



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**COUR D'APPEL DE BASSE-TERRE
SERVICE ADMINISTRATIF REGIONAL**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

(C.C.A.P.)

**PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX
ET DE LA VITRERIE POUR LES JURIDICTIONS
DU RESSORT DE LA COUR D'APPEL DE BASSE-TERRE**

Numéro de consultation : 2026-01-SARBT-NETT

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières comporte 27 pages numérotées de 1 à 27.

TABLE DES MATIERES

I. Présentation générale du marché	4
1- Objet du marché - Dispositions générales	4
1-1 - Objet du marché	4
1-2 - Objectifs de résultat	4
1-3 - Description des sites et des locaux	4
2- Forme du marché	5
3- Allotissement	5
4- Durée du marché	5
5- Prestations à la charge du Titulaire du marché	5
6- Évolution du périmètre d'exécution (site actuel et nouveau tribunal) – Lot 2	6
7- Évolution conditionnelle du périmètre d'exécution (annexes actuelles et futur bâtiment des Abymes) – Lot 1	6
II. Pièces constitutives du marché	7
1. Les pièces particulières :	7
2. Les pièces générales :	7
III. Clause d'insertion	7
1- Favoriser l'insertion professionnelle des personnes éloignées de l'emploi :	7
1.1 Mise en œuvre de l'action d'insertion	8
1.2 Prise en compte de la formation	8
1.3 Correspondant opérationnel	8
2- Suivi et bilan de l'exécution	9
3- Modalités de mise en œuvre	9
IV. Modalités d'exécution des prestations	11
1- Conditions générales	11
1-1 - Horaires d'intervention	11
1-2 - Interventions forfaitaires et à prix unitaires	11
1-3 - Modification de la consistance des prestations (clause de réexamen)	12
2 - Conditions d'exécution	12
2-1 –Exécution des prestations de nettoyage	12
2-2 - Protection des installations existantes	13
2-3 - Personnel du Titulaire	13
2-4 - Obligations du Titulaire :	14
2-5 - Obligation de réserve	15
2-6 - Réglementation et comportement	15
2-7 - Accès aux locaux	16
2-8 - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail	16
2-9 Traitement de données à caractère personnel	17
2-10 - Obligations du RSEM	17
2-11 - Assurances	17
3 - Sous-traitance	18
4 - Contrôle de la qualité des prestations	18
4-1 - Opérations d'autocontrôle du Titulaire	18
4-2 - Suivi quotidien sur site	19
4-3 – Vérifications contradictoires	19
5 - Substitution éventuelle des prestations	20
6 - Modalités de détermination des prix	20

6-1 – Nature du prix	20
6-2 - Prestations hors forfait à l'unité	20
6-3 Modalités de variation des prix	21

7 - Modalités de règlement **22**

7-1 - Facturation	22
7-3 - Paiement des factures	23
7-4 - Intérêts moratoires	23

8 - Prestations non conformes **23**

8-1 – Pénalités	23
8-2 - Réfaction	26

9 - Résiliation du marché **26**

10- Litiges **27**

11 - Déclaration du Titulaire **27**

12 - Dérogations au CCAG-FCS **27**

I. PRESENTATION GENERALE DU MARCHÉ

1- Objet du marché - Dispositions générales

1-1 - *Objet du marché*

Le présent marché concerne les prestations de nettoyage et d'entretien des locaux et de la vitrerie des juridictions du ressort de la cour d'appel de Basse-Terre.

Le Ministère de la Justice est représenté par le "Représentant du Pouvoir Adjudicateur", représenté lui-même par le "Responsable du Suivi et de l'Exécution du Marché", qui peut être remplacé par un représentant désigné par celui-ci. Ils sont désignés par le terme RSEM dans l'ensemble des documents.

L'entreprise intervenante est désignée dans l'ensemble des documents par le terme "Titulaire".

L'ensemble des prestations à exécuter est défini dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

L'Administration pourra adapter le périmètre du marché dans les conditions prévues aux articles L.2194-1 et R.2194-1 à R.2194-5 du code de la commande publique.

1-2 - *Objectifs de résultat*

Ce marché comporte pour le Titulaire une obligation générale de résultats pour les prestations objet du marché qui constitue un ensemble techniquement et juridiquement indissociable. Les objectifs en matière de résultat sont décrits dans le C.C.T.P.

Les objectifs en matière de résultats consistent à garantir :

- la satisfaction des occupants et de l'Administration,
- la rapidité dans les interventions et dans le traitement des demandes,
- le maintien en parfait état de propreté et d'hygiène des locaux pris en charge,
- la continuité des approvisionnements en consommables sanitaires,
- la qualité des prestations.

Les objectifs de résultats passent également par la conformité des méthodes, des moyens matériels et par le respect des règles liées à la sécurité et à l'environnement.

Le Titulaire est réputé avoir inclus dans son offre tous les moyens techniques, logistiques, humains et matériels à mettre en œuvre pour exécuter les prestations confiées et atteindre les objectifs de résultats.

Pour satisfaire à cette obligation, le Titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour effectuer sa prestation dans des conditions de qualité conformes aux niveaux définis par l'Administration.

Au cas où les moyens définis par le Titulaire dans son mémoire technique ne seraient pas adaptés, il en supporterait seul les conséquences et ne pourrait s'en prévaloir pour diminuer la qualité des prestations.

De même, le Titulaire ne pourra se prévaloir d'une connaissance insuffisante des lieux ou des conditions de travail pour réclamer une quelconque révision en hausse des prix des prestations.

1-3 - *Description des sites et des locaux*

- Pour le lot 1 :
 - a. Arrondissement judiciaire de BASSE-TERRE :

- Palais de justice de Basse-Terre (Cour d'Appel et Tribunal judiciaire) – 4 Bd Félix Eboué 97100 Basse-Terre
- Annexe du palais de justice de Basse-Terre - Bâtiment du front de mer - angle du boulevard Gerty Archimède et de la Cale du Génie 97100 Basse-Terre
- Annexe du tribunal judiciaire et Conseil de Prud'hommes – Z.A Calebassier 97100 Basse-Terre

b. Arrondissement judiciaire de POINTE-A-PITRE :

- Tribunal judiciaire – 16 rue Dugommier, 97110 Pointe-à-Pitre
- Annexe du tribunal judiciaire – 7 rue Victor Hugues, 97110 Pointe-à-Pitre
- Conseil de prud'hommes « ancienne gendarmerie » – 02 rue Lamartine, 97110 Pointe-à-Pitre

- Pour le lot 2 :

Tribunal de SAINT-MARTIN (sous conditions précisées à l'article 6 du présent CCAP) :

- 23 rue de la Liberté – Marigot - 97150 Saint-Martin
- Cité administrative et judiciaire – Marigot - 97150 Saint-Martin

2- Forme du marché

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure de l'appel d'offre ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire sans minimum avec maximum annuel comportant une partie forfaitaire, et certaines prestations exécutées au moyen de bons de commande en application de l'article R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

3- Allotissement

Le marché est décomposé en deux (2) lots :

- Lot 1 : prestations de nettoyage et d'entretien des locaux et de la vitrerie des juridictions localisées sur la GUADELOUPE
- Lot 2 : prestations de nettoyage et d'entretien des locaux et de la vitrerie des juridictions localisées sur SAINT-MARTIN (sous conditions précisées à l'article 6 du présent C.C.A.P.)

4- Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une période allant de **sa date de notification jusqu'au 31 décembre 2026**.

Il pourra être reconduit tacitement trois fois pour des périodes annuelles courant du 1er janvier au 31 décembre, sans pouvoir excéder le **31 décembre 2029**.

Conformément à l'article R.2112-4 du code de la commande publique, la reconduction est tacite et le Titulaire ne peut s'y opposer.

En cas de non-reconduction, la décision du Pouvoir Adjudicateur est notifiée au Titulaire au moins **deux mois** avant l'échéance de la période en cours, par lettre recommandée avec accusé de réception.

