



**PRÉFET
DE LA RÉGION
BRETAGNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale de l'environnement
de l'aménagement et du logement**

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURE COURANTE ET DE SERVICE

Prestation de mise à disposition de personnel intérimaire par une entreprise de travail temporaire pour appui à la mise en œuvre de contrôles « Directive Nitrates » en exploitation agricole

2026-DREAL-SPN-04

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES
PARTICULIÈRES (CCATP)**

Ordonnateur :

Monsieur le préfet de la région Bretagne

Acheteur :

État – Ministère de l'aménagement des territoires et de transition écologique

Représentant de l'Acheteur :

Par délégation, Monsieur le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne

Comptable assignataire :

Monsieur le directeur régional des finances publiques de Bretagne

Le présent CCAP comporte __0__ annexe(s).

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Table des matières

Pages

Table des matières

PRÉAMBULE.....	4
ARTICLE 1. Objet - Dispositions générales.....	5
1-1. Objet du marché.....	5
1-2. Forme du marché et allotissement.....	5
1-3. Durée de validité de l'accord-cadre et durée de mise à disposition.....	5
ARTICLE 2. Représentation de l'acheteur et forme des notifications.....	6
2-1. Représentation de l'acheteur pour l'exécution du marché.....	6
2-2. Forme des notifications.....	6
ARTICLE 3. Obligations et modalités d'exécution.....	7
3-1. Obligation du titulaire.....	7
3-1.1. Obligations générales.....	7
3-1.2. Obligation de confidentialité.....	8
3-1.3. Obligation de neutralité.....	8
3-2. Description des missions attendues.....	8
3-3. Rémunération de base.....	9
3-3.2. Dispositions relatives à la rémunération du titulaire.....	9
3-4. Organisation des conditions de travail.....	11
3-4.1. Contrat de mise à disposition.....	11
3-4.2. Droits et obligations du salarié intérimaire.....	12
3-5. Clauses sociales.....	13
3-6. Clauses environnementales.....	16
3-8. Passation des commandes.....	16
3-10. Vérifications et admission des prestations.....	17
3-11. Autres obligations administratives.....	17
3-11.1. RGPD (Règlement général sur la protection des données).....	17
3-11.2. Mesures d'ordre social - Application de la réglementation du travail.....	17
3-11.3. Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers ou de travailleurs détachés.....	18
3-11.4. Assurances.....	19
3-11.5. Désignation de sous-traitants en cours de marché.....	20
ARTICLE 4. Pièces constitutives du marché.....	20
ARTICLE 5. Variation dans les prix – règlement des comptes.....	20
5-1. Variation des prix.....	20
5-2. Règlement.....	21
5-2.1. Avance.....	21
5-2.2. Établissement de la facturation.....	21
5-2.3. Modalités de transmission et de paiement.....	21
5-2.4. Paiement direct des sous-traitants.....	22

5-2.5. Application de la taxe à la valeur ajoutée.....	22
ARTICLE 6. Mise en place et exécution du marché.....	23
6-1. Communication des difficultés.....	23
6-2. Accès, consignes, personnel et moyens du titulaire.....	23
6-3. Formation.....	23
6-5. Prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité.....	24
ARTICLE 7. Pénalités.....	24
ARTICLE 8. Résiliation, règlement des litiges.....	25
8-1. Résiliation.....	25
8-2. Règlement des litiges.....	26
ARTICLE 9. Dérogations aux documents généraux.....	26

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

PRÉAMBULE

Le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) est chargé, sous l'autorité du préfet du département, de l'organisation de l'inspection des installations classées.

Le service Patrimoine Naturel (SPN) déploie et met en œuvre les politiques relatives à la préservation des richesses naturelles. Il s'attache donc à contribuer activement à enrayer la perte de biodiversité, à reconquérir la qualité de l'eau, à établir une gestion durable des ressources minérales, à mettre en valeur les paysages.

Dans le domaine « environnement », le contrôle des exploitations agricoles est une mission régaliennne sensible. Elle renvoie aux enjeux de qualité des eaux sur le critère Nitrates et est, de ce fait, intégrée aux actions des plans stratégiques régionaux (plan de lutte contre les algues vertes, plan d'action régional Directive Nitrates, suites du contentieux « eaux brutes », stratégie régionale de captages prioritaires...) en référence :

- aux objectifs quantitatifs et qualitatifs fixés par les directives européennes,
- aux enjeux d'acceptabilité des contrôles par les exploitants agricoles.

Les contrôles de conformité des exploitations aux exigences de la Directive Nitrates et des plans d'actions associés, sont réalisés par les Directions Départementales de la Protection des Populations (DDPP) et les Directions départementales des territoires et de la mer (DDTM) des 4 départements bretons (22, 29, 35, 56).

La mission de coordination technique des contrôles est assurée par le service Patrimoine Naturel de la DREAL Bretagne, qui est également en charge de l'élaboration du programme d'actions régional (PAR) en complément du plan d'actions national (PAN) du Ministère de la transition écologique, de la biodiversité, de la Mer et de la pêche.

Ce marché s'inscrit dans le contexte de contentieux et d'accroissement de l'activité de contrôles « Directive Nitrates » en exploitation agricole, dans les 4 départements bretons et d'un besoin de renforcer la coordination technique des contrôles.

Le recours à une entreprise de travail temporaire se justifie par un accroissement ponctuel et temporaire de l'activité de contrôle et particulièrement dans un contexte de contentieux associé à la directive nitrate. Ces missions étant de fait plus intenses, elles s'ajoutent temporairement à une activité permanente.

L'augmentation du nombre de contrôles sera coordonnée d'une part pour répondre à l'évolution

du programme d'actions régional (PAR) et d'autre part pour satisfaire les demandes d'efficience des contrôles du tribunal administratif.

L'équilibre de ces missions devra rechercher l'acceptabilité des exploitants qui exercent dans un contexte de plus en plus difficile, comme la hausse des prix des matières premières agricoles, des prix énergétiques, mais aussi les difficultés à l'installation et la crise climatique.

Les points de contrôle correspondent à la réglementation du PAN et du PAR et portent aussi bien au droit de l'installation (l'absence de rejet direct dans le milieu, la capacité de stockage des effluents d'élevage) que sur les quantités d'effluents épandus sur les parcelles, les reliquats d'azote, la présence de bandes enherbées, de cultures intermédiaires....

