



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GRAND EST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour les affaires régionales
et européennes**

Accord-cadre à marchés subséquents

Prestations de nettoyage des sites des services de l'Etat et de certains de ses établissements publics dans les départements des Ardennes (08), de l'Aube (10), de la Haute-Marne (52), de la Meuse (55), du Haut-Rhin (68) et des Vosges (88).

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P)

Le présent document est commun à tous les lots

2026_PFRAGE_NETT_6dpt

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
1 CONTEXTE	4
2 DEFINITIONS – PARTIES À L'ACCORD-CADRE	4
3 OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
4 LISTE DES SERVICES ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS BÉNÉFICIAIRES	5
5 ALLOTISSEMENT	5
6 FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE	6
7 DUREE	6
7.1 Durée de l'accord-cadre	6
7.2 Durée des marchés subséquents	6
8 DOCUMENTS CONTRACTUELS	7
9 PRESTATIONS SIMILAIRES	8
10 MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	8
10.1 Emission des bons de commande	8
10.2 Délais d'établissement des devis	9
10.3 Délai d'exécution des prestations de vitrerie (A5) et exceptionnelles (B)	9
10.4 Prolongation du délai d'exécution	10
10.5 Modification et annulation du bon de commande	10
10.6 Suspension des prestations	10
11 PILOTAGE DE L'ACCORD-CADRE	10
11.1 Représentation des parties	10
11.2 Réunion de démarrage	11
11.3 Réunions de suivi et bilan annuel	11
11.4 Suivi de l'exécution financière	12
12 LES MARCHES SUBSEQUENTS	12
12.1 Conclusion des marchés subséquents	12
12.2 Dossier d'exploitation	12
12.3 Contrôle des prestations, décision d'admission, application de réfections	13
12.3.1 Contrôle des prestations courantes (A1 à A4) hors vitrerie	13
12.3.2 L'admission des prestations de vitrerie (A5) et exceptionnelles (B)	13
12.4 Plan de progrès	13
13 LE PERSONNEL DU TITULAIRE	14
13.1 Reprise du personnel	14
13.2 Effectifs affectés à l'exécution du marché	14
13.2.1 Agents de propreté et chefs d'équipe chargés du nettoyage	14
13.2.2 Encadrement des agents de propreté	15
13.2.3 Formation à l'exécution de la prestation	15
13.3 Remplacement des intervenants	15
13.4 Identification du personnel	16
13.5 Tenue de travail	16
13.6 Comportement du personnel du titulaire	16
13.7 Visites médicales	16
14 OBLIGATIONS DES PARTIES	16
14.1 Obligations du titulaire	16
14.1.1 Obligation d'information et de conseil	16
14.1.2 Obligation de confidentialité	17
14.1.3 Règlements intérieurs	17
14.1.4 Responsabilité du titulaire	17
14.2 Obligations du service bénéficiaire	18
15 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	18
16 CLAUSES ENVIRONNEMENTALES	18
16.1 Engagements écoresponsables	18

16.2	Communication du BEGES et du plan de transition associé.....	19
17	CLAUSE D'INSERTION SOCIALE : CLAUSE DE PROMOTION DE L'EMPLOI	19
17.1	L'objectif d'insertion : action d'insertion et formation des personnes en insertion...	19
17.2	Les publics éligibles	20
17.3	Les modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion	21
17.4	Mise en œuvre de l'action de formation.....	21
17.5	Accompagnement pour la mise en œuvre, contrôle et évaluation de l'action d'insertion.....	22
18	MODIFICATIONS DE L'ACCORD-CADRE.....	23
18.1	Evolution du périmètre.....	23
18.2	Evolution du périmètre relatif aux sites de gendarmerie.....	23
18.3	Evolution de l'annexe financière.....	23
18.4	Evolution du montant maximum.....	23
18.5	Cession du marché	23
19	EVOLUTION DU MARCHE SUBSEQUENT	24
19.1	Modification des surfaces d'un site existant	25
19.2	Modification des prestations forfaitaires d'un site existant.....	25
19.3	Ajout, suppression, déménagement de sites	25
19.4	Clause de réexamen – Favoriser le travail en continu et/ou en journée.....	26
19.5	Période de travaux – Remise en état de propreté de sites ou partie de sites	26
20	CLAUSE DE REVERSIBILITE.....	26
21	APPLICATION DE LA REGLEMENTATION DU TRAVAIL	27
22	SECURITE DES SITES	27
22.1	Accès – consignes – contrôle nominatif	27
22.2	Sécurité des bâtiments particuliers	28
23	REGIME FINANCIER	28
23.1	Prix de l'accord-cadre.....	28
23.2	Prix des marchés subséquents.....	28
23.3	Variation des prix	28
24	FACTURATION.....	29
24.1	Transmission dématérialisée des factures.....	29
24.2	Modalités de facturation	30
24.3	Service fait.....	30
24.4	Mentions obligatoires.....	30
25	PAIEMENTS.....	31
25.1	Avances	31
25.2	Acomptes	31
25.3	Cession ou nantissement.....	31
25.4	Comptable assignataire	31
25.5	Délai de paiement	31
25.6	Paiement des sous-traitants directs	31
26	REFACTIONS	32
27	PENALITES.....	33
27.1	Pénalités liées à l'exécution de l'accord-cadre et des marchés subséquents	33
27.1.1	Manquement aux obligations administratives du titulaire	33
27.1.2	Manquement aux engagements du titulaire pris dans son offre	34
27.1.4	Manquement relatif aux conditions d'exécution des prestations de nettoyage	34
27.2	Manquements à la clause d'insertion sociale	35
27.3	Manquements à la clause environnementale.....	35
27.4	Pénalités liées aux formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail.....	35
27.5	Pénalité liée à la sous-traitance	35
28	PERTE DE L'EXCLUSIVITÉ.....	35
29	DISPOSITIONS DIVERSES	35
29.1	Forme des notifications et des informations	35
29.2	Langue	36
29.3	Sous-traitance	36

29.4	Relations fournisseurs	36
29.5	Secret des affaires.....	36
29.6	Assurances.....	36
29.7	Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire	37
30	DIFFERENDS.....	37
31	RÉSILIATION	37
31.1	Résiliation de l'accord-cadre	37
31.2	Résiliation des marchés subséquents.....	38
32	TRIBUNAL ADMINISTRATIF COMPÉTENT	38
33	DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX.....	38

1 CONTEXTE

Dans le cadre du renouvellement des lots 1 – Ardennes (08) ; 2 – Aube (10) ; 4 – Haute-Marne (52) ; 6 – Meuse (55) ; 9 – Haut-Rhin (68) ; et 10 – Vosges (88) du précédent accord-cadre régional relatif aux prestations de nettoyage, les services de l'État (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) et certains établissements publics en région Grand Est coordonnent leurs besoins communs en matière de nettoyage pour les départements précités.