5- Prestations à la charge du Titulaire du marché

- ✓ Les prestations de nettoyage et ménages courants à l'intérieur du bâtiment tel que décrit dans le C.C.T.P.
- ✓ la vitrerie intérieure et extérieure des bâtiments.

- ✓ la fourniture des consommables, matériels et produits nécessaires à la réalisation du nettoyage.
- ✓ la fourniture de l'ensemble des consommables nécessaires à l'utilisation des sanitaires (papier toilette, essuie-mains, savon liquide, etc....).
- ✓ le ramassage des déchets et le dépôt dans les containers, conformément aux prescriptions du tri sélectif, le cas échéant.
- ✓ la sortie, l'entrée et la désinfection des containers.

(LISTE NON EXHAUSTIVE, voir C.C.T.P.).

6- Évolution du périmètre d'exécution (site actuel et nouveau tribunal) – Lot 2

Dans le cadre du lot n°2, le Titulaire reconnaît que le présent marché couvre les prestations de nettoyage du site actuellement occupé par les juridictions de Saint-Martin. Ce site sera libéré lors du transfert des services vers le nouveau tribunal actuellement en construction.

Afin d'assurer la continuité du service public, le Pouvoir Adjudicateur pourra, si le marché propre au nouveau bâtiment n'est pas opérationnel à la date du transfert ou devient ultérieurement indisponible, intégrer à titre conditionnel les prestations de nettoyage du nouveau tribunal dans le périmètre du présent marché.

À compter de la date effective de transfert, les prestations sur le site actuel cessent automatiquement. Le Pouvoir Adjudicateur notifie au Titulaire la date d'arrêt des prestations sur le site actuel ainsi que, le cas échéant, la date d'activation des prestations sur le nouveau tribunal. Ces notifications précisent les surfaces concernées et la date d'effet.

Les prix applicables au nouveau tribunal sont ceux figurant aux lignes correspondantes du BPU/DPGF, que le Titulaire s'engage à appliquer en cas d'activation. La cessation des prestations sur le site actuel et l'activation éventuelle du nouveau tribunal n'ouvrent droit à aucune indemnité pour le Titulaire, ces évolutions étant expressément prévues au marché et ne constituant pas une modification substantielle de celui-ci.

7- Évolution conditionnelle du périmètre d'exécution (annexes actuelles et futur bâtiment des Abymes) – Lot 1

Dans le cadre du lot n°1, le Titulaire reconnaît que le présent marché couvre les prestations de nettoyage des sites actuellement occupés par les annexes du tribunal judiciaire de Pointe-à-Pitre.

Un projet de relocalisation de ces annexes vers un bâtiment unique situé aux Abymes est à l'étude. Ce projet n'étant pas encore validé, il n'emporte à ce stade aucune modification du périmètre du marché.

Afin d'assurer la continuité du service public en cas de mise en œuvre de cette relocalisation au cours de l'exécution du marché, le Pouvoir Adjudicateur pourra intégrer, à titre conditionnel, les prestations de nettoyage du futur bâtiment des Abymes dans le périmètre du présent marché.

En cas de relocalisation effective, les prestations sur les sites actuels cesseront automatiquement à la date de transfert des services. Le Pouvoir Adjudicateur notifie au Titulaire la date d'arrêt des prestations sur les sites actuels ainsi que, le cas échéant, la date d'activation des prestations sur le futur bâtiment des Abymes. Ces notifications précisent les surfaces concernées et la date d'effet.

Les prix applicables au futur bâtiment des Abymes sont ceux figurant aux lignes correspondantes du BPU/DPGF, que le Titulaire s'engage à appliquer en cas d'activation. La cessation des prestations sur les sites actuels et l'activation éventuelle du futur bâtiment n'ouvrent droit à aucune indemnité pour le Titulaire, ces évolutions étant expressément prévues au marché et ne constituant pas une modification substantielle de celui-ci.

II. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces qui régissent la réalisation des prestations sont énumérées ci-dessous, le prestataire déclare en avoir pris connaissance et en accepter toutes les clauses. Ces pièces constitutives du marché sont listées dans un ordre de priorité décroissant ; cet ordre de priorité prévaut en cas de contradiction dans le contenu des pièces.

Le Titulaire ne pourra se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de tout texte et de toute la réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent marché.

1. Les pièces particulières :

- Le ou les acte(s) d'engagement (AE), daté (s), paraphé (s) et visé (s) par le candidat
- Les annexes à l'AE :
 - o Annexe 1 = décomposition du prix global forfaitaire (D.P.G.F.) et bordereau de prix unitaire (B.P.U.) daté (s) et visé (s) par le candidat,
 - o Annexe 2 = récépissé de visite obligatoire des bâtiments daté (s) et visé (s) par le candidat et par l'Administration,
 - o Annexe 3 = modèle de déclaration de sous-traitance daté (s) et visé (s) par le candidat,
 - o Annexe 4 = éléments relatifs à la reprise du personnel daté (s) et visé (s) par le candidat,
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et ses annexes daté (s), paraphé (s) et visé (s) par le candidat,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes daté (s), paraphé (s) et visé (s) par le candidat.

Le cas échéant, les avenants conclus en cours d'exécution du marché en sont également des pièces constitutives dont les exemplaires conservés dans les archives de l'Administration font seuls foi.

2. Les pièces générales :

Pour tout ce à quoi il n'est pas dérogé par les stipulations des pièces particulières, le marché sera régi par le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures et services passés par l'Etat (C.C.A.G.-FCS).

III. CLAUSE D'INSERTION

La partie « Clause d'Insertion Sociale » de l'Article 16 du C.C.A.G. portant sur le développement durable est intégralement remplacée par les articles suivants.

1- Favoriser l'insertion professionnelle des personnes éloignées de l'emploi :

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

Cette clause est applicable pour tous les lots identifiés au Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).

1.1 Mise en œuvre de l'action d'insertion

Cela consiste, pour le(s) Titulaire(s) du(des) marché(s) à réserver une part du temps total de travail nécessaire à l'exécution de son marché, à une action d'insertion d'une durée minimum selon les modalités définies ci-dessous :

Numéro lot	Lots	Volume Insertion (en heure)
Lot N° 1	Sites de Guadeloupe	880 h sur 1 an soit 3 520 h sur 4 ans
Lot N° 2	Site de Saint-Martin	400 h sur 1 an soit 1 600 h sur 4 ans

Précisions en cas de reprise du personnel sur un ou plusieurs lots :

Si le marché est en renouvellement et que l'entreprise attributaire relève de la convention collective nationale étendue des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011, les objectifs initiaux d'insertion sont pondérés en fonction du volume de personnel éligible à la reprise du personnel prévu à l'article 7 de cette convention. Cette pondération permet de respecter la pérennité des emplois et garantit une équité entre les soumissionnaires.

Pour calculer l'objectif d'insertion en phase d'exécution, un coefficient tenant compte des volumes horaires du marché et du personnel éligible à la reprise du personnel s'applique au lot concerné.

Ce coefficient est calculé selon la formule ci-après :

$$\text{Coefficient de pondération} = 1 - \frac{\text{Nombre d'heures mensuelles du personnel éligible} \times \text{Nombre de mois du marché}}{\text{Montant HT du marché} \div 25}$$

*Exemple de calcul : Pour un marché de 100 000 euros HT sur 2 ans avec un personnel éligible représentant 100 heures mensuelles, avec comme objectif initial 1000 heures d'insertion, le coefficient est de : $1 - (100 \times 24) / (100000 / 25) = 1 - (2400 / 4000) = 1 - 0,6 = 0,4$ soit un objectif final d'insertion de 1000 heures * 0,4 = 400 heures d'insertion*

A noter, que le nombre d'heures de travail réalisé par les salariés transférables sur la période est calculé à partir des annexes exigibles de reprise du personnel en multipliant le nombre d'heures mensuelles mentionné par la durée de la période concernée.

1.2 Prise en compte de la formation

Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc...), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion. Ces heures de formation sont comptabilisées en heures d'insertion au prorata du temps de travail affecté sur le marché de la personne concernée.