Cette situation d'accroissement temporaire d'activité s'inscrit dans les dispositions prévues par la circulaire du 3 août 2010 qui détermine limitativement les modalités de recours à l'intérim dans la fonction publique.

ARTICLE 1. Objet - Dispositions générales

1-1. Objet du marché

La prestation du marché a pour objet le recours à une entreprise de travail temporaire pour la mise à disposition de personnel intérimaire, en appui aux services chargés des contrôles réalisés en exploitation agricole, conformément à la Directive Nitrates en Bretagne.

Les prestations seront effectuées sur le territoire de la Région Bretagne :

- dans les locaux des Directions Départementales des Territoires et de la Mer (DDTM) et des Directions Départementales de la Protection des Populations (DDPP) des quatre départements bretons,
- sur le terrain, dans les exploitations agricoles contrôlées.

1-2. Forme du marché et allotissement

Les prestations font l'objet d'un accord-cadre à bons de commande conformément aux dispositions des articles [L.2125-1 1°](#) et [R.2162-1 à R.2162-6](#) et [R.2162-13 à R.2162-14](#) du CCP.

Conformément à l'article R.2162-4-2° du code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum fixé à 1 710 000 euros hors taxes, soit 2 052 000 euros toutes taxes comprises, sur la durée du marché.

Ce marché est constitué d'un lot unique.

1-3. Durée de validité de l'accord-cadre et durée de mise à disposition

La durée de l'accord-cadre est fixée à 48 mois à compter de sa notification.

Il prendra fin avant la fin de cette durée de validité dès lors que le montant maximum sera atteint.

La durée de mise à disposition de chaque salarié intérimaire sera précisée dans le bon de

commande, sans pouvoir excéder 18 mois. Le contrat de travail temporaire peut être renouvelé une seule fois, dans le cadre de la même mission, dans la limite de 18 mois et dans le respect des dispositions du droit du travail relatif à la succession de contrats de mise à disposition temporaires.

Le titulaire dispose d'un délai d'un mois maximum, à compter de la notification du bon de commande, pour mettre à disposition de l'acheteur un personnel intérimaire correspondant au profil attendu dans la fiche de poste présentée au CCATP.

Les commandes pourront être adressées dès notification de l'accord-cadre et jusqu'à l'expiration de celui-ci. Un bon de commande peut être émis avant la fin de l'accord-cadre sans que la durée de celui-ci n'excède de 3 mois le terme de l'accord-cadre.

ARTICLE 2. Représentation de l'acheteur et forme des notifications

2-1. Représentation de l'acheteur pour l'exécution du marché

Pour l'exécution du marché, le Pouvoir Adjudicateur est représenté, sous réserve de changement ultérieur, par Monsieur le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Bretagne ou par la ou les personne(s) ayant reçu délégation.

Acheteur :

DREAL Bretagne
10 rue Maurice Fabre - CS 96515
35065 RENNES CEDEX
Tél : 02 99 33 44 68 - télécopieur : 02 99 33 43 52

Le Service Patrimoine Naturel (SPN) est en charge de la coordination technique des contrôles de la bonne conformité des installations agricoles dans le respect de l'application de la Directive Nitrates.

Contacts pour obtenir des informations techniques sur le marché : Mme Isabelle GRYTTE

Imputation budgétaire : Budget État 162

Désignation du comptable assignataire :
Monsieur le directeur régional des finances publiques de Bretagne,
avenue Janvier – Cité administrative
35021 RENNES CEDEX

2-2. Forme des notifications

Conformément à l'article 3.1.1 du CCAG, l'adresse postale ou électronique du titulaire (ou du mandataire du groupement) qui seront utilisées pour les notifications, sont celles mentionnées dans les documents particuliers du marché ou, à défaut, à son siège social, sauf si ces documents lui font obligation de domicile en un autre lieu.

En complément de l'article 3.1 du CCAG, pour la bonne exécution des prestations, les parties veilleront tout au long de l'exécution du marché à ce que les adresses mails indiquées dans les

documents particuliers du marché puissent assurer des échanges en temps réels.

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, l'acheteur procédera à la notification de toutes les informations par voie électronique, via la messagerie de la plate-forme de dématérialisation [PLACE](https://www.marches-publics.gouv.fr) (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

La facturation se fait obligatoirement sur CHORUS-PRO.

Par dérogation à l'article 3.2.1 du CCAG, si l'information transmise au destinataire ne mentionne pas de date de démarrage du/des délai (s), celui-ci (ceux-ci) commence à courir dès l'accusé de réception par le destinataire.

ARTICLE 3. Obligations et modalités d'exécution

3-1. Obligation du titulaire

3-1.1. Obligations générales

Conformément à la loi n°2021-1109 confortant le respect des principes de la République, publiée au JO le 25/08/2021, le titulaire doit respecter les principes d'égalité des usagers, de laïcité et de neutralité du service public.

A ce titre, le titulaire veille notamment à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution d'une mission de service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale, toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire est tenu de signaler sans délai à l'acheteur toute situation constitutive d'un manquement aux principes de laïcité et de neutralité. Si aucune mesure adaptée pour mettre en œuvre ces principes n'est prise, il encourt une pénalité décrite à l'article « Pénalités » ci-après. Il pourra s'agir d'une simple mise en garde, d'une décision d'exclusion temporaire ou définitive des personnes en cause ou bien d'une résiliation du présent marché aux torts et frais du titulaire.

Le titulaire est tenu à une obligation de moyen et de résultat. Il fournit les prestations décrites dans sa proposition technique et conformes aux spécifications du présent marché.

Pour ce marché, le titulaire ou les co-titulaires et leur(s) sous-traitant(s) éventuel(s) s'engage(ent) à mettre à disposition des salariés intérimaires remplissant les conditions générales suivantes :

- jouir de leurs droits civiques ;
- se trouver en possession d'un casier judiciaire dont les mentions portées sur le bulletin n° 2 ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
- se trouver en position régulière au regard du Code du service national.

Pour ce marché, le titulaire ou les co-titulaires et leur(s) sous-traitant(s) éventuel(s) s'engage(ent) à mettre à disposition des salariés intérimaires disposant des compétences particulières définies au présent Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP).

3-1.2. Obligation de confidentialité

En application de l'article 5-1 du CCAG, le titulaire s'engage à la plus grande discrétion concernant les éléments de toute nature qui lui sont communiqués par l'acheteur et s'interdit de les porter à la connaissance de quiconque sans autorisation préalable de ce dernier.

