

**Cahier des clauses particulières
(CCP du 26 décembre 2025)**

**Objet du marché : MARCHE DE NETTOYAGE DU SIEGE DE LA CCI
MARTINIQUE**

Personne morale de droit public qui passe le marché :

**Chambre de Commerce et d'Industrie de la Martinique (CCIM)
50, rue Ernest Deproge
97200 Fort-de-France**

Approuvé par le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Martinique

Philippe JOCK -

Fort-de-France, le 17 mars 2026

Le présent CCP comprend 17 articles et deux annexes. Il comporte 22 pages .

Table des matières

Article 1. Objet, procédure et forme du marché.....	4
1.1. Objet du marché.....	4
1.2. Procédure.....	4
1.3. Forme du marché	4
1.4. Allotissement	4
Article 2. Pièces constitutives du marché	4
Article 3. Durée du marché.....	5
Article 4. Protection de la main d'œuvre et conditions de travail	5
4.1. Reprise des personnels	5
4.2. Travailleurs étrangers	6
4.3. Travailleurs d'aptitudes physiques restreintes	6
4.4. Liste nominative du personnel	6
4.5. Procédure de contrôle.....	6
4.6. Visites médicales	7
4.7. Vêtement de travail.....	7
4.8. Liens juridiques.....	7
4.9. Obligation du titulaire.....	7
4.10. Règlement intérieur	8
4.11. Accès aux locaux	8
Article 5. Prestations attendues	8
5.1. Effectifs - Nombre.....	8
5.2. Horaires.....	9
5.3. Prestations de base	9
5.4. Prestations Ponctuelles.....	9
5.5. Clauses sociales.....	10
5.6. Fournitures et matériels -dispositions environnementales	10
5.7. Suivi des prestations - Encadrement du Personnel.....	11
5.8. Modification de la prestation.....	12
5.9. Calendrier d'exécution des prestations	12
Article 6. Réfactions.....	12

Article 7. Prix	12
7.1. Contenu des prix	12
7.2. Nature des prix	12
7.3. Modalités de révision des prix	13
Article 8. Modalités de règlement.....	13
8.1. Dispositions générales	13
8.2. Echéancier des paiements	14
8.3. Modalités de facturation.....	14
Article 9. Pénalités.....	15
9.1. Non respect des exigences du marché	15
9.2. Non respect des formalités de l'article D.8222-5 du code du travail	15
Article 10. Confidentialité et secret professionnel	16
Article 11. Assurance	16
Article 12. Sous-traitance.....	16
Article 13. Cession.....	17
Article 14. Résiliation pour faute	17
Article 15 . Dispositions relatives à la loi « informatiques et libertés »	17
Article 16.Règlement des litiges.....	18
Article 17 :Dérogations	19
Annexe 1. DESCRIPTION ET CARACTERISTIQUES DES LOCAUX	20
1.1. HOTEL CONSULAIRE.....	20
1.2. RUE VICTOR HUGO.....	22
Annexe 2. PRESTATIONS ATTENDUES ET FREQUENCES.....	22

Article 1. Objet, procédure et forme du marché

1.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet le nettoyage des locaux du siège de la CCIM (Hôtel Consulaire rue Ernest Deproge et immeuble rue Victor Hugo) à Fort de France. Ainsi que la cour intérieure entre les deux immeubles.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées en annexe dudit CCP.

Ces prestations comprennent notamment le dépoussiérage, le lavage des sols, le nettoyage des surfaces vitrées, des sanitaires et des espaces communs, conformément aux normes d'hygiène et de propreté en vigueur.

1.2. Procédure

Ce marché est passé dans le cadre d'un appel d'offres ouvert en application des articles L2124-1, R2124-1 à R2124-2 du code de la commande publique (CCP).

1.3. Forme du marché

Le présent marché est un marché à **prix global et forfaitaire pour les prestations de base prévues au présent CCP.**

Des prestations non prévues initialement comme prestations de base pourront être demandées au titulaire.

Ces prestations seront fractionnées en prestations à bons de commande sans minimum et avec un maximum de 6000 € HT sur la durée globale du marché et feront l'objet de bons de commandes.

1.4. Allotissement

Conformément à l'article L.2113-10 du code de la Commande Publique, le présent marché n'est pas alloti, son objet ne permet l'identification de prestations distinctes.