L'Acheteur Public a choisi d'accentuer la formation en bonifiant les heures des formations « certifiantes » ou diplômantes réalisées, grâce à un coefficient multiplicateur. Une heure de formation réalisée équivaudra à 1,25 heure d'insertion. Ce dispositif incitatif permet de prendre en compte le temps passé en formation et de favoriser l'insertion des personnes éloignées de l'emploi.

Pour information, sont particulièrement adaptées, les Certificats de Qualification Professionnelle (CQP), les Titres à Finalité Professionnelle (TFP) et la Maîtrise des Compétences Clés de la Propreté (MCCP) délivrés par l'Organisme de Certification (OC) de la branche Propreté. Sont également adaptés, les diplômes CAP et Titre Agent de Propreté et d'Hygiène (APH) et BAC PRO Hygiène Propreté Stérilisation (HPS).

1.3 Correspondant opérationnel

Le Titulaire, dès la notification de son marché, désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelle, interlocuteur privilégié de l'Acheteur. Le Titulaire transmet à l'Acheteur, tous renseignements utiles permettant le contrôle et le suivi de l'exécution de la clause d'insertion sociale.

2- Suivi et bilan de l'exécution

Dans un délai de 3 mois maximum suivant la notification de l'accord cadre, le Titulaire prend contact avec le correspondant insertion de l'Acheteur afin de définir les modalités opérationnelles d'exécution de la clause et le calendrier prévisionnel de mise en œuvre de son engagement d'insertion.

Le Titulaire produit et transmet à l'Acheteur, pour le 15 de chaque trimestre tous les renseignements relatifs à l'exécution de l'action d'insertion :

- une déclaration du Titulaire du nombre d'heures d'insertion sociale réalisées au cours de chaque quadrimestre,
- la réponse du Titulaire à toute sollicitation portant sur son engagement d'insertion professionnelle.

Dans le mois suivant la fin d'exécution du marché ou, pour les marchés reconductibles, la fin de chaque année d'exécution, un bilan de l'action d'insertion sera dressé par l'Attributaire. Ce bilan comporte notamment le profil des personnes recrutées justifiant de leur éligibilité, leur date d'embauche ou de mise à disposition, le volume horaire individuel réalisé par chaque personne et la description de leurs activités et des justificatifs correspondants, une évaluation de l'exécution de cette prestation d'insertion et les perspectives envisagées pour les bénéficiaires (acquisition de savoir-faire et de savoir-être, pérennisation de l'emploi, capacité à accéder à l'emploi durable ou à défaut orientations à poursuivre).

Le défaut d'information entraîne l'application d'une pénalité prévue au présent C.C.A.P. à l'article 8.1. En cas de difficultés rencontrées dans la mise en œuvre de l'engagement d'insertion celles-ci doivent être portées à la connaissance du Pouvoir Adjudicateur ou de son représentant. En tout état de cause, le Titulaire doit informer l'Administration, par courrier recommandé avec AR, qu'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement, afin que puissent être étudiés les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs.

3- Modalités de mise en œuvre

La mise en œuvre de la clause d'insertion professionnelle peut s'effectuer librement selon les trois modalités suivantes :

- par une embauche directe en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise Titulaire, ou en contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage). Les heures effectuées par les personnes en insertion via l'embauche directe sont comptabilisées durant l'exécution du marché à compter de la date d'embauche et pour une période maximale de deux ans ;
- par la mise à disposition de salariés en insertion via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ou à une entreprise de travail temporaire adapté (ETTA), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ), ou à une entreprise de travail temporaire (ETT) ;
- par le recours à la sous-traitance ou au groupement d'opérateurs économiques avec une entreprise d'insertion (EI), un atelier chantier d'insertion (ACI) ou une entreprise adaptée (EA), un établissement et service d'aide par le travail (ESAT), une entreprise d'insertion par le travail indépendant (EITI), ou un travailleur indépendant handicapé (TIH).

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de l'Acheteur pour le suivi d'exécution de la clause d'insertion.

Critère d'éligibilité

Les différents statuts des personnes éligibles pour l'exécution de la clause d'insertion sont :

- 1. *Les personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat :*
 - personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT ;

- personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnée à l'article L. 5132-4 du code du travail, c'est-à-dire mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI) ou salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI);
 - personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C).
- 2. Les personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :
- demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
 - bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;
 - personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail orienté en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
 - jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi : sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ou diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;
 - demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) ;
 - habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;
 - personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle Emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

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

Quelques exceptions sont prévues dans le but de favoriser la pérennisation de l'emploi tout en conservant l'effet utile de l'action d'insertion. Ainsi, pourront être comptabilisés au titre de la clause d'insertion le temps de travail des personnes suivantes, si les heures effectuées sont affectées à l'exécution du marché :

- tout bénéficiaire issu de la liste ci-dessus et intégré dans l'entreprise de l'attributaire ou de son partenaire depuis moins de trois mois au moment du début d'exécution, tout bénéficiaire d'un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage signé depuis moins de trois mois au moment du début d'exécution. En revanche, les bénéficiaires intégrés depuis plus de trois mois ne seront pas pris en compte au titre de la clause.
- Tout bénéficiaire issu de la liste ci-dessus et intégré dans l'entreprise de l'attributaire ou de son partenaire depuis moins de trois mois au moment de la date limite de remise des offres en Contrat à Durée Déterminée (CDD) si, à l'occasion de l'action d'insertion, le CDD est transformé en Contrat à Durée Indéterminée (CDI) ou bien une formation « certifiante » ou diplômante est apportée au bénéficiaire.

A compter de sa première embauche dans une entreprise ou de son premier contrat à durée indéterminée (à l'exception des personnes concernées par la reprise du personnel), ou si elle fait partie des exceptions précitées, la personne concernée par l'application d'une clause sociale d'insertion dans un marché reste éligible au dispositif des clauses sociales, pour la durée du marché afin de permettre une progression dans le parcours et de viser une insertion durable.

IV. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

1- Conditions générales

Les prestations faisant l'objet du présent marché doivent être exécutées suivant les modalités déterminées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

1-1 - Horaires d'intervention

Les prestations de nettoyage courant se feront chaque jour ouvrable du lundi au vendredi à l'exception des jours fériés et chômés.

L'accès aux locaux et aux équipements a lieu dans la limite des horaires définis ci-après :

- du lundi au vendredi de 6h00 à 19h00.

Pour information, les créneaux horaires d'intervention indiqués ci-dessous pour chaque site ne sont pas les durées d'intervention à prévoir, mais les horaires d'ouverture des sites et donc des créneaux durant lesquels les prestations de nettoyage peuvent avoir lieu.

1-2 - Interventions forfaitaires et à prix unitaires

1-2-1 - Interventions faisant l'objet d'une rémunération forfaitaire :

Le Titulaire intervient selon les modalités fixées au C.C.T.P. et à la DPGF et s'exécute à compter de la date de prise d'effet indiquée dans le courrier de notification du marché.

1-2-2 - Interventions faisant l'objet d'une rémunération à prix unitaires (bon de commande) :

À titre exceptionnel, et dans la limite de 5 % du montant du marché, la personne publique peut être amenée à demander au Titulaire des prestations de nettoyage autres que les prestations périodiques.

Ces prestations sont exécutées sur la base d'un bon de commande énumérant la nature des prestations, dates et horaires de la réalisation des prestations, et aux prix figurant dans le bordereau des prix unitaires, après acceptation par l'Administration d'un devis.

Lorsque le Titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion les présenter par écrit à l'Administration dans un délai de 24 heures ce qui déroge à l'article 3-7.2 du C.C.A.G. de référence.

Le Titulaire se conforme strictement au bon de commande qui lui est notifié dans le cadre du marché, qu'ils aient ou non fait l'objet de réserves de sa part.

Si, en cours d'exécution, il s'avère nécessaire de modifier les termes d'un bon de commande, l'accord des parties sur ces modifications est concrétisé par LRAR ou courriel.

Chaque commande fait l'objet d'une facturation et d'un paiement distinct des prestations courantes du présent marché.