La méconnaissance de cette obligation entraîne l'application de la pénalité définie à l'article « Pénalités » du présent CCATP.

3-1.3. Obligation de neutralité

Le titulaire s'engage à ne pas être affilié à une organisation professionnelle agricole. Il en va de même pour ses sous-traitants comme des salariés intérimaires lors de l'instruction des dossiers au cours des contrôles ainsi que dans la rédaction des documents administratifs.

3-2. Description des missions attendues

Les missions de contrôles sont réalisées en DDTM et en DDPP.

Le nombre de poste à pourvoir et le délai d'exécution d'une mission d'intérim sont fixés dans chaque bon de commande notifié au titulaire, par l'acheteur, pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

→ les postes recherchés sont des chargés de contrôle des exploitations agricoles de niveau catégorie B, pour une durée de mission estimée à 18 mois, renouvelable une fois chacun selon les besoins :

- 4 postes estimés en DDPP (22, 29, 35, 56)
- 4 postes estimés en DDTM (22,29, 35, 56)

Niveau de qualification :

- être titulaire d'un baccalauréat + 2 ans minimum d'études supérieures ou équivalent justifiées par une expérience professionnelle dans le domaine
- détenir un diplôme délivré dans un des États membres de la Communauté européenne ou dans un autre État partie prenante à l'accord sur l'Espace économique européen et assimilé au baccalauréat + 2 ans minimum d'études supérieures.

Description des missions et des activités détaillées :

- Participation au ciblage et à la préparation des contrôles « Directive nitrates » en exploitation agricole ;
- Prises de contact téléphonique avec les exploitants agricoles, pour fixer notamment les modalités d'organisation du contrôle (la date et l'heure du contrôle...) ;
- Participation avec le contrôleur aux contrôles « Directive nitrates » sur le terrain ; l'organisation locale est libre d'organiser au mieux ces contrôles, accompagnés ou non d'un agent titulaire ;
- Préparation et réalisation des contrôles « Directive nitrates » à partir de supports documentaires (fichiers papier ou électroniques) ;
- Participation à la surveillance de territoire (essentiellement repérage, à certaines périodes de l'année, de parcelles sans couvert végétal) ;
- Aide à la préparation des suites des contrôles nitrates (adaptation de documents-type, sur la base des constats effectués lors du contrôle) ;
- Aide aux traitements des infractions et aux suites données ;
- Participation à l'élaboration et à l'évolution des méthodes de contrôle ;
- Renseignement des outils informatiques de reporting des contrôles.

Compétences attendues :

- Les candidat(e)s proposé(e)s pour les missions de contrôles doivent justifier d'une formation ou expérience professionnelle répondant aux compétences suivantes :

Compétences techniques :

- Très bonne connaissance du milieu agricole
- Connaissances en agronomie, en productions animales et végétales
- Connaissance de la réglementation environnementale dans le domaine concerné
- Maîtrise des outils bureautiques et cartographiques (SIG)

Compétences transversales :

- autonomie, rigueur, organisation
- Permis B
- Maîtrise du français (lu, parlé, écrit)
- Capacité rédactionnelle
- Aptitude à réaliser les différentes missions décrites ci-dessus.

Compétences relationnelles :

- aptitude au travail en équipe
- capacités relationnelles

Cette mission s'exerce au sein de chaque DDTM et DDPP des 4 départements bretons, sous la responsabilité hiérarchique de cette direction, sous le contrôle du ou de la chef-fe du service responsable des missions de contrôles.

Une formation d'adaptation au poste sera organisée par les services de l'État.

3-3. Rémunération de base

3-3-1 La rémunération du salarié intérimaire

La rémunération mensuelle du salarié se fait sur la base du nombre de jours travaillés et est établie sur la base du traitement indiciaire en vigueur des agents contractuels de la fonction publique de l'État.

La valeur du point d'indice s'élève à 4,92278 € depuis le 1^{er} juillet 2023.

La rémunération mensuelle de la catégorie B est fixée à 2 313,70 € bruts, correspondant à l'Indice Majoré (IM) 470.

Cette rémunération mensuelle s'entend pour une durée de 151,67 heures (35 h x 52 semaines / 12 mois). Il en résulte une rémunération horaire de 15,25 € brut (2313,70 € / 151,67 h), soit 106,75 € brut par jour.

3-3.2. Dispositions relatives à la rémunération du titulaire

L'entreprise de travail temporaire, titulaire du présent marché, est rémunérée sur la base du coefficient de délégation de service, qu'elle fixe dans son acte d'engagement et qui s'applique à

la rémunération horaire de l'intérimaire mis à disposition, ci-avant présentée.

Ce coefficient intègre le coût de la prestation de l'entreprise de travail temporaire, les charges salariales du secteur privé, l'indemnité de fin de contrat et l'indemnité de congés payés qui doivent nécessairement être versées au salarié à la fin de sa mission ainsi que toutes sujétions nécessaires à l'exercice de la mission.

Le prix du marché intègre le montant de la rémunération du titulaire du marché, calculé sur la base de coefficient de délégation de service, le montant de la rémunération du personnel intérimaire selon les préconisations de la [circulaire du 3 août 2010](#), prix établis en fonction du nombre de jours de travail commandé.

De plus, le prix est réputé complet et comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que toutes les sujétions normalement prévisibles et en particulier les frais de déplacements, de reproduction et d'envoi de documents ; en cas de groupement ou de sous-traitance, les frais de coordination entre les intervenants et la mise en cohérence des différentes prestations et documents produits.

L'acheteur confie au titulaire, pendant toute la durée de validité du marché, l'exécution de la totalité des prestations ci-dessus définies, suivant les commandes faites au fur et à mesure des besoins.

