de la date de constatation de l'exécution des prestations.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité des intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement calculés et payés conformément aux articles R2192-31 à R 2196-36 du code de la commande publique.

Lorsque la facture ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par le présent contrat ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes, le délai de paiement peut être interrompu une seule fois par l'acheteur. L'interruption du délai de paiement fait l'objet d'une notification au titulaire qui précise les raisons imputables au titulaire qui s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à compléter.

À compter de la réception de la totalité des pièces et mentions un nouveau délai de paiement est ouvert. Ce délai est de trente (30) jours.

5. Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat).

5.1 Conditions de réalisation

5.1.1 Conduite des prestations par une personne nommément désignée

Conformément à l'article 3.4.3 du CCAG-FCS et compte tenu de l'objet du contrat, des prestations doivent être réalisées par une personne nommément désignée par le titulaire dans les conditions prévues au CCTP (représentant du titulaire). Si cette personne n'est plus en mesure de réaliser la prestation, le titulaire doit :

- Informer l'acheteur sans délai et prendre toutes dispositions afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- Proposer un remplaçant aux compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, et le curriculum vitae dans un délai de trente (30) jours à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par l'acheteur, si celui-ci ne le récusé pas dans un délai de trente (30) jours courant à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si l'acheteur récusé le remplaçant, le titulaire dispose de trente (30) jours pour proposer un autre remplaçant.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-FCS, la décision de récusation prise par l'acheteur n'a pas à être motivée.

À défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par l'acheteur, le contrat peut être résilié.

5.1.2 Moyens mis à disposition

Le titulaire est engagé par les moyens matériels et humains qu'il décrit dans son mémoire technique durant toute la durée d'exécution du contrat. Si un membre de l'équipe en charge de l'exécution du contrat dont le CV a été remis dans l'offre n'est plus en mesure d'accomplir sa mission, le titulaire doit en informer l'acheteur. L'équivalence des niveaux de qualifications, d'expérience et de savoir-faire proposé dans l'offre du titulaire doit être garantie durant toute la durée du contrat.

5.1.3 Établissement d'un devis des prestations à exécuter

L'acheteur peut notifier au titulaire une demande d'établissement d'un devis détaillé des prestations à exécuter préalablement à l'émission d'un bon de commande.

Cette demande est faite par voie électronique. Elle comporte toutes informations utiles à l'établissement du devis détaillé (prestation à exécuter, date souhaitée d'intervention, le cas échéant date limite de transmission du devis à l'acheteur...).

Le devis détaillé rédigé par le titulaire comporte au minimum :

- Le nom et l'adresse de l'acheteur ;
- Le nom et l'adresse du titulaire ;
- La date de rédaction ;
- Le numéro de référence du devis ;



- Le nom du demandeur du devis et la date de la demande ;
- Le lieu d'exécution des prestations ;
- La durée prévisionnelle d'exécution des prestations ;
- La date de réalisation proposée déterminée en accord avec l'acheteur ;
- Le détail des prestations à exécuter ;
- La quantité à exécuter ;
- Le montant hors taxe et le cas échéant révisé des prestations à exécuter ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant TTC des prestations à exécuter.

Les devis non détaillés en quantité et en prix ne sont pas acceptés et sont rejetés.

Le devis détaillé permet d'établir le bon de commande. Il doit être transmis à la personne ayant émis la demande de devis par voie électronique dans un délai précisé dans la demande de devis ou, à défaut, dans le délai de sept (7) jours à compter de la réception de la demande sauf raison justifiée par le titulaire.

En cas de non-respect de ce délai par le titulaire, l'acheteur appliquera la pénalité prévue à l'article 9.2.1 du présent CCAP.

5.1.4 Clause technique

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

5.1.5 Clause de collaboration

D'autres intervenants, que le titulaire, interviennent sur les sites. Afin que tous puissent mener à bien leurs prestations, le titulaire doit pouvoir les assister si nécessaire en assurant :

- La transmission d'informations ;
- La participation à des réunions de coordination.

Ces intervenants sur site peuvent être amenés à faire des signalements entrant dans le cadre des prestations contractuelles de son marché, dans ce cas le titulaire se doit d'en tenir compte. En cas de doute, il en réfère à l'acheteur qui tranchera.

L'objectif de cette collaboration avec les autres intervenants est de fournir un service optimum à l'acheteur.

5.1.6 Documentation

Pour attester la réalisation du service, le titulaire remet à l'acheteur une attestation contenant les informations suivantes : se référer au CCTP.

5.1.7 Plages horaires d'intervention

Se référer au CCTP.

5.1.8 Plan de prévention

Les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent. Une inspection préalable commune des lieux d'exécution des prestations et un plan de prévention seront réalisés (se référer au CCTP).