Le Titulaire est tenu d'exécuter les bons de commande dont la durée d'exécution va au-delà de la durée du marché dès lors que ceux-ci lui ont été notifiés avant son expiration. Les bons de commande ont une durée de validité maximale d'un mois à compter de la date d'échéance du marché.

Pour les situations d'urgence (inondation, salissures importantes dans une zone publique, tags...), la date d'exécution peut être imposée par le Pouvoir Adjudicateur. Le Titulaire doit réaliser les prestations dans un délai maximum de 24 heures à partir de la réception de la demande.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'annuler un bon de commande dans un délai de 24h avant l'heure prévue d'exécution de la prestation sans que le Titulaire ne puisse prétendre à indemnité.

1-3 - Modification de la consistance des prestations (clause de réexamen)

Toute modification dans l'exécution des prestations (surfaces en plus ou en moins, opérations complémentaires aux prestations comprises dans le forfait ou au contraire opérations prévues se révélant inutiles) fera l'objet d'un avenant suivant les conditions de l'article L2194-1 et R2194-1 à - 5 du code de la commande publique.

Ces modifications feront l'objet d'une modification économique du marché, calculée en référence aux montants forfaitaires des bâtiments concernés et des prix unitaires horaires fixés par le Titulaire à la DPGF.

2 - Conditions d'exécution

2-1 –Exécution des prestations de nettoyage

2-1-1 - Prise en charge en début de marché

Le Titulaire reconnaît avoir visité les lieux préalablement à la remise de son offre et il déclare être parfaitement informé de la constitution des locaux et des règles de sécurité ainsi que des règlements applicables sur les sites judiciaires.

Le Titulaire ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur le bâtiment ou ses installations, ou de faire état ultérieurement d'une erreur, omission ou imprécision quelconques, pour ne pas accomplir tout ou partie des prestations nécessaires à l'accomplissement total de sa mission dans le cadre défini par le présent C.C.A.P. et le C.C.T.P.

Il demeure seul responsable des erreurs qui peuvent se produire soit de son fait, soit par manque de vérification des plans et des divers documents contractuels.

Les inexactitudes qui peuvent être évoquées après la passation du marché ne remettent en cause, en aucun cas, le prix global arrêté.

Le Titulaire doit toutes les réparations ou réfections nécessaires pour remédier aux défauts qui seraient constatés, que ceux-ci proviennent d'une défectuosité des produits employés par lui, ou des conditions d'exécution des prestations dont il a la charge.

Dans les quinze jours calendaires suivant la notification du marché, une réunion de lancement du marché est organisée entre le Pouvoir Adjudicateur et le Titulaire afin de préparer la mise en place du marché.

Lors de cette réunion, le Titulaire remet les documents suivants :

Désignation du document	Délais et périodicité
Liste nominative des personnels	- Dans les 8 jours calendaires après la notification du marché - Tous les ans - En cours de marché, dès modification - Sur demande du Pouvoir Adjudicateur - 4 mois avant la fin du marché
Organisation sur sites des personnels (affectation des personnels par rapport aux prestations)	- Dans les 30 jours calendaires après la notification du marché
Organigramme relatif à l'organisation mise en place	- Dans les 8 jours calendaires après la notification du marché - En cours de marché, dès modification
Habilitation des personnels	- Dans les 8 jours calendaires après la notification du marché - En cours de marché, dès modification

Plan de prévention	- Dans les 30 jours calendaires après la notification du marché - A renouveler annuellement
Plan de formation	- Dans les 60 jours calendaires à compter de la notification du marché - A renouveler annuellement
Fiches de données sécurité matériels	- Dès l'exécution de l'accord-cadre - En cours de marché, dès modification
Affichage réglementaire relatif aux produits utilisés	- dès l'exécution du marché - en cours de marché, dès modification
Fiches de poste et plannings	- Dans les 45 jours calendaires à compter de la notification du marché. - En cours de marché, dès modification
Mise en place des moyens matériels utiles	- Dès l'exécution de l'accord-cadre
Mise en place des équipements de fournitures sanitaires	- Dans les 15 premiers jours de l'exécution du marché

2-1-2 - Restitution des locaux en fin de marché

Le Titulaire s'engage à laisser, en fin d'exécution du marché, les locaux ou équipements en état normal d'entretien.

Sous peine d'application des pénalités prévues au contrat, le Titulaire remet au Pouvoir Adjudicateur 4 mois avant l'échéance du marché un document indiquant le coût de la masse salariale. En cas de non-reconduction, le Titulaire fournit ce document dans le délai précisé par le RSEM dans la décision de non-reconduction. Outre les conventions collectives ou accords collectifs applicables, le nombre de salariés et le nombre d'équivalents temps plein, ces informations doivent comprendre, pour chaque membre du personnel concerné et de façon non nominative : la tâche assurée par l'agent, le montant total de sa rémunération pour l'année civile précédente (charges comprises), les avantages dont il dispose (dont primes, treizième mois, etc...), la nature du contrat de travail, son expérience, son ancienneté (temps d'affectation sur le service) et le niveau de qualification professionnelle.

Le Titulaire s'engage, pendant le dernier mois de son marché, à accepter la présence éventuelle et à initier le personnel du nouveau Titulaire sans rémunération supplémentaire.

2-2 - Protection des installations existantes

La mission du Titulaire étant de maintenir les installations existantes en bon état de propreté, les dégâts occasionnés aux installations ou les interruptions de service qui peuvent résulter de sa faute font l'objet d'une remise en état par lui-même et à ses propres frais.

Le Titulaire signale par écrit au RSEM les incidents constatés, ainsi que les incidents prévisibles sur les équipements ne faisant pas partie du présent contrat et nuisibles à la réalisation de ce dernier et cela, dès qu'il peut les déceler en indiquant les conséquences que pourraient entraîner la non-intervention du RSEM et les travaux nécessaires à leur prévention.

2-3 - Personnel du Titulaire

2-3-1 - Agrément

Le Titulaire accepte de se soumettre à toute enquête administrative diligentée par le RSEM à tout moment.

Les personnels nommément désignés par le Titulaire, en vue de l'exécution des prestations du présent marché, sont les seuls autorisés à intervenir dans l'établissement.

Ces personnes possèdent les qualifications requises pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées. Les qualifications doivent pouvoir être vérifiées par le RSEM, qui garde la possibilité de récuser le personnel présenté.

Un registre, placé sur site, tenu à jour quotidiennement, mentionne la liste du personnel agréé et appelé à intervenir sur le site, les modifications dans la composition du personnel et dans l'attribution des tâches, notamment en cas d'absence ou de cessation de fonction d'un employé.

Le Titulaire est réputé avoir vérifié l'exactitude des références professionnelles et du domicile des agents qui seraient recrutés pour les prestations.

Le Titulaire désigne en outre un responsable technique et administratif (RTA) agréé, chargé du pilotage et de la gestion administrative du marché pour le compte du Titulaire. Ce dernier sera l'interlocuteur unique de la Personne Publique. Tout changement de responsable est soumis à l'agrément préalable du RSEM.

Le personnel du Titulaire est remplacé, pendant ses congés, par un personnel de qualification équivalente.

Le Titulaire s'engage, sauf motif grave, à ne pas modifier profondément et rapidement le personnel mis en place qui est réputé connaître parfaitement le bâtiment, les installations, les prestations à exécuter et les consignes du RSEM.

2-3-2 - Formation

Le Titulaire doit les actions de formation de son personnel et s'assurer de l'état des connaissances sur le plan de la technique et de la sécurité. Il tient à jour un document permettant de juger de l'efficacité de la formation dispensée et en informe le RSEM à chacune de ses demandes.

2-3-3 - Service minimal en cas d'arrêt de travail

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le Titulaire devra prendre toutes dispositions utiles pour que le nettoyage ne soit pas interrompu.

2-4 - Obligations du Titulaire :

- ✓ Prendre toutes mesures nécessaires pour assurer le respect des règles d'hygiène et de sécurité envers les personnes se trouvant au sein de chaque établissement.
- ✓ Contrôler les horaires effectifs de travail de son personnel sur le site.
- ✓ Prendre en charge le remboursement du montant des dommages causés dans la conduite des prestations réalisées au titre du marché (accidents, détériorations, vols...), directement ou par l'intermédiaire d'une assurance.