Le tableau ci-dessous présente la répartition des charges composant la rémunération d'un salarié intérimaire :

Prestations	Prise en charge par l'agence d'intérim en qualité d'employeur	Prise en charge par la personne publique
Remboursement des frais de transport (domicile / travail)	X	
Déplacements dans le cadre professionnel. Un véhicule de l'administration est mis à disposition de l'agent, sous réserve de validation de la demande d'autorisation de conduire ce véhicule.	X	
Frais de formation (5 jours maximum par an)	X	
Repas y compris dans le cadre d'un déplacement professionnel	X	
Forfait mobilité durable	X	
Visite médicale	X	
Congés	X	(ne gère pas le crédit temps)
Jour férié	X	
Jour de fermeture DREAL	X	
EPI (équipement)		X
Équipement informatique		X
Télé-travail	X	L'administration (DREAL ou DDTM) doit être consultée pour avis

3-4. Organisation des conditions de travail

3-4.1. Contrat de mise à disposition

Des contrats écrits de mise à disposition sont établis, conjointement entre le titulaire et la personne publique. Ils sont conclus, au plus tard, le jour de prise de poste des salariés intérimaires et devront comporter, obligatoirement, le choix ou non d'une période d'essai ainsi que toutes les informations énumérées à l'article L 1251-43 du code du Travail :

- 1. Le motif pour lequel il est fait appel au salarié temporaire ;
- 2. Le terme de la mission ;
- 3. Le cas échéant, la clause prévoyant la possibilité de modifier le terme de la mission dans les conditions prévues aux articles L. 1251-30 et L. 1251-31 ;
- 4. Les caractéristiques particulières du poste de travail à pourvoir et, notamment si celui-

ci figure sur la liste des postes présentant des risques particuliers pour la santé ou la sécurité des salariés prévue à l'article L. 4154-2, la qualification professionnelle exigée, le lieu de la mission et l'horaire ;

- 5. Le cas échéant, la nature des équipements de protection individuelle que le salarié utilise. Il précise, le cas échéant, si ceux-ci sont fournis par l'entreprise de travail temporaire ;
- 6. Le montant de la rémunération avec ses différentes composantes, y compris, s'il en existe, les primes et accessoires de salaire que percevrait dans l'entreprise utilisatrice, après période d'essai, un salarié de qualification professionnelle équivalente occupant le même poste de travail.

En cas de maladie, maternité ou accident du travail du salarié intérimaire, la personne publique utilisatrice pourra demander à l'entreprise de travail temporaire la mise à disposition d'un autre salarié intérimaire, en remplacement du travailleur intérimaire absent.

Le contrat de mise à disposition ne peut être rompu avant son terme que dans certaines situations :

- au cours de la période d'essai : le salarié peut immédiatement interrompre la mission, tandis que l'entrepreneur de travail temporaire, à la demande de la personne publique utilisatrice, peut également mettre fin au contrat de mission, sans préavis ni indemnité.
- en cas de faute grave du salarié intérimaire : la personne publique transmet à l'entreprise de travail temporaire tous les éléments attestant de la réalité et de la gravité de la faute commise par le salarié, en demandant à rompre de manière anticipée le contrat de mise à disposition.
- en cas de force majeure c'est-à-dire de la survenance d'un événement extérieur et imprévisible ayant pour effet de rendre impossible la poursuite du contrat.

3-4.2. Droits et obligations du salarié intérimaire

Les droits et obligations de l'agent intérimaire sont identiques à ceux des agents publics. En effet, celui-ci exécute sa mission sous l'autorité et le contrôle du chef de service. Le contrat de mise à disposition suppose donc la création d'un lien de subordination hiérarchique entre l'intérimaire et le chef de l'administration d'accueil.

Le salarié mis à disposition par une entreprise de travail temporaire est soumis aux règles d'organisation et de fonctionnement du service d'accueil où il est employé.

Il est soumis à l'ensemble des obligations prévues par le titre Ier du statut général des fonctionnaires (secret professionnel, obligations de discrétion, obéissance hiérarchique, etc.). Il doit également se conformer au règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

Le salarié intérimaire exerce son droit de grève dans les conditions applicables aux personnels du service dans lequel il est mis à disposition et conformément aux dispositions prévues par les articles L2512-1 à L2512-5 du code du travail (exercice du droit de grève dans le secteur public).

La personne publique transmettra à l'entreprise de travail temporaire les informations relatives à l'absence pour fait de grève du salarié intérimaire.

Le salarié intérimaire est soumis aux règles d'exécution du travail applicables dans l'administration utilisatrice en matière de durée de travail, travail de nuit, repos hebdomadaire et jours fériés, hygiène et sécurité, etc.

Les autorisations spéciales d'absence lui sont accordées dans les mêmes conditions qu'à l'agent public.

Le droit à la formation du salarié intérimaire s'exerce dans le cadre de l'entreprise de travail temporaire qui l'emploie. Le cas échéant, le salarié intérimaire pourra bénéficier d'actions de formation au sein de la personne publique utilisatrice, notamment lorsque le poste exige une compétence technique particulière.

L'intérimaire a accès aux mêmes avantages collectifs que les agents de la personne publique : service de transport, accès au restaurant administratif, douches, vestiaires, crèches, etc.

La surveillance médicale est à la charge de l'entreprise de travail temporaire.

La prise en charge éventuelle des frais de transports publics relève de l'employeur du salarié intérimaire et donc de l'entreprise de travail temporaire (cf l'arrêté du 9 août 2010 portant extension d'un accord national professionnel conclu dans le secteur des entreprises de travail temporaire).

L'intérimaire étant affilié au régime général de la sécurité sociale, il doit, en application de l'article L. 412-4 du code de la sécurité sociale, lorsqu'il est victime d'un accident du travail, en informer la personne publique, sans préjudice des obligations qui lui incombent à l'égard de son employeur en vertu des dispositions de l'article L. 441-1 du même code.

La personne publique doit déclarer à l'entreprise de travail temporaire tout accident dont elle a eu connaissance et dont a été victime un salarié mis à sa disposition par cette entreprise.

L'entreprise de travail temporaire, employeur de la victime, prend en charge l'indemnisation de l'accident. Toutefois, elle peut se retourner, le cas échéant, contre l'administration utilisatrice lorsque celle-ci commet une faute inexcusable, afin d'obtenir le remboursement des indemnités complémentaires versées à la victime et la répartition de la charge financière de l'accident du travail (cf. articles L. 412-6, L. 241-5-1, R. 242-6-1 et R. 242-6-3 du code de la sécurité sociale).

3-5. Clauses sociales

L'acheteur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article 2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'action sociale.

L'article 16.1 du CCAG définit en particulier les publics éligibles, les modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle par le titulaire et par le maître d'ouvrage ainsi que le rôle du facilitateur.

L'entreprise titulaire devra réaliser une action sociale qui permette la mobilisation vers l'emploi de personnes en parcours d'insertion professionnelle rencontrant des difficultés particulières.

L'entreprise attributaire aura pour obligation de mettre en place au minimum une des actions proposées ci-dessous.