Le titulaire est tenu de le respecter.

Le titulaire ne peut prétendre, de ce chef, ni à la prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à un supplément de prix.

Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

5.2 Cotraitance

Si l'opérateur économique s'est présenté sous la forme du **groupement conjoint**, le mandataire est solidaire. Le mandataire du groupement conjoint est ainsi solidaire, pour l'exécution du contrat, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

5.3 Développement durable

5.3.1 Clause sociale

Le contrat ne comporte pas d'obligation en matière d'insertion sociale

5.3.2 Clause environnementale

Le contrat prévoit des obligations en matière de protection de l'environnement en tant que conditions d'exécution des prestations. Ces obligations sont les suivantes :

Le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants de ces obligations environnementales.

Le titulaire s'engage à veiller à réduire l'empreinte carbone de ses propres activités. La flotte des véhicules utilisés par son personnel, dans le cadre du présent marché, doit être composée autant que possible de véhicules « propres ». À cet effet, le titulaire précise les véhicules utilisés pour l'exécution des prestations dans son mémoire développement durable et effectue une mise à jour annuelle.

Le titulaire veille également à la formation de son personnel aux gestes écoresponsables.

Il veille également à utiliser dans le cadre du marché et dans la mesure du possible des équipements et/ou matériels informatiques (ordinateurs portables, téléphones, tablettes, etc.) reconditionnés.

Le titulaire s'engage à limiter l'usage du papier au strict nécessaire, en privilégiant systématiquement les échanges et livrables dématérialisés via le portail internet.



Il veille également à recourir, pour l'hébergement, le stockage et la transmission des données, à des solutions techniques utilisant des énergies bas carbone ou présentant une performance énergétique démontrée.

5.3.3 Communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et plan de transition associé

Le titulaire soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé.

- Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature : le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché.
- Si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification du marché arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit 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, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; il indique alors à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

6. Modification du contrat

Le contrat peut être modifié, conformément à l'article R2194-1 du Code de la commande publique et au CCAG-FCS.

7. Constatation de l'exécution des prestations

Se référer au CCTP.

7.1 Opérations de vérifications des prestations

Les modalités de vérification quantitatives et qualitatives sont fixées au CCTP.

8. Obligations du titulaire

8.1 Assurance

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 et suivants du Code

civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du contrat.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'acheteur membre du groupement et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

8.2 Confidentialité et protection des données personnelles

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature signalés comme présentant un **caractère confidentiel**, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents, ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Les parties s'engagent à respecter les règles européennes et françaises, applicables au traitement de **données à caractère personnel** éventuellement mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat. À ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est formellement prohibée.

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur, responsable de traitement, les données à caractère personnel nécessaires pour la réalisation des prestations qui font l'objet du présent contrat. Le titulaire s'engage à traiter les données uniquement pour les seules finalités qui font l'objet du contrat.

Le titulaire doit prendre toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité des données personnelles. Il doit notamment s'assurer qu'un mécanisme de gestion des habilitations régulièrement mis à jour permet de garantir que seules les personnes habilitées peuvent accéder aux données nécessaires à la réalisation de leurs missions. Il doit mettre en œuvre les moyens permettant de garantir l'intégrité et la disponibilité constantes des systèmes et des services de traitement ainsi que les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique.

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel à l'adresse dpo@ens-lyon.fr dans un délai maximum de quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Le titulaire doit aider l'acheteur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données.

Le titulaire communique à l'acheteur le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Le titulaire déclare tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

Dans le cas où le titulaire fait appel à un sous-traitant, le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes 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 sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution de ses obligations.

Au terme du contrat le titulaire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

En cas d'évolution de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du contrat, les modifications nécessaires pour se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant au contrat, ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

8.3 Devoir d'information et de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil à l'égard de l'acheteur. A ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du contrat et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel du domaine objet du contrat, s'engage à communiquer à l'acheteur dans les meilleurs délais, les alertes et mises en garde, notamment en cas de retard, de difficultés majeures ou de tout événement susceptible d'impacter le projet.

Enfin, le titulaire est tenu de notifier à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du contrat et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou sa dénomination ;
- A son adresse, son siège social ou à l'adresse d'exécution des prestations ;
- Aux renseignements qu'il a communiqués pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

8.4 Obligation de vigilance

Le titulaire remet :

- Avant le début de chaque détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur indiquant son intention de faire appel à des salariés détachés et dans l'affirmative :
 - Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
 - Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail (décret 2016-27 du 19 janvier 2016 relatif aux obligations des maîtres d'ouvrage et des donneurs d'ordre dans le cadre de la réalisation de prestations de services internationales).
- Tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8254-2 à D8254-5 du code du travail.