Article 2. Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché, énumérées ci-après par ordre décroissant de priorité, sont :

- L'acte d'engagement et son annexe financière, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la CCIM fait seul foi ;

- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la CCIM fait seul foi ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG / FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021. Non communiqué mais réputé être connu du titulaire
- L'offre du titulaire
- Le décret du 20 février 1992 sur le plan de prévention.
- La réglementation en vigueur concernant la législation du travail, notamment celles fixant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure,

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché.

Article 3. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois à compter de la date de notification d'un ordre de service. Il pourra être renouvelé 2 fois par période de 12 mois par reconduction tacite, sans que la durée totale ne puisse excéder 36 mois.

Non reconduction : La CCIM a la possibilité de mettre fin au contrat en respectant un préavis de trois mois.

En cas de non-reconduction, le titulaire du marché n'a droit à aucune indemnité.

Article 4. Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

4.1. Reprise des personnels

Le titulaire se conformera aux dispositions relatives aux conditions d'une garantie d'emploi et de la continuité du contrat de travail du personnel en cas de changement de prestataire telles que précisées dans la Convention collective des entreprises de propreté.

A la demande du Pouvoir Adjudicateur, le titulaire devra communiquer sous huitaine un tableau exhaustif et détaillé de la masse salariale à reprendre au

titre du marché. Ces informations seront publiables par le Pouvoir adjudicateur dans la mise à concurrence visant à renouveler le marché.

Ci-joints en annexe, les éléments relatifs à la masse salariale du précédent marché.

4.2. Travailleurs étrangers

Les travailleurs étrangers doivent être munis de titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

4.3. Travailleurs d'aptitudes physiques restreintes

La proportion maximale des travailleurs d'aptitudes physiques restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie employés à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché seront conformes à la réglementation en vigueur.

4.4. Liste nominative du personnel

Le titulaire devra fournir à la CCIM, dans le délai de 8 jours à dater de la notification du marché, la liste nominative du personnel chargé d'exécuter les prestations.

Cette liste sera modifiée à chaque changement de personnel et tout changement sera notifié à la CCIM.

4.5. Procédure de contrôle

La CCIM fera l'évaluation de la prestation par l'analyse des réclamations clients portant sur le service de nettoyage, par enquête auprès des usagers et par des contrôles inopinés. **Elle se réserve la possibilité de demander au titulaire la récusation, le changement ou le déplacement du personnel concerné.**

Tout manquement au niveau de l'exécution des prestations du présent marché fait l'objet d'un constat par la CCIM qui est notifié au titulaire.

A l'issue de manquements répétés dans la qualité des prestations et constatés par la CCIM, il sera organisé un contrôle contradictoire pouvant donner lieu à l'application de réfections (cf. article 6)

4.6. Visites médicales

Le titulaire devra obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent, avant sa prise de fonction.

Il soumettra, d'autre part son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur.

Les dates de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin du travail sur leur aptitude physique seront consignées par le titulaire sur un registre spécial.

4.7. Vêtement de travail

Le titulaire devra doter le personnel d'exécution d'un vêtement de travail, éventuellement de protection, d'un type et d'une couleur agréées par la CCIM.

En outre, tous les agents en activité, y compris le personnel d'encadrement, devront porter en permanence un insigne spécifique de leur entreprise.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son insigne ou s'il présente une tenue négligée.

4.8. Liens juridiques

Il est expressément entendu que les personnels du titulaire demeurent, à tous les égards, les salariés de ce dernier.

4.9. Obligation du titulaire

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations selon les prescriptions contenues dans le présent cahier des clauses administratives particulières, ainsi que les autres documents contenus dans le dossier de consultation des entreprises.

Les prestations à fournir sont placés sous la responsabilité du titulaire.

Le titulaire sera responsable des diverses détériorations qui interviendraient par la faute de son personnel au cours des opérations de nettoyage dont elle se trouve chargée.

La présence sur le site de tiers (enfants, autres parents, ...) est interdite.

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le titulaire est tenu de prendre toutes dispositions utiles pour que le nettoyage ne soit pas interrompu sous peine de se voir appliquer les Pénalités prévues à l'article 9 du présent CCP.