2 DEFINITIONS – PARTIES À L'ACCORD-CADRE

Le pouvoir adjudicateur (PA), l'acheteur ou maître d'ouvrage est l'État. Il est représenté par le Préfet de la région Grand Est ou l'une des autorités bénéficiant d'une délégation de signature à cet effet.

La **Plate-Forme Régionale des Achats (PFRA)** est le service du Secrétariat Général aux Affaires Régionales et Européennes (SGARE) qui coordonne le recueil de l'expression des besoins, la passation et le suivi global de l'accord-cadre (éventuels avenants, validation des révisions de prix).

Secrétariat général pour les affaires régionales et européennes (SGARE)
Plate-forme régionale des achats de Grand Est (PFRA)
5, Place de la République
67073 STRASBOURG cedex
achat@grand-est.gouv.fr

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre avec le pouvoir adjudicateur, et les marchés subséquents avec les services bénéficiaires. Il désigne les personnes habilitées à le représenter durant l'exécution des prestations.

Les services bénéficiaires (ou ordonnateurs) sont les services déconcentrés et les établissements publics de l'État qui, chacun en ce qui le concerne, commandent les prestations, en assurent le pilotage et le contrôle de la bonne exécution des prestations, ainsi que du suivi administratif et financier des commandes émises (traitement des factures, mise en paiement, etc.).

3 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet le nettoyage des sites des services de l'État et de certains établissements publics, situés dans les départements des Ardennes (08) , de l'Aube (10) , de la Haute-Marne (52), de la Meuse (55), du Haut-Rhin (68) , et des Vosges (88).

CPV principal : 90910000-9 Service de nettoyage

GM : 37.01.01 Nettoyage courant (bureau, hôtellerie, plonge)

4 LISTE DES SERVICES ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS BÉNÉFICIAIRES

L'accord-cadre est passé pour les services et les établissements publics de l'Etat situés dans les départements des Ardennes (08) , de l'Aube (10) , de la Haute-Marne (52), de la Meuse (55), du Haut-Rhin (68) , et des Vosges (88).

La liste indicative des sites ayant vocation à intégrer l'accord-cadre figure en annexe 1 à l'acte d'engagement de l'accord-cadre (DPGF). Des ajouts ou retraits de sites peuvent avoir lieu en cours d'exécution. Le titulaire ne peut s'opposer à ces ajouts ou retraits, ni à la modification des sites existants, et la mise à jour de la liste ne doit pas entraîner de modification des tarifications.

Les infrastructures sous tutelle des collectivités territoriales ne sont pas concernées.

L'entrée à l'accord-cadre de certains sites de gendarmerie est soumise à l'approbation par vote des sites concernés. Ainsi, certains de ces sites, notamment les « bâtiments familles », pourraient ne pas faire partie de l'accord-cadre, même si ceux-ci sont renseignés dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement (DPGF). L'article 18.2 du présent CCAP traite des particularités de ces sites.

L'agence de gestion de l'immobilier de l'Etat (AGILE) agit au nom et pour le compte de certains services bénéficiaires. Un mandat de gestion signé par le préfet de département identifie les services et sites concernés ainsi que le périmètre d'intervention d'AGILE.

En tant que mandataire, L'AGILE :

- est l'interlocuteur du titulaire pour les prestations concernant ces sites ;
- conclut le marché subséquent avec le titulaire ;
- notifie directement les commandes auprès des titulaires ;
- procède au paiement des factures sur le portail Chorus Pro.

L'AGILE intervient en qualité de gestionnaire de sites multi-occupant et n'est pas identifié en tant que tel comme bénéficiaire. Les bénéficiaires sont les services de l'Etat, qui peuvent être représentés pour un site identifié, par l'AGILE.

5 ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre est alloté de la manière suivante :

N° Lot	Intitulé des lots
11	Ardennes (08) sites SGAMI-JUSTICE
12	Ardennes (08) Autres sites
13	Aube (10) sites SGAMI-JUSTICE
14	Aube (10) Autres sites
15	Haute-Marne (52) sites SGAMI-JUSTICE
16	Haute-Marne (52) Autres sites
17	Meuse (55) sites SGAMI-JUSTICE
18	Meuse (55) Autres sites
19	Haut-Rhin (68) sites SGAMI-JUSTICE
20	Haut-Rhin (68) Autres sites
21	Vosges (88) sites SGAMI-JUSTICE
22	Vosges (88) Autres sites

6 FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

Chaque lot constitue un accord-cadre à marchés subséquents mono-attributaire.

L'accord-cadre est conclu **sans minimum avec un montant maximum pour chaque lot en valeur indiqué ci-dessous.**

N° Lot	Intitulé des lots	Maximum (EUR HT)
11	Ardennes (08) sites SGAMI-JUSTICE	maximum de 1 000 000 € HT
12	Ardennes (08) Autres sites	maximum de 5 800 000 € HT
13	Aube (10) sites SGAMI-JUSTICE	maximum de 1 900 000 € HT
14	Aube (10) Autres sites	maximum de 8 000 000 € HT
15	Haute-Marne (52) sites SGAMI-JUSTICE	maximum de 1 200 000 € HT
16	Haute-Marne (52) Autres sites	maximum de 3 300 000 € HT
17	Meuse (55) sites SGAMI-JUSTICE	maximum de 2 500 000 € HT
18	Meuse (55) Autres sites	maximum de 2 400 000 € HT
19	Haut-Rhin (68) sites SGAMI-JUSTICE	maximum de 7 300 000 € HT
20	Haut-Rhin (68) Autres sites	maximum de 13 000 000 € HT
21	Vosges (88) sites SGAMI-JUSTICE	maximum de 4 400 000 € HT
22	Vosges (88) Autres sites	maximum de 6 100 000 € HT

Le montant maximum est fixé pour la durée totale de chaque lot concerné. **Le montant maximum n'est ni une estimation, ni une indication des crédits alloués par le pouvoir adjudicateur.** Il s'agit d'une limite en valeur des prestations à fournir et chaque lot cessera automatiquement de produire ses effets lorsque le montant maximum précité aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement.

Les marchés subséquents sont conclus sous la forme d'un accord-cadre exécuté au moyen de bons de commande sans minimum et avec un montant maximum.

7 DUREE

7.1 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de trente-six (36) mois qui court à compter du 1^{er} janvier 2027 (ou de sa date de notification lorsqu'elle est postérieure à cette date).

Il est reconductible tacitement une (1) fois pour une durée de douze (12) mois. Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre.

La décision de non-reconduction est notifiée au titulaire au plus tard trois (3) mois avant la date de fin de validité de l'accord-cadre par tout moyen permettant d'attester de sa bonne réception. La non-reconduction de l'accord-cadre ne donne lieu à aucun versement d'indemnité.

La durée globale de l'accord-cadre ne peut pas excéder quarante-huit (48) mois.