Le Titulaire est seul responsable de l'organisation du travail, de la discipline, du respect des consignes et de l'efficacité du personnel qu'il encadre.

Le Titulaire s'engage à mettre à la disposition de son personnel tout le matériel et toutes les fournitures nécessaires à la bonne exécution des travaux. Il prendra notamment à charge les prolongateurs de câbles éventuels.

Le Titulaire est responsable des contrats de sous-traitance qu'il peut passer avec l'accord écrit du représentant de la Personne Publique pour des travaux spécifiques dont il ne pourrait assurer lui-même la parfaite réalisation avec son personnel. A ce titre, un dossier d'agrément doit être fourni. Il assume donc seul pendant la durée du marché, devant la Personne Publique et chaque tiers, l'entière responsabilité liée à l'exécution des travaux pour lesquels il est engagé.

Le Titulaire est tenu de se conformer aux normes et aux règlements en vigueur dans chaque bâtiment pour l'exécution des travaux qui lui incombent.

2-5 - Obligation de réserve

Le Titulaire s'engage à ne faire aucune allusion publique concernant les juridictions du Ministère de la Justice et au présent contrat, au cas où il recruterait des collaborateurs pour l'exécution dudit contrat.

Le Titulaire et son personnel qui, à l'occasion de l'exécution du marché ont reçu communication à titre confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconques, s'engagent à ne pas les diffuser.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation du RSEM, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du Titulaire et de son personnel, à l'occasion de l'exécution du service.

L'usage des matériels et équipements que renferment les locaux, notamment les appareils téléphoniques, photocopieurs et télécopieurs, est interdit sauf le téléphone en cas d'urgence professionnelle.

En cas de violation des obligations mentionnées ci-dessus, le marché peut être résilié aux torts du Titulaire.

2-6 - Réglementation et comportement

Le Titulaire est responsable de son personnel qui doit se conformer à tous les règlements généraux et particuliers applicables aux sociétés intervenant dans les bâtiments (code du travail, hygiène, sécurité incendie, etc. ...).

Le personnel d'intervention du Titulaire est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- aux interdictions qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant dans une juridiction, à savoir :
 - diffusion à des tiers de quelque information dont lui-même et ses préposés peuvent avoir connaissance à l'occasion de l'exécution des prestations qui font l'objet du présent marché, en particulier les informations visées par l'article 9 du Code Civil et la loi informatique et libertés n° 7817 du 06/01/1978 ;
 - intervention de façon directe ou indirecte au sein des manifestations du personnel, quelles qu'elles soient ;
 - provoquer du désordre d'une façon quelconque sur les lieux de travail ;
 - manquer de respect au personnel du Ministère de la justice ou de l'intérieur, présents sur les lieux de travail ;
 - distribuer des brochures, tracts ou journaux ;
 - organiser des réunions sur le site sans l'accord de la Personne Publique ;
 - introduire de la marchandise destinée à être vendue ;
 - sortir des locaux des objets qui leur sont confiés pour l'exercice de leurs fonctions ;
 - récupération pour leur compte ou ceux de tiers, tout matériels, documents, papiers laissés dans les locaux, même s'ils semblent avoir été laissés à l'abandon ;
 - introduction et consommation dans les locaux de drogues ou de boissons alcoolisées ;
 - fumer à l'intérieur des locaux de la Personne Publique ;

Le personnel du Titulaire doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche à l'égard des tiers. En outre, ces agents seront astreints à une obligation de réserve à l'égard des personnels du Pouvoir Adjudicateur. Il est rappelé que les consignes concernant le nettoyage ne peuvent être données que par les responsables du suivi de l'exécution de l'accord cadre du

Pouvoir Adjudicateur. Les personnels de l'entreprise Titulaire ne devront en aucun cas recevoir et mettre à exécution les demandes formulées par les personnels du Pouvoir Adjudicateur.

L'utilisation du téléphone portable personnel est limitée aux situations d'urgence ou à l'organisation du travail.

Le Titulaire s'assure de la fermeture à clé des locaux après intervention et veille à éteindre l'éclairage y compris dans les locaux techniques.

2-7 - Accès aux locaux

Le Titulaire fournit les renseignements nécessaires à l'établissement de laissez-passer permanents ou provisoires.

Il est remis aux agents du Titulaire, à leur arrivée sur le site, les clés et badges nécessaires pour leur permettre d'effectuer leurs prestations de nettoyage. Aucun agent du Titulaire et de ses sous-traitants ne peut être admis s'il est démuné de son laissez-passer remis par le RSEM.

Le Titulaire est responsable de l'utilisation des clés et badges remis à son personnel et de leur garde. Ces clés et badges sont restitués à tout moment sur simple demande du RSEM et au départ des agents de l'immeuble.

L'absence de restitution peut donner lieu à poursuites et à rupture du marché. Dans ce cas, il peut être demandé de remplacer toutes les serrures concernées.

Toute copie de ces badges ou clés est interdite et peut donner lieu à poursuites et à rupture du marché.

Le Titulaire est tenu de signaler immédiatement au RSEM toute perte de clé ou badge.

Toute clef ou badge manquant pendant l'exécution du marché ou après sa cessation amènera le Pouvoir Adjudicateur à facturer au Titulaire (ou à déduire du règlement) :

- le coût du remplacement des clefs ou badges manquants ;
- le coût du remplacement des serrures correspondant à chaque clef perdue.

En fin de marché, le Titulaire sera tenu de remettre à la Personne Publique les clés et les badges confiés initialement.

2-8 - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

OBLIGATIONS DE CONTINUITE DU CONTRAT DE TRAVAIL DU PERSONNEL EN CAS DE CHANGEMENT DE TITULAIRE, CONFORMEMENT A L'ARTICLE 7 DE LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DES ENTREPRISES DE PROPRETE ET SERVICES ASSOCIES DU 26 JUILLET 2011.

Le RSEM fournira aux candidats, sur demande, la liste complète de l'effectif du marché actuel, établie par l'entreprise sortante (tableau Annexe 1 de la convention).

Le Titulaire du marché s'engage à la reprise du personnel affecté au marché et à garantir l'emploi de 100 % de ce personnel, dans les conditions détaillées à l'article 7.2 de la convention.

L'entreprise entrante devra se faire connaître de l'entreprise sortante, dès l'obtention du marché.

2-8-1 – Travailleurs étrangers

Les travailleurs étrangers doivent être munis du 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, ou de traités ou accords internationaux.

Le Titulaire produit la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article D.8254-2 du code du travail. Cette liste est établie à partir du registre unique du personnel et précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Dans l'hypothèse où le Titulaire n'emploie pas de salariés étrangers, il produit une attestation sur l'honneur.

2-8-2 - Travailleurs d'aptitudes physiques restreintes

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

2-8-3 – Liste nominative du personnel

Le Titulaire doit fournir à la Personne Publique, dans un délai de 8 jours à compter de la date de début des prestations, la liste nominative du personnel avec leur tranche horaire de présence et ce, pour chacun des sites.

Tout changement en cours d'exécution du marché sera communiqué dans les plus brefs délais à la Personne Publique.

Le Titulaire devra informer la Personne Publique de tout changement de personnel durant les périodes d'empêchement du Titulaire ainsi que la durée du remplacement.

2-8-4 – Vêtements de travail

Le Titulaire doit doter l'ensemble du personnel d'exécution d'un vêtement de travail, éventuellement de protection, d'un type et d'une couleur agréés clairement définis.

En outre, tous les agents en activité, y compris le personnel d'encadrement, doivent 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.

2-9 Traitement de données à caractère personnel

En cas de traitement de données à caractère personnel, le Titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016). Il apporte à l'acheteur des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

Chaque partie déclare et garantit à l'autre partie qu'elle se conformera strictement au RGPD pour tout traitement de données personnelles effectué en rapport avec ce contrat.