Le titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance des textes réglementaires et législatifs et d'une manière générale de toute la réglementation intéressant son activité.

Le titulaire s'engage à se conformer aux dispositions du décret n° 92.158 du 20 février 1992 (article R237-1 à R237-28 du code du travail) qui précise qu'un plan de prévention définissant les mesures nécessaires pour prévenir les risques auxquels sont exposés les salariés travaillant dans ces locaux, devra être établi avant l'exécution des opérations. Ce plan de prévention sera inscrit pour les opérations d'une durée supérieure à 400 heures. Les travaux ne pourront débuter qu'après accomplissement de ces formalités dans la mesure où les moyens de prévention définis auront été effectivement pris.

4.10. Règlement intérieur

Le personnel du titulaire intervenant dans les locaux de la CCIM est soumis aux obligations résultant de l'application du règlement intérieur du site d'intervention. Le titulaire fait le nécessaire pour que son personnel se conforme aux dispositions applicables aux entreprises intervenant dans les dits locaux, et notamment à celles relatives à l'hygiène et à la sécurité, à charge au titulaire de les communiquer à son personnel.

4.11. Accès aux locaux

Les agents mentionnés dans la liste nominative du personnel se verront remettre un code d'accès ou un badge d'accès.

Ils devront signaler à la CCI Martinique toute perte ou vol de son badge.

Les agents ont l'interdiction de communiquer le code d'accès à des tiers

Toute utilisation par son personnel se fera sous son entière et totale responsabilité.

L'accès au site en dehors des plages prévues au présent CCP est soumis à l'autorisation de la CCIM.

Article 5. Prestations attendues

5.1. Effectifs - Nombre

La bonne exécution des prestations justifie la présence de 3 personnes qualifiées AS2A pour les deux immeubles, soit :

- 1 agent : Rez-de-chaussée de l'hôtel consulaire- et Immeuble de la rue Victor Hugo
- 1 agent : 1er et 2^{ème} étage de l'hôtel consulaire
- 1 agent : 3ème et 4ème étage de l'hôtel consulaire

Le titulaire devra proposer son programme d'organisation. Celui-ci sera validé par la CCIM lors du démarrage des prestations.

5.2. Horaires

Le prestataire organise le travail de ses équipes sous l'autorité d'un chef d'équipe, du lundi au vendredi de 17H 30 -19H00, soit 1 h 30 par jour et par agent.

Aucune intervention ne pourra avoir lieu le matin.

5.3. Prestations de base

La description des locaux et des prestations figure aux annexes 1 et 2 du présent cahier des clauses particulières (CCP).

Au titre du présent marché, le titulaire assure régulièrement le nettoyage des zones qui lui sont dévolues.

Les travaux à exécuter doivent conduire à maintenir les locaux et équipements dans un état constant de propreté et d'hygiène.

5.4. Prestations Ponctuelles complémentaires (Hors Forfait)

La CCIM pourra faire appel au titulaire pour des prestations de nettoyage complémentaires, entrant dans le périmètre du marché « nettoyage des locaux de l'hôtel consulaire ».

Elles feront l'objet d'un bon de commande, émis en fonction des besoins de la CCIM à partir des prix unitaires figurant sur le bordereau de prix joint à l'acte d'engagement, ou après acceptation d'un devis pour les prestations ne figurant pas sur ledit bordereau.

5.5. Clauses sociales

Conformément aux articles L. 2112-2 à L. 2112-4 du code de la commande publique, cette prestation fait l'objet d'une action d'insertion par l'emploi au profit des publics éloignés de l'emploi (demandeurs d'emploi de longue durée, Bénéficiaires du RSA ou autres minima sociaux à la recherche d'emploi, jeunes de moins de 26 ans sans qualification.....)

Le Titulaire :

- Transmet dans son mémoire technique une note relative à l'insertion professionnelle des publics éloignés de l'emploi
- S'engage sur la durée du présent marché, à procéder à au moins un recrutement auprès de public en insertion.

Le respect de cet engagement sera vérifié régulièrement par le représentant de la CCIM.

Le présent CCP considère expressément cette clause comme une condition d'exécution **obligatoire** du marché.