7.2 Durée des marchés subséquents

Les marchés subséquents ne peuvent être conclus que pendant la durée de validité de l'accord-cadre. **Les marchés subséquents se terminent au plus tard en même temps que l'accord-cadre**

régional.

La période ferme du marché subséquent démarre à compter de la date indiquée dans l'acte d'engagement du marché subséquent, ou à défaut à sa date de notification et se termine en même temps que la période ferme de l'accord-cadre régional. Le marché subséquent peut être reconduit par tacite reconduction dans les mêmes conditions que l'accord-cadre régional.

Les dates d'entrée dans l'accord-cadre régional mentionnées dans **l'annexe 7** au CCTP « Recensement_sites » sont indicatives. Il appartient à chaque service bénéficiaire de les confirmer ou de les modifier dans ses marchés subséquents.

La non-reconduction de l'accord-cadre entraîne la non-reconduction de l'ensemble des marchés subséquents.

8 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles de l'accord-cadre, elles prévalent dans cet ordre de priorité décroissante :

L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières :		
Annexe 1	DPGF – 1 document par lot (comprenant 3 onglets : « DPGF », « Prix plafond » et « Recensement », ce dernier reprenant les données de l'annexe 7 du CCTP)	2026_PFRAGE_NETT_6dpt_AE_An1_DPGF
Annexe 2	BPU	2026_PFRAGE_NETT_6dpt_AE_An2_BPU
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :		
Annexe 1	Liste des services de l'Etat et établissements publics bénéficiaires de l'accord-cadre	2026_PFRAGE_NETT_6dpt_CCAP_An1_Liste_services_EP
Annexe 2	Conditions d'accès aux sites de Police	2026_PFRAGE_NETT_6dpt_CCAP_An2_Accès_Police
Annexe 3	Conditions d'accès aux sites de Gendarmerie	2026_PFRAGE_NETT_6dpt_CCAP_An3_Accès_Gendarmerie
Annexe 4	Conditions d'accès aux sites de la Justice et établissements pénitentiaires	2026_PFRAGE_NETT_6dpt_CCAP_An4_Accès_Justice_Penitentiaire
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :		
Annexe 1	Récapitulatif des prestations de l'accord-cadre	2026_PFRAGE_NETT_6dpt_CCTP_An1_prestations
Annexe 2-3	Description des zones et Liste et fréquence des prestations de base	2026_PFRAGE_NETT_6dpt_CCTP_An2-3_zones_presta_de_base(A1-A2)
Annexe 4	Procès-verbal d'état des lieux	2026_PFRAGE_NETT_6dpt_CCTP_An4_PV_etat_lieux
Annexe 5	Récapitulatif des contrôles	2026_PFRAGE_NETT_6dpt_CCTP_An5_controles
Annexe 6	Fiche de contrôle	2026_PFRAGE_NETT_6dpt_CCTP_An6_fiche_controle
Annexe 7	Données de recensement des sites (fiches de sites)	2025_PFRAGE_NETT_4dpt_CCTP_An7_recensement_sites
Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;		
Le cadre de réponse technique (CRT)		
L'offre technique du titulaire		
Les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre		

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation et contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent accord-cadre, est réputée non écrite.

L'accord-cadre est établi en un seul exemplaire original. Il est conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur et fait seul foi en cas de contestation.

Les pièces contractuelles du marché subséquent sont désignées ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- Les pièces de l'accord-cadre régional dans l'ordre pré-cité ;
- L'acte d'engagement du marché subséquent dûment complété et signé ;
- Les annexes financières du marché subséquent, indiquant les forfaits choisis par les services bénéficiaires :
 - o Soit **un extrait de l'annexe 1 à l'acte d'engagement** (DPGF) pour les sites concernés par le marché subséquent et ayant fait l'objet d'un recensement et d'un chiffrage dans l'offre du titulaire ;
 - o Soit **le nouveau chiffrage élaboré par le titulaire** sur la base des mêmes rubriques que celles présentes dans la DPGF (figurant dans le modèle transmis pour la conclusion des marchés subséquents). Ceci concerne les sites n'ayant pas été recensés et n'ayant donc pas fait l'objet d'un prix forfaitaire dans l'offre du titulaire ainsi que les sites ayant nécessité une actualisation du chiffrage entre la remise de l'offre et l'établissement du marché subséquent en raison de modification de la fiche de site (surface, prestations etc.)

9 PRESTATIONS SIMILAIRES

L'acheteur peut négocier, avec le titulaire, sans publicité ni mise en concurrence préalables, un marché de prestations similaires en application des dispositions de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique.

10 MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

10.1 Emission des bons de commande

Le service bénéficiaire émet un bon de commande pour les prestations courantes (**prestations A1 à A5**), sur la base des prestations et montants déterminés dans le marché subséquent et suivant ses besoins.

Le bon de commande comprend :

- Les prestations de base, selon l'option choisie par le service bénéficiaire :
 - Prestation de base **SANS** apport volontaire (**prestation A1**) ;
 - OU prestation de base **AVEC** apport volontaire (**prestation A2**) ;
- Les prestations spécifiques au site le cas échéant (**prestation A3**) ;
- Les consommables le cas échéant (**prestation A4**).
- La prestation de vitrerie à prix forfaitaire (**prestation A5**) dans le cas où le service bénéficiaire choisit de l'intégrer à son marché subséquent. Il peut aussi faire le choix d'émettre un bon de commande ultérieurement.

Le service bénéficiaire émet des bons de commande au fur et à mesure de la survenance des besoins pour les prestations suivantes :

- La prestation de vitrerie à prix forfaitaire (**prestation A5**) si elle n'est pas intégrée au bon de commande des prestations courantes ;

- Les prestations exceptionnelles à prix unitaires (**prestations B**) sur la base du bordereau des prix unitaires.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché subséquent. Ils peuvent s'exécuter jusqu'à six (6) mois après la fin du marché subséquent, à condition d'avoir été émis avant son terme.

Les bons de commande sont établis par la personne habilitée à passer la commande et notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine. Le titulaire accuse réception de la commande. A noter que la PFRA n'a vocation à émettre aucun bon de commande.

Les bons de commande, datés et numérotés, mentionnent a minima :

- Le nom du titulaire ;
- La référence de l'accord-cadre et du marché subséquent ;
- Le numéro d'engagement juridique ;
- L'identification de l'ordonnateur émetteur de la commande ;
- La date d'émission du bon de commande ;
- Le service, le nom et les coordonnées (téléphone, adresse électronique) de la personne chargée du suivi ;
- Le nom et l'adresse précise de l'établissement de livraison des prestations ;
- L'adresse de facturation ;
- La désignation des prestations à réaliser ;
- La date de livraison des prestations à réaliser ;
- Le cas échéant, les remises applicables en pourcentage ;
- Le montant total HT des prestations établi sur la base des annexes financières du marché subséquent ou sur la base de **l'annexe 2 à l'acte d'engagement** (BPU), le taux et le montant de la TVA, le montant total TTC de la commande ;
- Toutes mentions particulières le cas échéant (sécurité, accès, horaires, consignes).