2-10 - Obligations du RSEM

Le RSEM s'engage à :

- mettre à la disposition du Titulaire tous moyens en sa possession pour lui faciliter l'exécution de ses engagements ;
- lui faciliter l'accès aux réseaux de distribution et aux locaux faisant l'objet du marché ;
- ne pas utiliser à d'autres fins que les prestations du présent marché, les locaux et installations mis à la disposition du Titulaire ;
- maintenir en bon état les locaux mis à la disposition du Titulaire, ne laisser pénétrer dans ces locaux que le personnel du Titulaire, et lui en garantir le libre accès.

2-11 - Assurances

Le Titulaire est tenu de produire au RSEM les polices et attestations spécifiant que son entreprise est assurée pour les responsabilités qui découlent de son activité spécifique dans le bâtiment et couvrant tous les risques dont il pourrait être reconnu pour responsable dans les conditions du droit commun, notamment : accident, incendie, explosion, vol, dégâts des eaux, conséquences d'un défaut.

Le Titulaire justifie de la souscription de la police auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable, pour l'exercice en cours.

La police d'assurance est communiquée au RSEM au plus tard dans le mois qui suit la notification du présent marché, accompagnée d'une déclaration de la compagnie d'assurance précisant qu'elle dispose d'une expédition certifiée du texte du présent C.C.A.P.

Lors de chaque première demande d'acompte d'un exercice, le Titulaire justifie le paiement régulier des primes d'assurances pour l'exercice en cours.

Le Titulaire prévient le RSEM de toutes modifications dans ses qualifications et ses polices d'assurances.

Dans tous les cas de constatation de dommage, le Titulaire déclare le sinistre à ses assureurs, prend immédiatement toutes mesures conservatoires pour garantir les résultats du marché et informe le RSEM sans délai.

3 - Sous-traitance

Le candidat peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché conformément aux dispositions de l'article 3.6 du C.C.A.G. de référence.

Il est précisé que le recours à la sous-traitance sans acceptation préalable du sous-traitant et sans agrément préalable des conditions de paiement expose le candidat à l'application des mesures prévues à l'article 3.6.3 du C.C.A.G. de référence.

Il est précisé que les contrats de sous-traitance sont soumis aux mêmes conditions d'intervention que le présent marché. En aucun cas, ils ne peuvent être en contradiction ou inférieurs en qualité au présent marché, le Titulaire restant responsable des interventions de ses sous-traitants. Il est précisé que le Titulaire demeure le seul interlocuteur de l'Administration. Il assume donc entièrement seul pendant la durée du marché, devant l'Administration comme devant tous tiers, l'entière responsabilité des prestations pour lesquelles il est engagé.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, il remet au RSEM (ou lui adresse par lettre recommandée avec A.R.) l'Acte Spécial de sous-traitance dont le modèle est annexé à l'Acte d'Engagement lors du lancement de la consultation.

L'Acte Spécial indique :

- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- le nom, la raison sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- le numéro de compte à débiter, si le sous-traitant est payé directement ;
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux Marchés Publics.

4 - Contrôle de la qualité des prestations

4-1 - Opérations d'autocontrôle du Titulaire

L'Administration n'a pas à se substituer au Titulaire en ce qui concerne le suivi et le contrôle de la réalisation des prestations qu'il exerce naturellement envers le personnel placé sous ses ordres.

Le Titulaire met en place un dispositif de contrôle interne, afin d'assurer une prestation de qualité, conformément aux engagements contractuels décrits dans le cadre de réponse technique remis à l'appui de son offre.

Deux autocontrôles seront réalisés par semaine pour assurer sur l'ensemble du site, le respect de l'obligation de résultat. Tous les mois, l'ensemble des zones aura dû être visité au moins une fois.

Le Titulaire fournit au responsable de site (directeur de greffe) les comptes rendus ou les relevés résultant de cet autocontrôle. Il doit les intégrer dans le dossier d'exploitation du site.

Chaque année, le Titulaire établira un bilan d'activité sur l'année écoulée qu'il transmettra à la Personne Publique.

Ce rapport sera structuré sur 3 axes :

- l'exploitation ;
- l'évolution de la réglementation ;
- l'évolution des besoins.

4-2 - Suivi quotidien sur site

Le suivi quotidien sur site est formalisé par un outil de gestion en ligne, mis à disposition du responsable de site (directeur de greffe) et du RSEM par le Titulaire pour l'ensemble du site, conformément à l'article 9.1.3 du C.C.T.P.

Le responsable technique et administratif (RTA) du Titulaire devra bimestriellement aller à la rencontre de l'Acheteur pour faire un rapide compte rendu des prestations et prendre en compte les demandes spécifiques.

4-3 – Vérifications contradictoires

Les opérations de vérification ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché. Un **cahier de liaison sera mis en place** (au format dématérialisé) sur les sites par le Titulaire du marché, où seront mentionnés les éventuels dysfonctionnements relevés. Ils seront consultés par le représentant de l'Administration, ainsi que par le Titulaire du marché ou son représentant.

L'Administration procède aux opérations de vérifications qu'elle estime nécessaires.

L'article 11 du C.C.T.P. définit les critères de qualité de nettoyage.

L'annexe 3 du C.C.T.P. présente un modèle de fiche de contrôle pour assurer cette vérification.

Les opérations de vérification portent essentiellement sur la qualité et la quantité des prestations exécutées. Le responsable du Titulaire est présent lors de ces opérations.

Ces opérations de vérifications pourront être programmées (date et zones) ou inopinées.

Dans tous les cas, les opérations de vérifications ont lieu après intervention du Titulaire.

A l'issue de ces contrôles, un procès-verbal contradictoire sera établi et signé par les parties intéressées.

Dans le cas où le représentant du Titulaire :

- ne se présente pas au rendez-vous fixé (par courriel) par l'Administration, le procès-verbal rédigé par ce dernier sera réputé contradictoire ;
- émet des réserves, celles-ci ne doivent pas être rédigées en termes généraux mais porter sur des éléments constatés ; toute réserve non signée par le Titulaire est réputée non écrite et le procès-verbal établi par l'Administration réputé contradictoire.

La présence d'un représentant du Titulaire lors de ces contrôles n'ouvre pas droit à rémunération supplémentaire.

A l'issue des opérations de vérification qualitative, le Pouvoir Adjudicateur prend une décision d'admission, d'ajournement, de rejet ou de réfaction des prestations dans les conditions prévues à l'article 25 du C.C.A.G. de référence.

Si, à la suite du contrôle effectué, la moyenne des notes obtenues sur la zone de contrôle concernée est inférieure à celle définie dans le C.C.T.P., il sera appliqué, en plus de la reprise de la prestation par le Titulaire, une pénalité de 75 € (soixante-quinze euros) à chaque constat et par zone concernée.

Tout constat de manque de consommables (papier, savon, essuie-mains, etc...) des sanitaires donne lieu à l'application d'une pénalité de 30 € (trente euros) par constat.

5 - Substitution éventuelle des prestations

En situation de pandémie/exceptionnelle et extérieure aux parties, l'Administration se réserve la possibilité d'adapter les prestations exécutées dans les conditions prévues au marché.

A cette fin, une liste détaillée et quantifiée du redéploiement des prestations à effectuer sera transmise au représentant du Titulaire. L'état des adaptations à apporter sera constaté contradictoirement.

En fonction de l'importance des adaptations à mettre en place, des avenants ou échanges de courriers seront matérialisés. Ils arrêteront les modalités particulières et temporaires relatives à l'exécution des prestations et fixeront les dates de début et de fin concernées par ce dispositif.

Cette substitution des prestations devra être effectuée à coûts constants. La réalisation de prestations ou la fourniture de produits entraînant des facturations supplémentaires ne pourra être acceptée qu'à titre exceptionnel.

6 - Modalités de détermination des prix

6-1 – Nature du prix

Le marché est traité à **prix fermes pour la durée allant de sa date de notification jusqu'au 31 décembre 2026.**

Le montant des prestations fixes comprend, pour chacun des sites, les prestations courantes précisées dans les annexes.