Les modalités de clauses sociales proposées :

1^o Modalité : « Action découverte des métiers »

L'entreprise titulaire s'engage à organiser ou à participer à une action en direction d'un groupe de 5 personnes minimum, en parcours d'insertion professionnelle, rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d'insertion professionnelle, jeunes diplômés...) dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales cité infra, pouvant se décliner de plusieurs

manières :

- Visite d'entreprise
- Rencontre entreprise / demandeurs d'emplois dans les locaux de l'entreprise ou tout autre lieu dédié à l'action Organisation à mettre en place en collaboration avec les facilitateurs de clauses.

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : communication préalable, supports de présentation, feuilles d'émargement...

2 ° Modalité : « Immersion en entreprise »

Cette action vise à accueillir un stagiaire, en parcours d'insertion professionnelle rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d'insertion professionnelle, jeunes diplômés...) dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales cité infra, pour une période définie dans le cadre d'une convention de stage. La mise en place de l'immersion se fera soit :

- Par l'accueil d'un demandeur d'emploi jeunes ou adultes dans le cadre de Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP) d'une durée de 35 heures ou 70 heures. Convention avec le Service Public de l'emploi
- Par l'accueil d'un public jeune étudiant, en lien avec un établissement universitaire ou assimilé local, dans le cadre d'une convention de stage

Les offres de stage seront obligatoirement communiquées à la structure facilitatrice.

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : convention de stage et bilan du stage.

3° Modalité : « Atelier conseil- entretien ressource »

Cette action consiste, notamment, à accueillir individuellement un minimum de 2 personnes accompagnées dans un parcours d'insertion professionnelle (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi, Mission locale, Structure d'Insertion par l'Activité Economique...), rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d'insertion professionnelle, jeunes diplômés...) dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales cité infra, et leur proposer :

- Une simulation d'entretien d'embauche
- Des conseils autour de la lettre de motivation et du CV
- Des conseils autour du projet professionnel
- De l'information sur le réseau professionnel de l'entreprise titulaire

Organisation à mettre en place en collaboration avec les facilitateurs de clauses.

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : Compte rendu d'entretien et feuilles d'émargement.

4° Modalité : « implication dans une action partenariale »

Cette action consiste à s'associer et à participer, pendant la durée du marché, à minima à une

action partenariale en lien avec l'emploi et organisée par le Service Insertion Professionnelle au bénéfice d'un territoire ou d'un public particulier rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d'insertion professionnelle, jeunes diplômés...).

Il peut s'agir par exemple :

- D'un forum pour l'emploi
- D'une course solidaire
- Toutes autres actions qui visent la rencontre entre chercheurs d'emploi / employeur

Organisation à mettre en place en collaboration avec les facilitateurs de clauses.

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : support de communication, feuilles d'émargement...

Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses d'insertion professionnelle et des clauses sociales :

Afin d'accompagner la mise en œuvre des clauses sociales, un dispositif, guichet unique du territoire, est mis en place et doit être sollicité :

DEFIS EMPLOI PAYS DE BREST CHARGE DE MISSION « CLAUSE D'INSERTION »

1 rue Louis Pidoux - 29200 BREST

Tél : 02.98.42.08.24

Courriels :

Christelle AMBERLIN – Cheffe de projet : c.amberlin@defisemploi.bzh

Magalie LE CORRE – Chargée de mission : m.lecorre@defisemploi.bzh

Tancrède CHAUVIERE – Chargé de mission : t.chauviere@defisemploi.bzh

Les modalités de contrôle :

Il sera procédé, par tous moyens, au contrôle de l'exécution de la ou des actions sociales pour lesquelles le titulaire s'est engagé.

A la demande du facilitateur le titulaire fournit tous renseignements propres à permettre le contrôle régulier de l'exécution de la clause sociale. Il produit par exemple les justificatifs cités dans la liste des actions proposées.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements et documents entraîne l'application de pénalités.

En tout état de cause, le titulaire doit, dès leur survenance, informer le maître d'ouvrage par courrier recommandé avec accusé de réception, qu'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement.

Dans ce cas, le facilitateur désigné ci-dessus, étudiera avec le titulaire, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs.

Les cas particuliers :

Sous-traitance :

En cas de sous-traitance l'entreprise attributaire, doit informer ses sous-traitants de la mise en œuvre d'une clause sociale. Elle peut décider de demander au sous-traitant de réaliser cette action.

3-6. Clauses environnementales

Dans le cadre d'une démarche de sobriété énergétique, le titulaire devra mettre en place un **plan de mobilité durable** pour les intérimaires affectés aux missions commandées par la DREAL BRETAGNE, incluant au moins :

- une **évaluation des trajets** (distance domicile-lieu de mission) et une **proposition de solutions alternatives** (covoiturage, transports en commun, vélos).

Dans la mesure du possible, le titulaire s'engage à mettre à disposition de l'acheteur, pour chaque mission d'intérim, des agents dont la résidence personnelle se trouve dans le bassin d'emploi de chaque l'établissement public bénéficiaire.

- une **prise en charge partielle** des abonnements aux transports durables ou aux services de mobilité partagée (Pourcentage de participation sur la base d'un tarif de 2e classe du trajet le plus court).

Le titulaire s'engage également à :

- **Former les intérimaires** aux **éco-gestes** via un **module obligatoire de 1h minimum**, intégré à leur accueil. Fournir une attestation de sensibilisation pour chaque intérimaire affectée à la mission.
- **Informers les intérimaires** sur les alternatives aux véhicules individuels (covoiturage, transports en commun, vélos en libre-service) et leur proposer des aides (ex. : prise en charge partielle d'abonnements).
- **Transmettre une attestation de formation** pour chaque intérimaire, mentionnant les thèmes abordés.

Un bilan annuel des actions ainsi conduites sera transmis à l'acheteur. À défaut, le titulaire devra justifier les raisons pour lesquels ces mesures n'ont pu être mises en œuvre.

Tout manquement avéré aux engagements environnementaux entraînera une **pénalité présentée dans le paragraphe « Pénalités » ci-après**.

3-8. Passation des commandes

Les commandes sont adressées sous forme de bons de commandes.

Le délai d'exécution et le point de départ des prestations commandées sont détaillés dans ces derniers.

Les bons de commande pourront être adressés pendant les jours et heures ouvrables, du lundi

8 h 00 au vendredi 12 h 00 par mail adressé par spn.dreal-bretagne@developpement-durable.gouv.fr.