Le cas échéant, le détail des prestations est indiqué dans le devis annexé au bon de commande.

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

10.2 Délais d'établissement des devis

En dehors des cas indiqués à l'article 19 du présent CCAP relatif à l'évolution des marchés subséquents, si un devis ou chiffrage est nécessaire, le délais de transmission de ce dernier est de trois (3) jours ouvrés à compter de l'émission de la demande écrite d'un service bénéficiaire par tout moyen de communication permettant d'en accuser date certaine. Ceci concerne notamment le cas où le devis se fait par application des prix renseignés dans **l'annexe 2 à l'acte d'engagement** (BPU).

Il est à rappeler qu'un bon de commande pour les prestations B (BPU) peut être émis sur la simple base du BPU sans qu'une demande de devis soit nécessaire.

10.3 Délai d'exécution des prestations de vitrerie (A5) et exceptionnelles (B)

Le titulaire dispose d'un délai de trente (30) jours calendaires maximum à compter de l'émission ou la réception du bon de commande pour réaliser les prestations de vitrerie (A5) et exceptionnelles (B), objets du bon de commande émis par le service. Ce délai de trente (30) jours calendaires peut être modifié en cas d'accord entre les parties. Le délai est indiqué dans le bon de commande.

Un planning de réalisation des prestations est proposé par le titulaire et validé par le service.

10.4 Prolongation du délai d'exécution

Lorsque le titulaire de l'accord-cadre est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit expressément demander un report de délai auprès du service bénéficiaire en exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé.

En cas de refus motivé du service bénéficiaire, il est fait application des pénalités prévues à l'article 27 du présent CCAP.

10.5 Modification et annulation du bon de commande

Dans les conditions indiquées ci-après, un bon de commande peut être modifié ou annulé par le service bénéficiaire, totalement ou partiellement, par tout moyen permettant d'attester la date de réception :

- Si un litige imputable au titulaire, tel que le non-respect du délai contractuel d'exécution est à l'origine de la modification ou de l'annulation d'un bon de commande, le bon de commande est modifié ou annulé sans indemnités ou tous autres frais.
- Si la modification ou l'annulation d'un bon de commande est à l'initiative du service bénéficiaire, sans faute du titulaire, seuls les frais réellement engagés en vue de la réalisation des prestations annulées peuvent faire l'objet d'une indemnisation. Le titulaire présente au service bénéficiaire tous les justificatifs nécessaires à l'établissement de son montant.

10.6 Suspension des prestations

Pour un motif d'intérêt général, le service bénéficiaire peut suspendre l'exécution d'une prestation pour une durée indiquée au titulaire (travaux urgent, dégâts des eaux etc.). Cette suspension ne donne lieu à aucune rémunération ni indemnisation pendant cette période.

Le service bénéficiaire informe le titulaire des conditions de cette suspension (durée, date de reprise si connue) et respecte un délai de préavis de un (1) mois.

11 PILOTAGE DE L'ACCORD-CADRE

Le titulaire s'engage à participer aux réunions que la PFRA ou le service bénéficiaire organise et à transmettre les informations telles que précisées dans la présente clause. Le prix de ces réunions est inclus dans le prix du marché.

11.1 Représentation des parties

Pouvoir adjudicateur

Le suivi global de l'accord-cadre régional est assuré par la PFRA dont l'adresse fonctionnelle est achat@grand-est.gouv.fr

Services bénéficiaires

Chaque service bénéficiaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché.

Titulaire

L'offre du titulaire désigne les personnes physiques habilitées à le représenter auprès des services bénéficiaires pour les besoins de l'exécution du marché.

Il désigne également le responsable « Grands Comptes » ou équivalent qui est chargé d'être l'interlocuteur de la PFRA pour le suivi global de l'accord-cadre régional.

Chaque partie s'engage à communiquer, sans délai, toute modification des interlocuteurs désignés.

11.2 Réunion de démarrage

La PFRA organise une réunion de démarrage dans les meilleurs délais à compter de la notification de l'accord-cadre en présence du titulaire et des services bénéficiaires.

La réunion a pour but de :

- Présenter l'organisation du projet ;
- S'assurer de la bonne compréhension mutuelle des prestations à exécuter ;
- Rappeler la nature des livrables et le planning associé (mise en œuvre pratique des dispositions stipulées dans le marché) ;
- Rappeler le processus de validation / acceptation des livrables ;
- Identifier les différents interlocuteurs et préciser les modes de communication.

11.3 Réunions de suivi et bilan annuel

La PFRA organise en tant que de besoin, et a minima une fois par an, une réunion de suivi en présence du titulaire et des services bénéficiaires.

Dans ce cadre, le titulaire produit un rapport d'activité sous forme de tableau et le transmet à la PFRA à l'adresse achat@grand-est.gouv.fr au plus tard quinze jours calendaires avant la date de la réunion de bilan annuel. Le titulaire présente ses analyses et conseille le pouvoir adjudicateur, au regard des conclusions émises.

Le rapport comprend notamment :

- La liste des marchés subséquents conclus sur la base de l'accord-cadre avec leur objet et leur montant, par lots et par sites, incluant :
 - o Les avenants conclus
 - o Les bons de commande émis, y compris pour des prestations exceptionnelles et leurs intitulés
 - o Les factures afférentes
 - o Les pénalités et réfections appliquées
- Un bilan qualitatif des prestations au moyen d'un récapitulatif des résultats des contrôles qualité et de la fréquence de ces contrôles ;
- Le bilan de la clause d'insertion sociale : réalisation de l'objectif visées à l'article 17 du présent CCAP ;
- Les difficultés rencontrées par site et les plans d'action mis en œuvre ;
- Les sites ayant demandé un plan de progrès et la communication de celui-ci.

Le service bénéficiaire organise des réunions de suivi en tant que de besoin sur le périmètre de son marché subséquent. Il peut solliciter l'appui de la PFRA dans le cadre de ces réunions. Sur demande du service, le titulaire communique les mêmes indicateurs que ceux prévus pour le bilan annuel, au plus tard cinq (5) jours ouvrés en amont de la réunion.

A l'issue de chaque réunion, le titulaire produit un compte-rendu et le transmet à la PFRA et le cas échéant au service bénéficiaire à l'initiative de la réunion, au plus tard cinq (5) jours ouvrés après la réunion. Sur demande, le titulaire établit un plan d'action sur la base des problématiques soulevées lors de la réunion et assure son suivi jusqu'à son entière réalisation.