Les prix de référence du marché sont les prix globaux et forfaitaires nets HT proposés par le candidat dans un cadre de décomposition du prix forfaitaire (à joindre à l'offre), et qui devrait permettre à l'Acheteur de s'assurer de la cohérence de l'offre proposée au regard des prescriptions du cahier des charges.

Les prix comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres charges frappant la prestation, tous les frais associés à la prestation (fourniture de l'ensemble des matériels adéquats, des produits d'entretien et des consommables nécessaires à la prestation de nettoyage), ainsi que les frais de déplacement pour les réunions, visites de sites, comités de pilotage et la totalité des frais de gestion.

Pour les périodes d'une durée inférieure à douze mois, ces montants se calculent au prorata temporis.

6-2 - Prestations hors forfait à l'unité

Les prestations ponctuelles complémentaires font l'objet d'un bon de commande. Elles seront réglées par application des prix unitaires et des taux horaires de main d'œuvre indiqués à l'article B-2 de l'Acte d'Engagement (AE).

Ces interventions seront réglées :

- soit sur la base des prix unitaires indiqués à l'article B-2 de l'Acte d'Engagement ;
- soit sur la base des heures constatées, suivant les taux horaires n° 3, 4 et 5 indiqués à l'article B-2 de l'Acte d'Engagement.

Les taux horaires faisant l'objet des prix n° 3, 4 et 5 comprennent :

- les salaires ;
- les primes, tacots et indemnités de toutes natures ;
- les remboursements de frais de transport ;
- les majorations éventuelles pour heures supplémentaires, les charges salariales ;

- les petits matériels courants, ainsi que les frais éventuels de consommation ;
- les frais généraux, y compris avances de fonds et assurances contre les accidents de toutes natures au personnel du Titulaire et aux tiers ;
- les marges pour aléas et bénéfice.

Les prix comprennent au maximum deux chiffres après la virgule.

Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur.

6-3 Modalités de variation des prix

6.3.1 Variation des prix

Les prix du marché sont réputés fermes pendant la première année soit jusqu'au 31 décembre 2026. Ils sont par la suite révisables annuellement et à la demande du Titulaire par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation.

Les prix sont réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres. Ce mois est appelé mois zéro (M0).

Les prix de base sont révisés, en hausse comme en baisse, par application de la formule suivante :

$$P(n) = P_o \times [0,15 + (0,85 \times (I/I_o))]$$

Dans laquelle :

- **P_n** est le prix révisé
- **P_o** est le prix indiqué à l'acte d'engagement et ses annexes,
- **I** est la valeur de l'indice trimestriel des prix de vente des services français aux entreprises françaises (BtoB) – nettoyage courant, marché public - identifiant INSEE 010546452.

La valeur initiale I₀ est celle publiée au mois zéro, soit mai 2026 c'est-à-dire le 4^{ème} trimestre de 2025.

Les valeurs finales I seront les dernières publiées au 1^{er} janvier de l'année de révision soit la valeur du 3^{ème} trimestre de l'année N-1. Les prix ainsi déterminés resteront fermes pour toute l'année considérée.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Le calcul de la révision de prix incombe au Titulaire qui doit, lors de sa demande de paiement, calculer la révision applicable et fournir à l'acheteur les informations (notamment la valeur des indices) nécessaires au contrôle dudit calcul. A réception des nouveaux tarifs, l'acheteur dispose alors d'un mois pour accepter la variation. Passé ce délai, les prix sont réputés acceptés.

6.3.2 Clauses dite de butoir et de sauvegarde

Clause butoir

Par suite de l'application de la formule de révision, les prix ne pourront subir une augmentation de plus de cinq (5) % par an. Si une augmentation supérieure à ce seuil est constatée, il est fait application de cette clause sur les prix initiaux pour déterminer les nouveaux prix du marché.

Clause de sauvegarde

Si au cours de la période d'exécution du marché, l'évolution des prix du Titulaire venait à être supérieure à dix (10) % par rapport aux prix des conditions initiales, le Pouvoir Adjudicateur aurait la possibilité de résilier sans indemnité la partie non exécutée des prestations.

7 - Modalités de règlement

7-1 - Facturation

L'exécution des prestations relevant du forfait donne lieu à l'établissement d'une facture mensuelle réglée à terme échu. Le montant mensuel à facturer, résulte du montant annuel de la prestation, réparti sur douze mois.

Le Titulaire adresse au début de chaque mois, pour les prestations effectuées le mois précédent (terme échu), au service gestionnaire, une facture précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution du marché et donnant tous les éléments de détermination de ces sommes.

Les prestations ponctuelles faisant l'objet d'un bon de commande sont réglées au fur et à mesure de leur réalisation, au vu de la facture sur la base d'un relevé détaillé et après attestation des services faits. Chaque bon de commande fera l'objet d'une facture distincte.

Les pénalités et les réfections éventuellement applicables, conformément à l'article 8 du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.), viennent en déduction des sommes dues au Titulaire.

Les factures sont établies avec une périodicité mensuelle, et portent l'adresse de facturation suivante :

CSP Atlantique POLE CHORUS
Section judiciaire - Cour d'appel de Basse-Terre
Habitation Champigny
97224 DUCOS

En application de l'article D. 2192-2 du code de la commande publique, les factures comportent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- le n° et l'objet du marché ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- en cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement juridique (EJ) généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
- l'adresse de facturation si elle est différente de celle de livraison ;
- le code d'identification du service en charge du paiement : CSP Atlantique - DAPPFGU972;
- la date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- la quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- le montant total toute taxe comprise ;
- les références et coordonnées du compte postal ou bancaire ouvert au nom du Titulaire telles que précisées sur l'acte d'engagement ;
- le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires ;

Le Titulaire émettra une seule facture par arrondissement judiciaire, conformément au tableau « Synthèse DPGF », fourni dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement (synthèse du prix global et forfaitaire).

Ces factures devront obligatoirement être **transmises pour paiement via le portail chorus-pro** accessible à l'URL suivant :

<https://chorus-pro.gouv.fr/>

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation.

Dans le cas où une facture transmise par le Titulaire serait erronée ou incomplète, elle sera retournée à son expéditeur, assortie des raisons qui s'opposent à sa prise en charge ainsi que l'indication des pièces à fournir ou des mentions à compléter. Les délais de paiement seront alors suspendus jusqu'au retour de ladite facture dûment complétée.

Aucune facture transmise au format papier ne fera l'objet d'une mise en paiement.

7-3 - Paiement des factures

Les paiements seront effectués par virement en euros selon les règles de la comptabilité publique, au compte ouvert au nom du Titulaire, dont les coordonnées figurent dans l'Acte d'Engagement.

Les modalités de paiement sont soumises aux dispositions des articles 8 et 8bis du C.C.A.G./FCS.

Le délai global de paiement, en application de l'article R2192-10 du code de la commande publique est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'Administration ou par toute autre personne habilitée à cet effet.

7-4 - Intérêts moratoires

Le dépassement du délai global de paiement fixé à l'article 7-3 ci-avant ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le Titulaire du marché ou le sous-traitant éventuel, au bénéfice d'intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique, à compter du jour suivant l'expiration dudit délai. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

8 - Prestations non conformes

Les pénalités et réfections sont applicables en cas de non-respect par le Titulaire de ses engagements contractuels. Les pénalités sanctionnent un retard ou le non-respect d'une des clauses du marché. Les réfections sanctionnent la mauvaise exécution des prestations.

Les pénalités et réfections sont cumulables, elles sont déductibles des règlements à effectuer au Titulaire. Dans l'hypothèse où il y aurait une relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

Tout manquement fait l'objet d'un constat par le RSEM qui est notifié au Titulaire.

Le Titulaire s'oblige à déduire de ces facturations le montant des pénalités qui lui est signifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

8-1 – Pénalités

Par dérogation aux dispositions prévues à l'article 14.1 du C.C.A.G – F.C.S, les pénalités ci-après s'appliquent quel que soit leur montant.

Dans le calcul des pénalités, toute heure ou toute journée commencée est considérée comme entière et le délai expire à la fin du dernier jour de la date prévue.