Les pièces mentionnées ci-dessus doivent être déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne Aproxall Portal mise à disposition, gracieusement, à l'adresse suivante :

<https://portal.aproxall.com/app>

en utilisant des codes d'accès qui lui seront communiqués.

8.5 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du présent contrat après acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement par l'acheteur.

Le titulaire remet à l'acheteur un acte spécial de sous-traitance contenant les renseignements mentionnés à l'article R2193-1 du code de la commande publique (formulaire DC4) rempli et signé par le sous-traitant et le titulaire. Cet acte s'accompagne des documents suivants :

Les documents de preuve justifiant l'absence d'exclusion de la procédure de passation mentionnée aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique
La nature, la quantité et le détail de prix des prestations sous traitées
La fiche de qualification professionnelle ou des références du sous-traitant
L'assurance responsabilité professionnelle du sous-traitant
L'IBAN du sous-traitant ou pour les sous-traitants ne bénéficiant pas du paiement direct, la copie d'une caution personnelle et solidaire, obtenue d'un établissement qualifié garantissant les paiements de toutes les sommes dues au sous-traitant.
Le cas échéant, le tableau récapitulatif des sous-traitants

Si le titulaire est un groupement, l'acte spécial est contresigné par le mandataire du groupement.

Le silence de l'acheteur gardé pendant un délai de vingt-et-un (21) jours ne vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement qu'à compter de la réception de l'ensemble des documents mentionnés ci-dessus.



Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du présent contrat pour faute du titulaire (article 41 du CCAG-FCS).

Le sous-traitant a droit au paiement direct si le montant sous-traité est supérieur à six cents (600) euros TTC.

Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations prévues au présent contrat et du respect de toutes les autres obligations du contrat. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution du contrat.

La déclaration de sous-traitance ainsi que l'ensemble des documents permettant d'apprécier les capacités du sous-traitant sont transmis à l'adresse suivante :

École Normale Supérieure de Lyon
Direction des Affaires Financières – Service Achats/Marchés
15 parvis René Descartes – BP 7000
69342 LYON Cedex 07
Tél : 04 37 37 66 08

8.6 Rapport annuel d'activité

Le titulaire établira chaque année civile un rapport annuel sous forme de tableau Excel comprenant les éléments constitutifs suivants :

- Liste récapitulative des commandes notifiées dans l'année civile n, précisant par numéro de la commande, la date, l'objet et le montant de la commande, la date de livraison des prestations ;
- Le montant total des commandes notifiées dans l'année n-1 ;
- Le montant total des commandes notifiées depuis le début du contrat.

Le rapport annuel sera transmis au Service Accueil, Badges et Sécurité (à l'adresse responsablessecurite@ens-lyon.fr) et au Service Achats/Marchés de l'acheteur (à l'adresse suivante marches.publics@ens-lyon.fr en précisant le numéro et l'objet du contrat) au plus tard le 31/12 de l'année n+1.

9. Litiges et sanction

9.1 Différends et litiges

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 46 du CCAG-FCS.

Pour le règlement à l'amiable des différends les articles L2197-1, L2197-3 à L2197-6 du code de la commande publique sont applicables.

En cas de litige, la loi française est seule applicable.



Les différends et litiges qui n'auraient pas pu être réglés par les dispositions du présent contrat seront portés devant le Tribunal Administratif de Lyon.

9.2 Pénalités

Il est fait application du CCAG-FCS et des dispositions suivantes :

9.2.1 Fait générateur et mode de calcul

Les pénalités suivantes seront appliquées au titulaire en cas de non-respect de ses engagements contractuels.

Pénalité	Fait générateur et mode de calcul
Non-respect du planning d'intervention	Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, tout retard ou manquement d'exécution d'un contrôle planifié, par rapport au planning défini selon les modalités prévues au CCTP, donnera lieu à l'application d'une pénalité forfaitaire de 200€, par contrôle et par semaine de retard.
Dépassement du délai de remise des documents (planning d'intervention, dossier initial, rapport de visite, rapport annuel d'activité, etc.)	Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS une pénalité forfaitaire de 50€ par jour de retard sera appliquée.
Non-respect de mise à disposition du portail internet	Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS une pénalité forfaitaire de 50 € par jour de retard sera appliquée.
Absence aux réunions	Toute absence non signalée 48h à l'avance de l'interlocuteur unique désigné par le titulaire, ou de son suppléant, à une réunion programmée donnera lieu à l'application d'une pénalité de 75 € par absence et par personne. Sera considéré comme absent tout titulaire représenté par une personne incompétente ou insuffisamment au courant du contrat. Tout retard supérieur ou égal à 1 heure, sans justification admise par l'acheteur, est considéré comme une absence.
Interruption des visites	L'interruption des interventions de vérification en cours de visite sans justification entraîne une pénalité de 50 € par jour ouvré d'interruption.
Non-respect des délais de formation et de communication de la documentation de formation au portail internet	Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS une pénalité forfaitaire de 50 € par jour de retard sera appliquée.
Absence de visite dans un local	En cas de non signalement, dans un délai de 15 jours ouvrés, par le titulaire de local n'ayant pas pu être vérifié lors de son passage, une pénalité forfaitaire de 200 € par local et par semaine de