11.4 Suivi de l'exécution financière

Afin de permettre au pouvoir adjudicateur de suivre l'exécution financière de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de :

- Produire un état annuel de la consommation, tous bénéficiaires confondus ;
- Produire un état de la consommation à date, à la demande du pouvoir adjudicateur, dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrés à compter de cette demande ;
- Alerter le pouvoir adjudicateur lorsque les consommations atteignent 70 % de la valeur maximale prévue par le pouvoir adjudicateur.

12 LES MARCHES SUBSEQUENTS

12.1 Conclusion des marchés subséquents

Les marchés subséquents sont les marchés conclus sur le fondement de l'accord-cadre régional par les services bénéficiaires avec le titulaire du lot concerné.

Les marchés subséquents précisent les modalités et conditions d'exécution des prestations, qui ne sont pas fixées par l'accord-cadre. Ainsi, ils mentionnent notamment un responsable de site, les modalités de facturation, les conditions d'accès aux sites, la décision du service bénéficiaire sur les prestations (choix de l'option pour la prestation de base, les éventuelles prestations spécifiques, consommables sanitaires, et vitrerie), le fréquentiel des contrôles programmés, les consignes de sécurité, la rédaction des plans de prévention et les sites et/ou équipements. Chaque service bénéficiaire s'assure de la bonne exécution de son marché subséquent.

Le titulaire a l'obligation de répondre à l'ensemble des demandes de marchés subséquents.

12.2 Dossier d'exploitation

Dans les **trente (30) jours qui suivent la notification des marchés subséquents**, le titulaire remet le dossier d'exploitation sur site. Ce dossier d'exploitation permet de transmettre les informations pour le suivi d'exécution des marchés subséquents.

Le dossier d'exploitation contient a minima :

- Les noms, coordonnées téléphoniques des agents d'encadrement, responsables de l'organisation des opérations sur site.
- La liste nominative du personnel : agents de nettoyage et chefs d'équipe affectés sur le site.
- L'identifiant et mot de passe (pour les entités bénéficiaires et acheteurs) afin d'accéder au portail client (suivi des prestations) ou à défaut un cahier de liaison.
- La liste des matériels déposés sur le site.
- La liste des produits, notices d'emploi, fiches de données de sécurité datées de moins de deux (2) ans.
- Les fiches de mission décrivant, par agent de nettoyage, la programmation de l'exécution des prestations courantes et spécifiques : planning d'intervention pour les prestations courantes et spécifiques par zone, selon le zonage des surfaces (conformément à l'article 8.3 du CCTP).
- Le planning lié à l'enlèvement des déchets dans le cadre du tri sélectif par apport volontaire selon la périodicité convenue entre le titulaire et le service bénéficiaire et permettant de bénéficier d'une visibilité sur trois mois minimum. Ce planning fera l'objet d'une mise à jour régulière par le titulaire.
- Une copie du plan de prévention du site.
- La liste des formations suivies par les agents de nettoyage.

Le titulaire est seul responsable de la mise à jour des documents du dossier d'exploitation et en informe le service bénéficiaire.

12.3 Contrôle des prestations, décision d'admission, application de réfections

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à une ou à plusieurs sociétés spécialisées, toutes missions complémentaires d'audit et de contrôle des prestations. Dans ce cadre, le titulaire mettra à la disposition des auditeurs extérieurs toutes les informations (y compris les autocontrôles du titulaire) et les moyens en personnel et matériel nécessaires à l'accomplissement de leurs missions de contrôle et de vérification qualitative des prestations.

12.3.1 Contrôle des prestations courantes (A1 à A4) hors vitrerie

Pour constater le respect de l'obligation de résultat, des contrôles de qualité des prestations de nettoyage sont mis en place. La nature et les modalités de ces contrôles des prestations sont précisées à l'article 7 du CCTP. Le service bénéficiaire peut appliquer les réfections dans les conditions prévues à l'article 26 du présent CCAP.

12.3.2 L'admission des prestations de vitrerie (A5) et exceptionnelles (B)

A l'issue des opérations de vérification, le service bénéficiaire prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS.

Lorsque les prestations de l'ensemble du site sont considérées comme achevées par le titulaire, ce dernier présente le jour même au service bénéficiaire un bon d'admission (ex : [modèle de formulaire EXE3](#)) à signer valant admission, ou admission avec réfaction, ou rejet.

Par dérogation à l'article 30.2.1 du CCAG-FCS en cas d'ajournement, ou de rejet des prestations, le titulaire est tenu de reprogrammer une intervention afin de réaliser des prestations conformes. Le titulaire a 10 jours ouvrés à compter de la notification de la décision d'ajournement ou de rejet pour réaliser les prestations.

Si toutefois, les prestations n'étaient toujours pas conformes, le service bénéficiaire se réserve le droit de les faire assurer par un autre prestataire aux frais et risques du titulaire.

12.4 Plan de progrès

Le plan de progrès est mis en place par le titulaire, sur demande du service bénéficiaire pour un ou plusieurs de ses sites.

Le plan de progrès décrit et analyse l'existant, et propose des préconisations concernant les moyens matériels à mettre en place, les fréquences de passage, les solutions alternatives ou toute autre proposition utile permettant d'améliorer la qualité du service. Les propositions d'amélioration peuvent s'appuyer sur des difficultés constatées durant l'exécution des prestations et indiquer des actions en suivant les orientations pour chacun des axes ci-dessous.

- Une **axe environnemental**. Les thèmes pouvant être abordés à ce titre incluent notamment les nouvelles techniques protectrices de l'environnement encadrant les prestations objet de l'accord-cadre.
- Un **axe social**, pouvant viser notamment à privilégier le recours à la réalisation de prestations de nettoyage en journée, accomplir des missions pour un agent à temps plein plutôt qu'à temps partiel.
- Un **axe qualité**, visant à améliorer la qualité des prestations de nettoyage, notamment à travers l'optimisation du cahier des charges, de la périodicité des prestations, du plan de zonage des espaces, de l'organisation du travail, des contrôles et du suivi de la qualité des

- prestations, des moyens techniques et humains affectés à la prestations.
- Un **axe économique**, rattaché à la réduction des coûts.
 - Pour chacune des propositions, le titulaire présente l'impact économique engendré, à savoir le coût prévisionnel, tant pour les sites bénéficiaires que pour lui-même. Ces coûts peuvent concerner notamment des modifications de structures, d'organisation et de fonctionnement.
 - Le titulaire fait également apparaître les gains pouvant être réalisés. Le gain financier qui revient au service bénéficiaire vient en réduction du coût des prestations forfaitaires. Le nouveau prix est notifié par bon de commande rectificatif.

Le titulaire rédige et adresse ce plan de progrès au service bénéficiaire au plus tard un (1) mois après la demande. Les actions du plan de progrès sont mises en œuvre au plus tard trois (3) mois suivant sa validation. Le plan de progrès ainsi établi fait partie des documents contractuels du marché subséquent, modifié par avenant. Une copie est adressée à la PFRA par le titulaire.