5.6. Fournitures et matériels -dispositions environnementales

Le titulaire fournit tous les produits et matériels de nettoyage nécessaires à la bonne exécution des travaux ainsi que les consommables tels que papier toilette, papier mains, savon liquide (mains et abattants) pour les distributeurs situés dans les toilettes, essuie-mains et sacs poubelles adaptées.

Il fournit également les blocs WC, les distributeurs (d'essuie mains, de savons et de papier hygiéniques), les brosses et les poubelles adaptées et **veille à leur remplacement**.

L'ensemble des produits de nettoyage, d'entretien, antitartre devront être impérativement éco-labellisés. Ces produits devront être ni corrosifs, ni émettre de vapeur pouvant provoquer des dommages.

Aussi, les fournitures et produits utilisés, devront être conformes à la réglementation, aux normes ou autres textes en vigueur dans la profession.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation serait néfaste pour les personnes ou les biens.

Tous les appareils, escabeaux, laveuses, aspirateurs, échelles etc... devront obligatoirement être conformes à la réglementation et répondre aux normes de sécurité et de prévention des accidents de travail.

Les travaux en hauteur devront s'effectuer conformément aux règles de sécurité imposées dans ce domaine par la législation du travail.

Dans le délai de 8 jours à dater de la notification du marché, le titulaire communique la liste des produits utilisés pour la réalisation des prestations attendues. Cette liste est modifiée à chaque changement de produit et tout changement est notifié à la CCIM.

La CCIM fournit l'eau, l'électricité et un local pour entreposer les produits et matériels de nettoyage.

Le titulaire prendra soin de former son personnel à l'entretien écologique (dosage, tri, utilisation de l'eau et de l'énergie), aux règles de sécurité et de santé du personnel (équipements de protection, bonnes postures, dangers des produits) ainsi qu'aux règles de sécurité de l'établissement.

Pour le traitement des déchets, le prestataire devra se conformer à l'organisation mise en place par la CCI Martinique notamment le tri dans le cadre de la politique en vigueur

5.7. Suivi des prestations - Encadrement du Personnel

La CCIM désigne un superviseur pour suivre l'exécution de l'ensemble des prestations. Il est l'interlocuteur du titulaire. Il répond à toute question d'ordre administratif ou juridique qui pourrait se poser au cours de l'exécution du marché.

Dans les 8 jours suivant la notification, le titulaire communique par simple lettre à la CCIM, le nom du correspondant du superviseur chargé de suivre l'ensemble des prestations objet du marché. Le correspondant du superviseur répond à toute question relative à l'exécution du marché posée par le superviseur de la CCIM.

Le titulaire du marché rencontrera une fois par mois le superviseur de la CCIM en vue d'optimiser les résultats et de pallier aux éventuels manquements aux obligations contractuelles.

Une réunion sera organisée entre le superviseur de la CCIM et celui du titulaire pour faire un point sur les modalités d'exécution dudit marché.

5.8. Modification de la prestation

La CCI Martinique (CCIM) se réserve le droit de procéder à une augmentation ou une diminution du volume des prestations indiquées au présent CCP ainsi qu'à leur changement de nature dans la **limite de 5% de la surface, sans que le titulaire ne puisse élever une réclamation.**

Toute modification au-delà de 5 % fait obligatoirement l'objet d'un avenant.

5.9. Calendrier d'exécution des prestations

Dans le délai de 8 jours à dater de la notification du marché, le titulaire définit, avec la CCIM, un calendrier prévisionnel de réalisation des prestations.

Ce calendrier précise les horaires d'intervention, la nature et la fréquence des prestations ainsi que le personnel du titulaire concerné.

Article 6. Réfactions

En cas de non-exécution ou d'exécution partielle d'une prestation, la CCIM applique une réfaction :

- En ce qui concerne les prestations quotidiennes, la réfaction est égale à 1/20^{ème} de la part correspondante du coût mensuel de la zone concernée ;
- En ce qui concerne les prestations hebdomadaires, la réfaction est égale à 1/4 de la part correspondante du coût mensuel de la zone concernée ;
- En ce qui concerne les prestations mensuelles, la réfaction est égale à la part correspondante du coût mensuel de la zone concernée.

Article 7. Prix

7.1. Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres, y compris les taxes spécifiques aux départements d'outre-mer, frappant obligatoirement les prestations, les frais de déplacements (prestations de base et prestations ponctuelles) ainsi que tous les frais afférents à la réalisation de la prestation y compris la fourniture des produits, de papiers et matériels.