Chaque bon de commande précise :

- La référence du marché,
- La désignation de la prestation commandée,
- Le lieu d'exécution et la zone géographique concernée,
- La durée de mise à disposition des prestations commandées,
- La quantité commandée (en nombre de jours),
- Le coût journalier calculé sur la base du coefficient de délégation de service,
- Le montant total de la commande hors taxe, le montant de la TVA et le montant TTC.

L'acheteur confie au titulaire, pendant toute la durée de validité du marché précisée à l'acte d'engagement, l'exécution de la totalité des prestations ci-dessus définies, suivant les commandes faites au fur et à mesure des besoins.

3-10. Vérifications et admission des prestations

Les opérations de vérifications et d'admission des prestations sont conduites conformément aux modalités définies au chapitre 5 du CCAG. Le contrôle de conformité des prestations exécutées est réalisé sur la base avec les exigences formulées par la personne publique dans le présent document et dans les bons de commande.

L'acceptation des prestations conditionne le paiement des prestations.

3-11. Autres obligations administratives

3-11.1. RGPD (Règlement général sur la protection des données)

En application de l'article 5-2 du CCAG, et d'une façon générale le titulaire est responsable du traitement des données personnelles qu'il réalise pour son propre compte et l'acheteur est responsable du traitement des données personnelles qu'il communique au titulaire qui doit en assurer la confidentialité et la sécurité dans les conditions particulières définies dans le contrat. L'exécution du présent marché ne requérant pas pour le titulaire l'accès à des données personnelles détenues par l'acheteur ni le traitement de telles données, il n'est donc pas prévu de dispositions particulières à cet effet. Toutefois, si en cours d'exécution du marché, le titulaire devait avoir accès à de telles données ou en assurer le traitement, il devra en alerter l'acheteur afin de convenir ensemble des mesures particulières nécessaires à la protection de ces données dans le respect des exigences du règlement de l'Union européenne 2016/679 du 27/04/2016.

En cas de carence du titulaire dans son devoir d'alerte, il sera fait application de la pénalité prévue à l'article « Pénalités » du présent CCATP.

3-11.2. Mesures d'ordre social - Application de la réglementation du travail

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions du travail.

Le titulaire doit être en mesure de justifier pour lui-même et ses sous-traitants quel que soit leur

rang, sur simple demande du représentant de l'acheteur, du respect des obligations prévues par les huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail.

Il devra, sur demande du représentant de l'acheteur, communiquer les documents justificatifs et permettre l'accès à l'ensemble de ses lieux de travail et de ceux de ses sous-traitants.

En cas d'infraction constatée, le marché pourra être résilié dans les conditions définies à l'article 44.1 du CCAG.

En application de l'article D.8222-5 du Code du Travail, le titulaire est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont transmises par le titulaire à l'adresse mail suivante : spn.dreal-bretagne@developpement-durable.gouv.fr

Dans le cas de titulaires groupés, le respect de ces mêmes obligations par les cotraitants doit être assuré à la diligence et sous la responsabilité du mandataire.

En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail et avant la notification du marché, le titulaire, qu'il soit étranger ou non, doit remettre à l'acheteur la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du Travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

3-11.3. Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers ou de travailleurs détachés

- Intervenants étrangers

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Si le titulaire est étranger et n'a pas d'établissement en France, il facture ses prestations hors TVA.

En application des articles D.8222-7 et 8 du Code du Travail, le titulaire, s'il est établi ou domicilié à l'étranger, est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.

En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail et avant la notification du marché, le titulaire doit remettre au maître de l'ouvrage la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du Travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

La monnaie de compte du marché est l'euro. Le prix, libellé en euros, reste inchangé en cas de

variation de change.

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre, outre les pièces prévues à l'article R.2193-1 du CCP, une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :

"J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N°..... du ayant pour objet

Mes demandes de paiement seront libellées en euros et soumises aux modalités de l'article 3-4 du présent CCAP.

Leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français."

En application de l'article L1262-4-1 du code du travail, lorsque le titulaire ou le sous-traitant procède à un détachement de travailleurs, il fournit à l'acheteur une copie de la déclaration de détachement effectuée auprès de l'inspection du travail.

Lutte contre les prestations de services internationales illégales

a/ Désignation d'un représentant du titulaire

Le titulaire établi hors de France qui détache des salariés pour l'exécution du présent marché public doit conformément aux articles L 1262-1-1et R 1263-2-2 du code du travail désigner sur le territoire français un représentant, unique interlocuteur de l'inspection du travail pendant toute la durée du détachement.

b/ Documents à produire

Avant chaque détachement, le représentant désigné par le titulaire doit transmettre à l'acheteur les documents suivants :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale mentionnée à l'article R. 1263-4-1, conformément aux dispositions de l'article R. 1263-6-1 du code du travail, concernant :
 - les salariés détachés par ses soins,
 - les salariés détachés par les soins de ses sous-traitants quel que soit leur rang dans la chaîne de sous-traitance,
 - ainsi que les salariés détachés par toute entreprise de travail temporaire située hors de France sollicitée dans le cadre de l'exécution du présent marché par le titulaire ou ses sous-traitants quel que soit leur rang.
- Une copie du document désignant le représentant susmentionné.

Le représentant du titulaire doit veiller au respect de ces obligations. Faute pour le titulaire de se conformer à ces obligations, l'acheteur, après mise en demeure préalable de se mettre en conformité avec la réglementation du travail dans un délai de huit jours, résilie le marché aux torts du titulaire dans les conditions définies à l'article 41 du CCAG.

3-11.4. Assurances

Le titulaire du présent marché est assuré pour toutes ses activités, garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers en cas d'accident ou de dommages causés lors de l'exécution des missions. Il prendra les mesures utiles pour éviter les dommages aux tiers ou à leurs biens. Toute dégradation constatée donnera lieu à une remise en état au frais du titulaire qui prendra notamment toute

précaution pour éviter des déversements polluants en rivière ou dans la nappe alluviale.

Pour justifier l'ensemble de ces garanties et par dérogation à l'article 9-2 du CCAG, les titulaires doivent fournir une attestation avant la notification du marché, émanant de leur compagnie d'assurance, ainsi que les attestations de leurs sous-traitants répondant aux mêmes conditions de garantie. Ils doivent adresser ces attestations à l'acheteur dans le mois qui suit la date d'expiration de la garantie antérieure, pendant toute la durée de leur mission. Sur simple demande de l'acheteur, les titulaires doivent justifier à tout moment du paiement de leurs primes ainsi que de celles de leurs sous-traitants.