13 LE PERSONNEL DU TITULAIRE

13.1 Reprise du personnel

L'article 7 de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011 prévoit la continuité du contrat de travail des salariés attachés au marché en cas de changement de prestataire. Ces dispositions s'appliquent aux entreprises ayant une activité relevant du code APE 81.2, attributaires et sous-traitantes de l'exécution du marché lorsqu'il y a succession de prestataires pour des travaux effectués dans les mêmes locaux.

Dans ce contexte et dans le but que l'acheteur transmette ces éléments essentiels à l'ensemble des soumissionnaires dans le dossier de consultation lors du renouvellement de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de transmettre, un (1) mois après la demande de la PFRA, les éléments relatifs au personnel exécutant les prestations sur les lots concernés et remplissant les conditions de reprise posées à l'article 7 de la convention collective susvisée. Cette information pourra être réactualisée par l'attributaire à la demande de l'acheteur lors de la période de passation du marché. Les informations par lot à transmettre sous forme de liste du personnel éligible sont :

- Le temps de travail mensuel affecté au lot concerné avec horaire habituel ;
- Le salaire brut mensuel correspondant incluant les charges salariales ;
- La nature du contrat à reprendre ;
- Les éventuels avantages acquis ;
- La date d'affectation sur le marché ;
- La date d'embauche déterminant l'ancienneté ;
- La qualification des agents ;
- Les autres éléments nécessaires à l'appréciation de la masse salariale.

Le titulaire transmet également le montant de la masse salariale brute globale correspondante. Les éléments transmis par le titulaire ne doivent en aucun cas comporter de données à caractère personnel et doivent être transmis sous format Excel ou Calc selon le modèle de tableau transmis par la PFRA.

13.2 Effectifs affectés à l'exécution du marché

13.2.1 Agents de propreté et chefs d'équipe chargés du nettoyage

Les effectifs nécessaires à l'exécution des prestations sont fixés par le titulaire qui les communique pour information au responsable de site, sachant que le titulaire a la liberté de déterminer les modalités optimales d'organisation pour exécuter son obligation de résultat.

Le titulaire doit justifier en cas de diminution des moyens affectés à un site qu'il n'y a pas de dégradation de la prestation.

13.2.2 Encadrement des agents de propreté

Pour chaque site, le titulaire doit obligatoirement confier à un ou des agents de maîtrise ou équivalent l'encadrement, la formation, l'information et la discipline du personnel, en vue de la bonne exécution des prestations et d'une manière générale de l'application des clauses du CCTP. Les agents de maîtrise ou équivalent sont désignés dans le dossier d'exploitation.

L'agent de maîtrise ou équivalent a la responsabilité de la mise à jour du dossier d'exploitation déposé sur le site et notamment du suivi de la programmation des prestations périodiques ainsi que le suivi de leur réalisation.

En cas d'empêchement de ce responsable ou en cas de remplacement, le titulaire en avertit sans délai le service bénéficiaire et les responsables de site, et prend les mesures nécessaires.

13.2.3 Formation à l'exécution de la prestation

Durant les six premiers mois de mise en œuvre du marché subséquent, l'ensemble du personnel en place doit avoir bénéficié d'une action visant à lui faire acquérir une bonne connaissance de l'entreprise entrante, de sa fiche de poste définissant la programmation des prestations décrites dans le forfait, ainsi que des techniques, de l'organisation et des méthodes de travail adaptées aux plans de propreté du marché, notamment des protocoles sols.

Les agents de propreté doivent bénéficier de formations à l'éco-responsabilité dont le bilan sera produit une (1) fois par an au service bénéficiaire :

- Au juste dosage des produits ;
- Au respect de l'organisation du tri sélectif (papier et emballages) ;
- A l'utilisation rationnelle de l'eau et de l'énergie.

Ces formations sont dispensées par un organisme ou un formateur qualifié en tant que de besoin pour assurer les engagements éco-responsables du titulaire.

13.3 Remplacement des intervenants

Le titulaire est responsable de son personnel, en toutes circonstances. Il est responsable de la qualification et du choix de sa main d'œuvre, la qualification de tout personnel intervenant sur le site devant pouvoir être vérifiée par le pouvoir adjudicateur et les services bénéficiaires.

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Le remplaçant est soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur. Tout refus sera motivé, à l'exception des sites listés aux annexes 2, 3 et 4 du présent CCAP.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

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

Dans le cas où le titulaire s'est engagé sur l'intervention d'une personne physique nommément désignée, son remplacement s'effectue dans les conditions prévues à l'article 3.4.3 du CCAG-FCS.

13.4 Identification du personnel

Tous les agents intervenant pour le compte du titulaire dans les locaux de l'administration, y compris le personnel d'encadrement et les éventuels sous-traitants, doivent en permanence porter un badge personnalisé, élaboré par le titulaire. Ce badge doit comporter leur photographie, leurs nom et prénom, et le nom de l'entreprise. Aucun agent ne sera admis dans les locaux de l'administration s'il ne porte pas de façon visible son badge.

13.5 Tenue de travail

Le titulaire doit doter son personnel d'une tenue de travail et de tout équipement de protection individuel prescrit par la réglementation en fonction de la nature des tâches qu'il réalise. Les vêtements de travail et de protection doivent être tenus en permanence dans un état de bonne propreté. L'agent de propreté ne sera pas admis dans les locaux de l'administration s'il porte un vêtement de travail sale ou une tenue négligée, et il sera fait application de la pénalité prévue à l'article 27 du présent CCAP.

13.6 Comportement du personnel du titulaire

Le personnel du titulaire devra faire preuve de la plus grande correction et discrétion.

Il appartient au titulaire d'avertir son personnel que l'usage des matériels et des équipements se trouvant dans les locaux de l'administration lui est strictement interdit. C'est notamment le cas des appareils de téléphone, de télécopie, des photocopieuses, des scanners, des ordinateurs, ainsi que tous les consommables de bureaux tels que le papier, les cartouches, etc...

En cas de manquement, il sera fait application de la pénalité prévue à l'article 27 du présent CCAP.

13.7 Visites médicales

Le titulaire devra obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent, avant sa prise de fonction ou au plus tard avant la fin de la période d'essai. Il soumettra d'autre part son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur.

14 OBLIGATIONS DES PARTIES

14.1 Obligations du titulaire

14.1.1 Obligation d'information et de conseil

Le titulaire est soumis à une obligation permanente de conseil (ou d'alerte), il est tenu de signaler tous les éléments (dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels etc) qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations. Ce devoir est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Le titulaire doit déclarer sans délai toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

Le titulaire doit notifier à la PFRA sans délai tout changement le concernant notamment lié à sa raison sociale, dénomination, adresse, représentants etc.