Les pénalités ne s'appliquent ni en cas de force majeure, ni en cas de prolongation du délai d'exécution accordée par l'acheteur.

L'application de pénalités ne nécessite aucune mise en demeure de la part de l'acheteur. Elle se fait à la discrétion de l'acheteur au regard des éventuelles justifications présentées par le Titulaire.

Les pénalités sont cumulables, dans la limite, sauf exception indiquée ci-après, de 5 % du montant H.T. maximum annuel du lot et ne sont pas assujetties à la TVA.

Les pénalités sont exigibles dès la constatation du manquement du Titulaire à ses obligations contractuelles.

Le Titulaire du marché encourt les pénalités suivantes :

Motifs	Article correspondant au CCTP	Article correspondant au CCAP	Pénalité
Absence d'exécution de prestation conformément au fréquentiel de l'annexe 2 du CCTP			150 € par jour ouvré d'absence
Exécution incomplète des prestations de nettoyage courant ou complémentaires	5.1 et 5.2 5.3 et 5.4 et 11.2 et 11.3		75 € par jour ouvré d'absence
Absence d'exécution des prestations de nettoyage courant	5.1 et 5.2 5.3 et 5.4 11.2		150 € par jour ouvré d'inexécution et par site
Retard dans l'exécution des prestations de nettoyage complémentaires	6		150 € par jour ouvré de retard et par site
Inexécution des obligations administratives	9 et 10.2		150 € à chaque constat
Prestations effectuées en dehors des horaires prévus	8.4		150 € à chaque constat du non-respect des horaires
Utilisation des consommables suivants non conformes à l'éco label européen ou équivalent et à l'offre du Titulaire : papiers hygiéniques, consommables pour s'essuyer les mains en papier, savons, sacs poubelles et produits nettoyants multi usages	3.1 et 5.4.1		75 € à chaque constat
Retard dans la mise en conformité avec la législation en matière de protection d'un travailleur isolé	10.1.4		50 € par site et par semaine de retard à compter du constat de Pôle emploi
Absence du Titulaire à une réunion prévue par les documents contractuels	9.2		75 € par réunion concernée

Rupture concernant le réapprovisionnement en consommables	5.4		75 € par consommable non livré par jour de rupture
Non-respect des délais d'installation des matériels de distribution des consommables sanitaires	5.4.2		75 € par jour ouvré de retard et par site
Non-respect du délai d'intervention en cas de mauvais ou non fonctionnement des matériels de distribution des consommables sanitaires	5.4.2		75 € par jour ouvré de retard (au-delà du délai de 72 heures) et par matériel
Absence du cahier de liaison	9.1.3		50 € à chaque constat et par site
Non-respect du délai de prévenance pour reporter un rendez-vous de contrôle contradictoire (délai de prévenance de 7 jours ouvrés)	9.1.1 et 11.2		120 € par jour ouvré de retard
Absence de contrôle qualité contradictoire	11.2		300 € par absence et par site
Absence de remise du rapport de contrôle qualité	11.2		300 € par absence et par site
Retard dans la remise du rapport de contrôle qualité avant le comité de pilotage trimestriel	9.2		50 € par jour ouvré de retard et par rapport
Non atteinte du seuil d'acceptabilité (inférieur à 90%)	11.2		50 € par point de pourcentage non-atteint et par site constaté
Pas d'action corrective mise en place dans les délais indiqués par le Titulaire dans son offre	12		150 € par tranche suivant l'engagement indiqué dans le cadre de réponse du titulaire
Heure non réalisée et non justifiée en matière d'insertion sociale	9.2	3.1	90 € par constat et par site
Non-réponse aux demandes de reporting en matière d'insertion sociale	9.2	3.2	100 € au-delà du 10ème jour après la date d'échéance fixée par l'Administration
Absence de transmission du planning d'intervention pour les prestations courantes forfaitisées	9.1.1		50 € par semaine de retard et par site
Non-respect de l'obligation de réserve du personnel.	10.1.5	4.2.5	500 € par constat
Absence de respect de procédure de prise de poste (y compris absence du chef d'équipe)	8.3.a.5.1		150 € par constat
Non-respect de l'obligation de soumettre à l'Administration le document relatif au coût de la masse salariale		4.2.1.2	3000 € par semaine calendaire de retard

Dans le cas où le retard est imputable à l'Administration, le délai d'exécution est automatiquement prolongé d'une durée égale à ce retard.

Le titulaire reconnaît être parfaitement informé de ce que l'application des pénalités définies au présent article ne revêt en aucun cas un caractère libératoire. Le cas échéant, les pénalités sont signifiées par l'Administration et appliquées jusqu'à la veille incluse de la date d'effet de la résiliation du marché.

Toutefois, la somme des pénalités encourues ne peut excéder 30 % du montant forfaitaire annuel du marché.

Le silence du Pouvoir Adjudicateur constaté à l'occasion de la mise en paiement de la facture vaudra décision de renonciation expresse à l'application des pénalités encourues.

Les pénalités sont payables par réfaction sur toute somme due. Le montant est décompté des factures suivantes

Lorsque le montant des pénalités dépasse 30% du montant annuel facturé du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché conformément aux dispositions de l'article relatif à la résiliation du contrat.

8-2 - Réfaction

La « réfaction » est la décision prise par la Personne Publique de réduire le montant des prestations à verser au Titulaire, lorsque les prestations ne satisfont pas entièrement aux prescriptions du marché, mais qu'elles peuvent être admises en l'état.

Le Titulaire s'engage sur la qualité de l'exécution des prestations du marché. En cas de qualité défailante dans l'exécution des prestations et hormis le rejet des prestations, le prestataire s'expose à des refactions dont le montant lui est notifié par l'acheteur avant déduction opérée sur la facture.

9 - Résiliation du marché

Le Pouvoir Adjudicateur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

Le Pouvoir Adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci :

- soit à la demande du Titulaire dans les conditions prévues à l'article 40 du C.C.A.G.-FCS,
- soit pour faute du Titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du C.C.A.G.-FCS,
- soit dans le cas de circonstances particulières prévues à l'article 39 du document susvisé.

Le Pouvoir Adjudicateur peut également mettre fin, à tout moment sans préavis, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le Titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 42 du C.C.A.G.-FCS.

En revanche, si l'intérêt général motivant la résiliation est dû au fait que l'un des bâtiments objet du présent marché n'est plus utilisé par l'Administration, la résiliation aura lieu sans indemnité, mais avec un préavis de deux mois.

En cas de résiliation, les dispositions des articles 38 à 45 du C.C.A.G.-FCS sont seules applicables.

Quelle que soit la cause de la résiliation, une liquidation des comptes est effectuée : les sommes restant dues par le Titulaire sont immédiatement exigibles (refactions, pénalités, exécution de prestations à la charge du Titulaire défailant).

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles et pénales qui pourraient être intentées au Titulaire à raison de ses fautes.

10- Litiges

En cas de litige, la loi française est seule applicable et les tribunaux français seuls compétents.

Tout litige dans l'exécution du présent marché qui n'aurait pu être réglé dans le cadre des dispositions prévues au C.C.A.G./FCS et après tentative de règlement amiable entre les parties, sera soumis à la juridiction du tribunal administratif compétent, dans un délai de deux mois. Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Basse-Terre (Guadeloupe).

Tous les documents, correspondances, factures, doivent être rédigés en français ou avec une traduction française certifiée.

11 - Déclaration du Titulaire

En application de l'article R2143-8 du code de la commande publique, le candidat devra produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D.8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces sont à produire tous les ans à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de son exécution à l'adresse suivante : Service marchés publics et achats du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Basse-Terre – Cité Administrative – Circonvallation, rue Alexandre Buffon 97100 BASSE-TERRE.

12 - Dérogations au C.C.A.G.-FCS

L'article 8-1 du présent document, relatif aux pénalités, déroge à l'article 14 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services.

L'article III du présent document, relatif à la clause d'insertion, déroge à l'article 16 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services.

Fait à _____, le _____

*Cachet et signature du représentant
du soumissionnaire habilité à signer le marché*