7.2. Nature des prix

Les prix des prestations objet du présent marché figurent à l'annexe financière de l'acte d'engagement.

Le prix de la prestation de base est forfaitaire.

Les prix des prestations complémentaires sont unitaires.

Les prix sont révisables.

7.3. Modalités de révision des prix

Les prix figurant dans l'annexe financière de l'acte d'engagement sont fixes la première année et révisables les années suivantes selon la formule suivante :

$$P = P_0 \times \left[I/I_0 \right]$$

Dans laquelle :

- P = le prix révisé en € HT ;
- P₀ = le prix initial en € HT figurant dans l'annexe financière de l'acte d'engagement ;
- I = indice connu à la date de révision (date d'anniversaire du marché) ;
- I₀ = indice connu lors de l'établissement du marché ;

L'indice utilisé est l'indice INSEE, indice de prix à la production de services aux entreprises françaises, de services de nettoyage, marché public. CPF 81-21 nettoyage courant

La demande de révision devra parvenir au service de la commande publique de la CCI de Martinique, aux adresses suivantes :

- "Suzy LOGOSSAH" s.logossah@martinique.cci.fr,
- "Marc-André LATOURNALD" ma.latournald@martinique.cci.fr,

Article 8. Modalités de règlement

8.1. Dispositions générales

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation d'une facture en un original et deux duplicatas.

La CCIM se libérera des sommes dues par virement sur le compte du titulaire défini dans l'acte d'engagement.

Le délai pour procéder au paiement des sommes dues au titre du présent marché est de 30 jours au plus à compter de la date de réception de la facture.

Le défaut de paiement fait courir de plein droit des intérêts moratoires aux taux de refinancement de la Banque Centrale Européenne majorée de huit points.

En sus est versée au titulaire en cas de retard de paiement une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros

L'ordonnateur des dépenses est Monsieur le Président de la CCIM.

Le comptable assignataire des dépenses, chargé des paiements, est Monsieur le Trésorier de la CCIM.

Une avance est accordée au titulaire du marché dans les conditions prévues aux articles R2191-3 et suivants du CCP sauf renonciation expresse de sa part.

Le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant du forfait annuel.

Le remboursement de l'avance se fera conformément aux dispositions des articles R2191-11 - R2191.12 du CCP.

L'avance n'est ni révisable, ni actualisable.

8.2. Echancier des paiements

Les paiements sont effectués mensuellement à terme échu.

Le titulaire émet chaque mois, une facture mensuelle correspondant au douzième du forfait annuel pour la prestation de base.

En cas de commandes spécifiques, le titulaire complète sa facture des prestations réellement réalisées dans le mois en précisant les références du ou des bons de commande ainsi que les dates, durées, zones et prestations concernées.

8.3. Modalités de facturation

Outre les mentions légales, les factures comprennent les indications suivantes :

- Le numéro et la date de notification du marché ;
- La période de réalisation des prestations couvertes, par la facture ;
- Le total HT et TTC de la facture ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- L'identité bancaire du titulaire.

Le taux de TVA est celui en vigueur au mois de facturation des prestations.

Les réfections dont le titulaire serait redevable au titre de l'article 6 seront déduites du montant hors taxes de la facture.

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée via chorus pro et ce, conformément aux dispositions :

- De l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique ;

- Du décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique ;
- De l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Plus d'informations accessibles depuis les liens suivants :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>

La CCIM est active sur Chorus PRO avec son numéro SIRET qui est 18972002200012.

Les factures devront impérativement rappeler la référence du marché et bon de commande.

Les retenues dont le titulaire serait redevable au titre des pénalités prévues au présent marché seront déduites des montants des factures ou feront l'objet d'un ordre de reversement.

Article 9. Pénalités

9.1. Non-respect des exigences du marché

Dans le cas où un préposé du titulaire ou le titulaire ne respecterait pas, l'une au moins des obligations du marché (port de la tenue, utilisation de produits écolabel, respect des horaires, communication de la masse salariale...), la CCIM pourra appliquer au titulaire, sans mise en demeure préalable, une pénalité égale à 1/500^{ème} du montant du forfait annuel.