14.1.2 Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse du RPA (pour les informations données dans l'accord-cadre) et du service bénéficiaire (pour les informations données dans les marchés subséquents et bons de commande), divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

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

Sur demande, le titulaire retourne les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace.

14.1.3 Règlements intérieurs

Le personnel du titulaire, et celui de ses éventuels sous-traitants, reconnaissent avoir pris connaissance des règlements intérieurs, dispositions de fonctionnement et consignes de sécurité des différents lieux d'exécution des prestations et sont tenus d'observer ces dispositions et les prescriptions qui en découlent, ainsi que leurs éventuelles évolutions en cours de marché.

14.1.4 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges (délais, prix et les niveaux de qualité prévus).

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

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre.

Le titulaire est tenu de :

- **Le titulaire est responsable de son fournisseur de consommables :** aucun retard dans la livraison des consommables ne pourra être imputé au fournisseur.
- Transmettre les documents de reprise du personnel sous la forme d'une liste du personnel par site, sur demande de la PFRA en respectant un délai de un (1) mois à compter de la demande de la PFRA.
- Exécuter les prestations contractuelles sous sa responsabilité exclusive et dans les conditions optimales de sécurité, de confort et d'économie ;
- Respecter les modalités et délais d'intervention ;
- Mettre à disposition du personnel ayant compétences pour intervenir et disposant de toutes les qualifications et habilitations nécessaires à l'exécution des prestations ;
- Désigner les responsables pouvant représenter le titulaire dans diverses circonstances ;
- Assurer sous sa responsabilité l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes et l'efficacité du personnel dont il est responsable ;
- Fournir et mettre en œuvre du matériel conforme aux réglementations et normes en vigueur ;
- Tenir à jour les divers documents constatant la réalisation des tâches ;

- Une fois validé, le titulaire s'engage à renvoyer les avenants signés par une personne habilitée dans un délai de cinq (5) jours à compter de la réception de la demande de la PFRA ou du service bénéficiaire.

14.2 Obligations du service bénéficiaire

Le service bénéficiaire s'engage dans la mesure du possible et selon ses contraintes à :

- Mettre à disposition du titulaire tous les documents, plans, schémas et notice techniques dont il dispose ;
- Laisser libre accès au personnel du titulaire pour effectuer les prestations. Le personnel disposera de tout le temps nécessaire pour accomplir sa mission ;
- Informer le personnel du titulaire se trouvant dans ses locaux de l'ensemble des réglementations internes ;
- Assurer à ses frais toutes les prestations et fournitures non-comprises dans le présent marché et nécessaires à la bonne réalisation des prestations.

15 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le titulaire de l'accord-cadre est responsable du traitement des données à caractère personnel. Il fixe les finalités et les moyens du traitement.

Pour l'exécution de l'accord-cadre, en cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment [le règlement \(UE\) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE \(«règlement général sur la protection des données» ou RGPD\)](#) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le cas échéant, le titulaire apporte à l'acheteur, avant la mise en application du traitement, 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. Dès la notification de l'accord-cadre, il communique à l'acheteur l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données (DPD).

16 CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

16.1 Engagements écoresponsables

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R. 2110-10 du code de la commande publique en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental, concernant l'éco-responsabilité des matériels et produits à l'article 9 du CCTP.

Le titulaire respecte les engagements pris dans son offre concernant le tri sélectif, les produits de nettoyage, la gestion des emballages, les méthodes de nettoyage et la prise en compte des économies d'eau et d'énergie, ainsi que la formation des agents de nettoyage au respect des consignes de collecte sélective des déchets.

Le titulaire évite au maximum l'utilisation du plastique à usage unique.

Il s'engage à réduire l'utilisation du papier en favorisant la dématérialisation des documents et des

échanges d'informations lorsque cela est compatible avec les exigences légales et contractuelles et l'utilisation du papier recyclé ou éco-labellisé dans les cas où l'impression est nécessaire.

Il est attendu que le titulaire privilégie les échanges par voie dématérialisée (courriel, vidéoconférence, audioconférence, etc.). Si l'utilisation de véhicules individuels est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et essence) conformes aux normes en vigueur.

Le titulaire s'assure du tri et du recyclage des déchets et consommables utilisés dans le cadre de l'exécution du marché et réduit autant que possible la production de déchets.

Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, transport, entreposage, tris éventuels, traitement et de l'évacuation des déchets créés par les prestations objet de l'accord-cadre vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément au CCAG et à la réglementation en vigueur.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande du pouvoir adjudicateur, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux.

16.2 Communication du BEGES et du plan de transition associé

Si le titulaire est une personne morale de droit privé employant plus de 500 personnes (L229-25, I, 1°) du code de l'environnement), et si ces documents n'ont pas déjà été transmis au stade de la candidature, le titulaire doit :

- publier le bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) générées du fait des activités et le plan de transition associé sur le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>) et communiquer ces éléments à la PFRA dans un délai de 6 mois à compter de la notification du marché ;
- renouveler le BEGES (et le plan de transition associé) s'il arrive à échéance durant l'exécution du marché dans un délai de 6 mois à compter de l'expiration du BEGES initial.

Les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan de transition via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; ils indiquent à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

17 CLAUSE D'INSERTION SOCIALE : CLAUSE DE PROMOTION DE L'EMPLOI

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

17.1 L'objectif d'insertion : action d'insertion et formation des personnes en insertion

L'objectif d'insertion sociale indiqué ci-dessous tient compte de la spécificité de la situation du titulaire de reprendre tout ou partie des salariés en application de l'article 7 de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011.

Le titulaire s'engage à **réaliser le nombre d'heures indiqué dans le cadre de réponse technique**, avec un minimum de 10 heures par tranche de 10 000 euros HT facturée. Les volumes horaires doivent être affectés à des personnes éligibles aux dispositifs d'insertion.

Exemple :

Si le montant cumulé des prestations facturées s'établit à 98 500 € HT, et que le titulaire s'engage à réaliser 10 heures minimum d'insertion :

$$\frac{10 \times 98\,500}{10\,000} = 98,5 \text{ arrondi à la dizaine, soit } 100 \text{ heures d'insertion à réaliser.}$$

Le calcul est fait sur l'ensemble des marchés subséquents d'un lot donné, pour la durée totale de l'accord-cadre. Si le titulaire s'est vu attribuer plusieurs lots, le calcul se fait sur l'ensemble des marchés subséquents des lots concernés.

Le titulaire devra réaliser des actions de formation, **qui doivent bénéficier a minima à 20% des profils validés dans le cadre des heures d'insertion**. Les heures de formation relatives à l'obligation de l'employeur d'assurer l'adaptation des salariés à leur poste de travail, ainsi qu'au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations, conformément au Code du travail, ne seront pas prises en considération. Sont donc exclues à ce titre les formations relatives au risque biologique, formation aux risques chimiques, formation aux équipements ou à la maintenance, formation au risque incendie et formation relative au risque explosion.