	retard.
Dépassement du délai d'exécution des prestations	Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS une pénalité forfaitaire de 50 € par jour calendaire de retard sera appliquée.
Absence d'assistance ou de conseil	En cas de non prise en compte dans un délai de 48h d'une demande d'assistance ou de conseil de l'acheteur formulée par mail ou courrier, et par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FC, une pénalité forfaitaire de 50 € par jour calendaire de retard sera appliquée.
Non-respect des dispositions du mémoire technique et/ou du mémoire développement durable	En cas de manquement du titulaire aux dispositions prévues dans son mémoire technique et/ou son mémoire développement durable, il sera appliqué, après mise en demeure restée infructueuse, une pénalité de 50 € par jour de retard et par manquement constaté.
Retard dans la transmission du devis	Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS une pénalité forfaitaire de 10,00 € par jour calendaire de retard sera appliquée.
Non-respect de la clause environnementale	Une pénalité de 500 € par manquement sera appliquée après mise en demeure restée infructueuse en cas d'atteinte à l'environnement.
Non-actualisation de la liste du personnel et fiche de poste, par cas constaté	100 € HT par cas constaté
Mauvais comportement des agents sur le site (qui nuit au bon fonctionnement ou au calme des services), par cas constaté	1000 € HT accompagné du retrait de la personne concernée
Faute lourde, vol, entrée de personnel ou d'un tiers non habilité, par cas constaté	2000 € HT accompagné du retrait de la personne concernée
Dégradation du matériel appartenant à l'ENS Lyon	500 € HT par cas constaté
Défaut de transmission du BEGES et du plan de transition pour réduire les gaz à effet de serre (GES)	Application d'une pénalité de 100 € par jour de retard et document

Toutes les pénalités listées dans le tableau ci-dessus sont cumulables entre elles.



Les pénalités sont forfaitaires pour toute la durée du contrat. Dans l'hypothèse d'une relation de cause à effet entre deux pénalités, seule la pénalité la plus forte serait prise en considération.

Les pénalités donnent lieu, après notification au titulaire, à l'émission par l'acheteur d'un avis de sommes à payer.

9.2.2 Pénalités pour retard : observations préalables à l'application

En cas de retard constaté dans les délais d'exécution des prestations, l'acheteur invite le titulaire à présenter ses observations dans un délai de 15 jours. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les retards concernés ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations. À défaut de réponse probante du titulaire, les pénalités pour retard sont appliquées.

9.2.3 Pénalités pour retard : plafonnement des montants

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, aucun montant plafond spécifique de pénalité pour retard n'est prévu au contrat.

9.2.4 Pénalités pour retard : seuil d'exonération

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités pour retard s'appliquent dès le premier euro.

10. Fin du contrat

10.1 Résiliation

Le présent contrat peut être résilié conformément aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique et aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, la résiliation n'ouvre pas droit au versement d'une indemnité forfaitaire au titulaire venant s'ajouter au paiement des frais et investissements, éventuellement engagés pour le contrat et strictement nécessaires à son exécution, qui n'auraient pas été pris en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie du décompte de résiliation dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation du contrat.

10.2 Certificat de bonne exécution

En fin de contrat et si le contrat a été exécuté dans les délais et niveaux de qualité prévus au cahier des charges, l'acheteur peut, à la demande du titulaire, établir un certificat de bonne exécution du contrat à faire valoir auprès d'autres donneurs d'ordres attestant que la prestation exécutée est satisfaisante.

10.3 Garanties des prestations

Sans objet.

11. Liste des annexes

Néant

12. Dérogations au CCAG

Les dérogations aux CCAG-Fournitures Courantes et Services, explicitées dans les articles désignés ci-après du CCAP, sont apportées aux articles suivants :

Article du présent document	Article du CCAG-FCS auquel le présent document déroge
1.1.3	4.1
2.1.2.2	3.7.2
5.1.1	3.4.3
9.2.1	14.1.1
9.2.3	14.1.2
9.2.4	14.1.3
10	42