9.2. Non-respect des formalités de l'article D.8222-5 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.8222-3 à L.8222-5 du code du travail, le titulaire encourt une pénalité de 100 € par jour de retard, après mise en demeure restée 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 1^{er} alinéa de l'article L.8222-6 du code du travail.

Article 10. Confidentialité et secret professionnel

Le titulaire s'engage à conserver et à ne pas divulguer, les informations et documents de quelque nature que ce soit, qu'il aurait pu recueillir, obtenir ou dont il aurait pu avoir connaissance au cours de l'exécution du présent marché concernant l'autre partie.

Le titulaire se porte garant du respect du présent engagement au secret par ses préposés ou toute autre personne dont il a la responsabilité.

Le titulaire prendra toutes dispositions pour informer son personnel du présent article et pour veiller à son respect.

Cet engagement ne concerne pas les informations et documents que le titulaire aurait pu recueillir, obtenir ou connaître en dehors du cadre du marché et qui auraient été portés à la connaissance du public sans aucune intervention de sa part.

Article 11. Assurance

Le titulaire du marché doit avoir souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile en cours de validité. Ce contrat doit le garantir contre les conséquences pécuniaires de l'engagement de sa responsabilité civile pouvant résulter des dommages corporels ou matériels subis par des tiers ou la CCIM à l'occasion de l'exécution des prestations objet du présent marché.

Le titulaire du marché doit également avoir souscrit un contrat d'assurance responsabilité professionnelle en cours de validité. Celui-ci doit le garantir contre tout type de dommages qu'il causerait à la CCIM, à l'occasion de l'exécution des prestations objet du présent marché, que ce soit de son propre fait ou de celui de ses préposés.

Avant le début de l'exécution du marché, le titulaire doit produire les attestations d'assurance en cours de validité, indiquant la nature, le montant, la durée et les conditions d'application des garanties précitées.

Article 12. Sous-traitance

En cas de sous-traitance, le titulaire se conformera aux exigences de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée et aux dispositions des articles R2193-1 et suivants du code de la commande publique.

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution des prestations qu'à condition d'avoir obtenu de la CCIM l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

La sous-traitance totale est interdite.

Article 13. Cession

Le présent marché ne pourra, en aucun cas, faire l'objet d'une cession totale ou partielle, à titre onéreux ou gracieux, sans autorisation écrite et préalable de la CCIM.

Article 14. Résiliation pour faute

Les règles relatives à la résiliation sont celles prévues par le CCAG/FCS.

En cas de défaillance dans l'exécution des prestations, le pouvoir adjudicateur met en demeure le titulaire d'honorer ses engagements dans un délai imparti. Passé ce délai, le marché peut être résilié aux torts du titulaire dans les conditions fixées à l'article 32 du CCAG/FCS.

Le pouvoir adjudicateur peut notamment mettre fin à tout moment à l'exécution du marché pour un motif d'intérêt général (article 33 CCAG/FCS) ou pour non-respect des obligations légales ou réglementaires relatives au travail ou à la protection de l'environnement

Une décision de résiliation sera adressée au titulaire avec un préavis de deux (2) mois.

Article 15. Dispositions relatives à la loi « informatiques et libertés »

Le titulaire s'engage à respecter la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et le Règlement Européen à la Protection des Données (RGPD), et à effectuer toute démarche administrative qui lui incomberait. Au titre du marché et en sa qualité de prestataire de la CCI Martinique, ce dernier s'engage envers le responsable de traitement, seul propriétaire des données à caractère personnel et fichiers y afférents à :

- Traiter les données à caractère personnel dans le cadre strict et nécessaire des prestations à exécuter aux termes du marché et, en tout état de cause, à n'agir que sur la seule instruction préalable du responsable de traitement ou de son représentant ;
- Respecter la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles ;
- Assurer la protection des données à caractère personnel et les traitements y afférents qui lui sont confiés par le responsable du traitement, conformément à la réglementation applicable en la matière ;
- Prendre les précautions, les mesures et garanties nécessaires afin de préserver la confidentialité et la sécurité des données à caractère

personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés et plus généralement, mettre en œuvre les mesures techniques et d'organisation appropriées pour protéger les données à caractère personnel contre la destruction accidentelle ou illicite, la perte accidentelle, l'altération, la diffusion ou l'accès non autorisés, notamment lorsque le traitement comporte des transmissions de données dans un réseau, ainsi que contre toute forme de traitement illicite.