L'acheteur se réserve le droit de demander, sans qu'aucun supplément de prix ne puisse être demandé, la souscription de garanties complémentaires s'il lui apparaissait que les risques couverts par la (les) police(s) sont insuffisant(s).

3-11.5. Désignation de sous-traitants en cours de marché

Les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement sont formulées dans le projet d'acte spécial.

Le titulaire doit joindre, en sus des renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP, l'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle.

ARTICLE 4. Pièces constitutives du marché

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité, les suivantes :

- L'acte d'engagement dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi (**daté et signé par les représentants habilités des parties**) et son annexe financière le cas échéant,
- Le présent Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP) et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi,
- Le mémoire technique.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG) approuvé par l'arrêté du 1er avril 2021 et l'ensemble des textes qui l'ont modifié (NOR : ECOM2106868A).

ARTICLE 5. Variation dans les prix – règlement des comptes

5-1. Variation des prix

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois fixé en page 1 de l'acte d'engagement.

Les variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les

stipulations ci-après :

- La rémunération mensuelle de base du salarié est révisable en cours de marché suivant l'évolution de la valeur du point indiciaire servant de base de calcul de la rémunération de l'État et des mesures catégorielles concernant les personnels non titulaires de l'État. ([circulaire du 3 août 2010](#))
- Le coefficient de délégation de service est ferme pour toute la durée du marché.

La variation des prix ne s'applique pas aux indemnités, pénalités, retenues ou primes.

5-2. Règlement

5-2.1. Avance

En application de l'article R2191-3 du CCP et sauf refus formel du titulaire exprimé dans son acte d'engagement, une avance est accordée lorsque le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

Le calcul du montant de l'avance s'effectue suivant les dispositions de l'article R2191-7 du CCP. Les remboursements de l'avance s'effectuent suivant les modalités du d'article R2191-11 et R2191-11 du CCP.

5-2.2. Établissement de la facturation

Les prestations seront rémunérées mensuellement, sur présentation d'une facture établie par le titulaire du marché et conforme au bon de commande, au vu d'un état mensuel calculé sur la base d'un nombre de jours de présence travaillé et attesté par le service employeur.

Les modalités de règlement du marché sont conformes aux dispositions des articles 11 et 12 du CCAG-FCS.

Les factures sont établies mensuellement sur la base du nombre de jours travaillés et attestés. Elles sont calculées au 1^{er} de chaque mois.

La remise de la demande de paiement intervient au début du mois pour tous les bons de commande exécutés le ou les mois précédents.

5-2.3. Modalités de transmission et de paiement

5-2.3a Modalités de transmission des pièces de paiement

Les factures sont transmises par voie dématérialisée.

Conformément aux articles L.2192-1 à L.2192-7 du CCP, l'obligation de transmettre les projets de décompte sous forme électronique s'impose à tous les fournisseurs.

La transmission des factures sous forme dématérialisée s'effectue obligatoirement après inscription sur le portail « Chorus Pro » depuis le lien suivant : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Les modalités d'utilisation du portail « Chorus Pro » sont disponibles en cliquant sur le lien suivant : <https://communaute-chorus-pro.gouv.fr>

Les factures dématérialisées adressées devront comporter les mentions prévues à l'article D.2192-2 du CCP ainsi que :

- Le numéro de marché ;

- Le numéro de SIRET de l'État : 11000201100044 ;
- Le code du service exécutant de la dépense : CGFB200035
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) « qui sera transmis par le service ordonnateur à l'émission du bon de commande ».

5-2.3b Modalités de paiement

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours dans les conditions fixées dans cet article.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L 2192-14 et R 2192-31 à R 2192-34 et R 2192-36 du CCP, au bénéfice du titulaire ou des co-titulaires et des sous-traitants payés directement. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement principal 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.

5-2.4. Paiement direct des sous-traitants

Le paiement direct des sous-traitants est effectué selon les modalités des articles R.2193-10 à R.2193-16 du CCP complétées par les stipulations suivantes :

- Dès lors que le montant total des sommes à payer à un sous-traitant, ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du présent marché, est inférieur au montant sous-traité stipulé dans le marché, l'avenant ou l'acte spécial, le titulaire est tenu de fournir à l'acheteur une attestation par laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisé dans le cadre du marché sont payées en totalité ;
- Faute de fournir cette attestation, le titulaire ne pourra pas être payé si le montant total des paiements effectués à son profit, ramené aux conditions d'établissement des prix du présent marché, empiète sur le montant sous-traité.

5-2.5. Application de la taxe à la valeur ajoutée

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent marché, sont exprimés hors TVA.

Les pénalités de retard sont considérées comme des indemnités ayant pour objet de réparer un préjudice subi par l'acheteur du fait du retard pris par le titulaire dans l'exécution de ses obligations contractuelles, elles sont donc situées hors du champ d'application de la TVA.

Le montant des sommes dues est calculé en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

Dans le cadre de la liquidation de la TVA,

- le titulaire ou les co-titulaires étranger(s) implanté(s) dans un état de l'Union Européenne n'ayant pas d'établissement en France, doit(vent) faire apparaître sur ses(leurs) demandes de règlement, que la TVA est due par l'acheteur et mentionner les dispositions du Code général des impôts (article 283-1) justifiant que la taxe n'est pas collectée par le titulaire (autoliquidation) ;

- le titulaire les co-titulaires étranger(s) implanté(s) hors Union Européenne devra(ont) désigner un représentant chargé d'acquitter la TVA dans les conditions de l'article 289A du Code Général des Impôts.

Ces dispositions s'appliquent aussi au titulaire à l'égard de ses sous-traitants étrangers payés directement par l'acheteur. L'acheteur règle le sous-traitant étranger sur la base d'une facture hors taxe et la TVA afférente au titulaire.

ARTICLE 6. Mise en place et exécution du marché

6-1. Communication des difficultés

Le titulaire ou les co-titulaires signale (ent) dans un délai de 48 heures, par courrier électronique, ou par téléphone, au représentant du pouvoir adjudicateur, toute difficulté rencontrée ainsi que toute démission, licenciement ou délivrance d'un congé légal supérieur à 5 jours affectant la bonne exécution des prestations. Tout remplacement s'effectue à niveau égal de compétence, d'expérience et de formation et sans augmentation du montant des prestations.