- Se conformer, en matière de sécurité et de confidentialité des systèmes et des données, aux normes techniques et aux bonnes pratiques applicables.

Le titulaire s'engage à :

- Informer, immédiatement et par écrit, le responsable du traitement de toute modification, changement ou autre fait, notamment en matière de sécurité, le concernant et pouvant avoir un impact sur le traitement des données et/ou sur les prestations qu'il effectue ou que le Responsable de traitement effectue ;
- Prendre en compte toute mise à jour, correction, suppression ou autre modification communiquées par le responsable du traitement concernant les données à caractère personnel ;
- Ce que les personnes en charge des prestations et ayant accès aux données à caractère personnel soient soumises à une obligation écrite de confidentialité et de sécurité appropriée ;

Le titulaire reconnaît qu'il dispose de mesures de sécurité techniques et d'organisation adaptées aux traitements et opération à effectuer.

Il est convenu entre les parties que le marché pourra faire l'objet d'une communication à la Commission nationale de l'informatique et des libertés et que la présente clause pourra être mentionnée dans toute déclaration ordinaire effectuée par le responsable du traitement auprès de la Commission susmentionnée.

Article 16. Règlement des litiges

En cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution du présent marché, et après épuisement des moyens de recours amiables prévus par la réglementation, le tribunal administratif de Fort de France est seul compétent.

Article 17 : Dérogations

Les dérogations au CCAG FCS sont :

- Art 9.1 « pénalités » déroge à l'article 14 du CCAG FCS.

Annexe 1. DESCRIPTION ET CARACTERISTIQUES DES LOCAUX

1.1. HOTEL CONSULAIRE

Le Rez-de-chaussée : Superficie : 468.23 m²

- Entrée principale de l'Hôtel Consulaire (trottoir)
- Hall d'Accueil
- Circulations
- Bureaux Direction Accompagnement des Entreprises
- Auditorium + espace bureau
- Cour intérieure attenante aux deux immeubles
- Toiletttes (2)

Le 1^{er} étage : Superficie : 585 m²

- Bureaux du Système d'Information
- Bureaux de la Direction de l'Accompagnement des Entreprises (DAE)
- Couloirs et escaliers
- Balcons en bois
- Circulations
- Toiletttes (2)

Le 2^{ème} étage : Superficie : 448.16 m²

- Bureaux de la Direction Générale et du Cabinet du Président
- Salles de réunion (3)
- Bureaux du Service des Moyens Généraux
- Terrasses
- Couloirs et escaliers
- Balcons en bois
- Petit réfectoire
- Grand réfectoire
- Local de reproduction
- Toiletttes (3)
- Passerelle

Le 3ème étage : Superficie : 225,43 m²

- Bureaux de la Direction Générale (Fichier des entreprises)
- Bureaux de la Direction Accompagnement des Entreprises
- Bureaux du CGA
- Cabinet Médical
- Couloirs et escaliers
- Toiletttes (4)
- Balcons en bois
- Escaliers extérieurs en métal qui donne sur la dalle située entre les deux immeubles

Le 4ème étage : superficie 402.38m²

- . Bureaux de la Direction des Ressources Humaines
- . Bureaux de la Direction de l'Accompagnement du Territoire
- . Couloirs et escaliers
- . Toiletttes (2)

Caractéristiques des locaux à entretenir :

- Sol : dalles thermoplastiques et moquettes
- Murs : béton, vitres
- Fenêtres : vitres intérieures et extérieures

1.2. RUE VICTOR HUGO

Le bâtiment actuel a une superficie totale sur quatre niveaux de 520 m².

Il comporte :

- 1 rez-de-chaussée
- 3 étages
- 2 balcons extérieurs
- 2 cours extérieures carrelés
- 1 escalier extérieur métal
- 1 escalier en béton avec rambarde en bois
- 2 escaliers intérieurs en bois
- Marches en béton de l'entrée de l'immeuble
- Petit dépôt

Annexe 2. PRESTATIONS ATTENDUES ET FREQUENCES

Voir tableau