6-2. Accès, consignes, personnel et moyens du titulaire

Le titulaire désignera dans l'offre le nom et les coordonnées du responsable qui sera l'interlocuteur habituel de l'acheteur pour les quatre départements. Il sera chargé d'assurer la coordination des missions, le suivi des commandes, la réalisation des prestations par les intérimaires, le paiement en lien avec l'acheteur.

Tout changement de ce responsable est soumis à l'agrément préalable de l'acheteur.

Afin de faciliter la traçabilité de l'exécution des prestations, des échanges et des bons de commande émis dans le cadre du présent marché ainsi qu'en fluidifier le paiement, le titulaire peut mettre en place une plateforme web, avec ouverture des droits d'accès aux différents intervenants. A défaut, un tableau de suivi des prestations sera établi en concertation et mis à jour par le titulaire.

Une réunion de démarrage aura lieu afin de convenir de l'organisation mise en place, avec une présentation de la plateforme par le titulaire, le cas échéant.

L'acheteur se réserve le droit à tout moment, et sans avoir à en justifier, de demander le remplacement du référent titulaire du marché.

6-3. Formation

Les salariés intérimaires bénéficieront des mêmes formations qui sont nécessaires dans l'exercice de leurs missions au même titre que les agents titulaires de la DREAL Bretagne.

6-5. Prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité

Les équipements de protection individuel (EPI) sont fournis par l'acheteur aux personnels intérimaires.

Le titulaire prend en charge la visite médicale du travail du salarié intérimaire.

ARTICLE 7. Pénalités

Si les prestations fixées dans le cadre du présent document ne sont pas respectées, le titulaire encourt des pénalités listées dans le tableau ci-dessous, par dérogation à l'article 14 du CCAG.

Les pénalités peuvent être appliquées en cas de retard, non-conformité ou mauvaise exécution.

L'acheteur se réserve le droit d'appliquer une réfaction sur le prix si les prestations fournies par le titulaire s'avèrent notoirement insuffisantes au regard des objectifs fixés.

Ces pénalités et retenues sont applicables sans mise en demeure préalable par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG et sans plafonnement par dérogation à l'article 14.1.2. Le titulaire est redevable de la totalité des pénalités dues par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG.

Types de pénalités	Montant de la pénalité	Modalités d'application
Manquement du titulaire et du personnel intérimaire qu'il met à disposition à leurs obligations présentées à l'article 3.1 du CCATP, comportement inadéquat de l'agent	300,00 €	A chaque infraction
Retard de mise à disposition et d'absence injustifiée ou de défection d'un personnel intérimaire	100,00 €	Par jour de retard
Absence ou mauvaise qualification de l'agent	500,00 €	Par manquement
Clauses sociales	500,00 €	Absence de mise en œuvre des dispositions sociales
Non respect de la réglementation RGPD et notamment du devoir d'alerte	500,00 €	A chaque infraction
Retard dans la transmission des pièces administratives, d'informations relatives aux modifications relatives à la société et aux changement de	100,00 €	Par jour de retard

personnes référentes		
Absence de vérification de la validité des pièces justificatives du personnel intérimaire, attendues dans son dossier administratif (permis de conduire, extrait du casier judiciaire, visite médicale...)	20,00 €	Par document non vérifié au démarrage de la mission et par agent concerné
Non-respect de la législation du travail	10 % du montant TTC du bon de commande	Par infraction commise sans excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

ARTICLE 8. Résiliation, règlement des litiges

8-1. Résiliation

Dans l'hypothèse où le titulaire disparaîtrait par fusion, fusion-absorption ou absorption, il est précisé que la mise au point de l'avenant de transfert est subordonnée à la réception immédiate par le représentant de l'acheteur des éléments énumérés à l'article 3.4.2 du CCAG complétés par l'acte portant la décision de fusion, fusion-absorption ou absorption et la justification de son enregistrement légal.

A défaut, l'acheteur se réserve le droit de résilier le marché en application de l'article 41.1 h) du CCAG.

Outre les cas et les conditions de résiliation du marché définis à l'article 41 du CCAG, l'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP peut entraîner, sans mise en demeure préalable par dérogation à l'article 41.2 du CCAG, la résiliation du marché par décision de l'acheteur signataire du marché aux frais et risques du déclarant.

Au cours de l'exécution du marché, lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du CCP ayant pour effet de l'exclure d'un marché, l'acheteur peut résilier le marché pour ce motif ainsi que conformément aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du CCP.

Si le titulaire ne déclare pas sans délai sa mise en redressement judiciaire conformément à l'article L.2195-4 du CCP, l'acheteur peut résilier le marché dans les conditions de l'article 39.2 du CCAG.

En cas de résiliation prononcée pour faute du titulaire, le marché pourra être exécuté aux frais et risques de celui-ci. La résiliation peut être prononcée si les garanties complémentaires exigées au titre des capacités ou des assurances ne sont pas honorées.

Travail dissimulé

Après mise en demeure restée sans effet dans un délai de deux mois et en application de l'article L8222-6 du Code du travail l'acheteur se réserve la possibilité de résilier le marché en cas de non respect des articles L8221-3 à L8221-6 sur le travail dissimulé.

8-2. Règlement des litiges

En cas de contentieux nés de l'exécution du marché, le juge du tribunal administratif de RENNES (35), territorialement compétent, est saisi du litige juridictionnel.

Préalablement à tout contentieux, les parties sont tenues de saisir la médiation régionale des entreprises (DREETS BRETAGNE).

En cas de difficulté d'interprétation ou d'exécution du présent contrat, les parties signataires conviennent de se rapprocher afin de parvenir à un accord. Si à la suite de la conciliation aucune solution n'était trouvée, dans un délai d'un mois le maître d'ouvrage se réserve le droit de résilier le présent contrat.

Si l'une des parties était amenée à constater que l'autre partie ne remplit pas sa mission avec la compétence et la diligence nécessaire, elle se réserve le droit de résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis d'un mois.

ARTICLE 9. Dérogations aux documents généraux

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCATP sont apportées aux articles suivants du CCAG :

Dérogation		
CCATP 2.2	déroge à l'article	3.2.1 du CCAG
CCATP 3-11.4	déroge à l'article	9.2 du CCAG
CCATP 4	déroge à l'article	41 du CCAG
CCATP 7	déroge à l'article	14, 14.1.1 , 14.1.2 , 14.1.3 du CCAG
CCATP 8-1	déroge à l'article	41.2 du CCAG