Dans ce cadre, le titulaire s'engage à réaliser le nombre d'heures de formation prévu dans son mémoire social.

17.2 Les publics éligibles

Le dispositif mis en place vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi durable de personnes qui rencontrent des difficultés d'insertion professionnelle et qui se trouvent notamment dans l'une des situations suivantes :

- Les demandeurs d'emploi de longue durée sans activité ou en activité partielle.
- Les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans éloignés de l'emploi.
- Les bénéficiaires des dispositifs et prestations de solidarité (RSA, AAH, ASI, ASS etc.) en recherche d'emploi.
- Les personnes reconnues travailleurs handicapés, orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi.
- Les jeunes de moins de 26 ans :
 - o sortis sans qualification à l'issue de leur scolarité ;
 - o ou sans expérience professionnelle et sans emploi depuis plus de 6 mois.
- Les personnes prises en charge par les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE, régies de quartier ou de territoire agréées) ou dans le secteur du travail protégé et adapté (EA, ESAT).
- Les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE), les Ecoles de la deuxième Chance (E2C), ainsi que les personnes en parcours d'insertion au sein des GEIQ.
- Les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.
- Ou, plus généralement, les personnes rencontrant des difficultés particulières pouvant, sur avis des acteurs de l'emploi être considérées comme relevant des publics éligibles.

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

17.3 Les modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion

L'ensemble des actions mises en œuvre doit s'inscrire entre la date de notification et la fin d'exécution du présent marché. Les heures effectuées par les personnes en insertion sont comptabilisées durant l'exécution du marché, à compter de la date d'embauche et pour une période maximale de deux ans.

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

- Par une embauche directe par l'entreprise titulaire du marché :
L'entreprise peut recruter des personnes en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) ou en contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) ;
- Par la mise à disposition de salariés en insertion :
L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire (ETT), d'une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), d'une entreprise adaptée de travail temporaire (EATT) d'une association intermédiaire ou d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- Par le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec des structures spécialisées :
Le titulaire peut sous-traiter ou co-traiter des prestations, en lien avec l'objet du marché, à une entreprise d'insertion (EI), un atelier chantier d'insertion (ACI) une entreprise adaptée (EA) ou un établissement et service d'aide par le travail (ESAT).

Si, dans un même bassin d'emploi, le titulaire est attributaire d'un ou plusieurs autres marchés comportant une clause sociale, il peut solliciter auprès du facilitateur désigné la globalisation des heures d'insertion, afin de favoriser le parcours d'insertion des personnes éloignées de l'emploi.

17.4 Mise en œuvre de l'action de formation

Le titulaire s'engage à réaliser une action de formation, au minimum à hauteur des objectifs fixés, en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après :

- Module de formation externe à l'entreprise :
La formation est délivrée par un organisme de formation habilité et les périodes de formation font l'objet d'émargement des salariés.
- Module de formation interne à l'entreprise (formation délivrée par un salarié qualifié en matière de tutorat.) :
Le titulaire devra dans ce cas établir et rédiger un contenu détaillé de la formation. Les périodes de formation font l'objet d'émargement des salariés concernés.
- Formation en alternance :
Les périodes de formation font l'objet d'émargement des salariés.

L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché.

Les heures de formation, rémunérées par l'employeur et dispensées pendant les heures de travail, entrent dans l'assiette de calcul des heures d'insertion effectuées par les personnes bénéficiaires du dispositif.

17.5 Accompagnement pour la mise en œuvre, contrôle et évaluation de l'action d'insertion

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) a mis en place un dispositif d'accompagnement pour le titulaire. Toutefois, le titulaire reste seul responsable de son obligation d'insertion vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

Ainsi, le titulaire peut bénéficier d'un service spécifique d'accompagnement par un facilitateur dont les coordonnées sont les suivantes :

Relais 2D		
21b Avenue du Neuhof, 67100 Strasbourg - 03 88 23 32 80		
Gilles Grosclaude 03 88 23 32 81 ggrosclaude@relais2d.eu	Olivier Wendling 03 88 23 32 82 owendling@relais2d.eu	Yolène HEIDEYER 03 88 23 32 83 yheideyer@relais2d.eu

Le RELAIS 2D centralise les demandes émanant de l'ensemble du Grand Est. Il a pour mission d'informer le titulaire des différentes modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion et de le mettre en relation avec le facilitateur du territoire concerné par le marché.

Ce facilitateur désigné aura quant à lui pour mission d'accompagner le titulaire dans ses actions de recrutement et de lui indiquer les structures d'insertion par l'activité économique de son secteur.

Le facilitateur effectue aussi le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action d'insertion.

Au démarrage de l'exécution du marché, le titulaire communique au facilitateur les coordonnées de l'interlocuteur « Insertion » qu'il aura désigné au sein de sa structure pour la mise en œuvre de la clause. Le cas échéant, au cours du 1er semestre suivant la notification du marché, le titulaire participe à une réunion de mise au point de l'action d'insertion organisée à l'initiative du représentant du pouvoir adjudicateur.

Pendant et à l'issue de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec les personnes bénéficiaires du dispositif de clause d'insertion et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif au facilitateur désigné.

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

1. Le titulaire adresse au RPA un bilan semestriel récapitulatif de l'ensemble des factures adressées sur la période.
2. Le RPA vérifie et transmet le bilan de consommation au facilitateur.
3. Le facilitateur indique au titulaire le volume d'heures d'insertion à réaliser.
4. Le titulaire transmet au facilitateur, tous les trois mois (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre et avant le 15 du mois suivant), tous renseignements utiles propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action (une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché).

Le facilitateur transmet un bilan quantitatif et qualitatif de l'action d'insertion :

- un bilan semestriel de la réalisation de l'action d'insertion ;
- un bilan final dans le mois précédant la fin de l'exécution du marché.

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

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 27 du présent CCAP.

En tout état de cause, le titulaire informe par écrit le RPA de toute difficulté pour assurer son engagement. Dans ce cas, le facilitateur étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs d'insertion.

A l'issue du marché, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion. Le titulaire conserve l'entière responsabilité de la (ou des) personne(s) recrutée(s).

18 MODIFICATIONS DE L'ACCORD-CADRE

Toutes les modifications qui pourraient être apportées à l'accord-cadre s'appliquent aux marchés subséquents en cours d'exécution.

18.1 Evolution du périmètre

L'ajout ou le retrait de services de l'Etat bénéficiaires, de sites (total ou partiel) peuvent être réalisés quel qu'en soit le montant, dès lors que les prestations prévues par le présent marché sont mises en œuvre.

18.2 Evolution du périmètre relatif aux sites de gendarmerie

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, les services bénéficiaires ont la possibilité de réinternaliser les prestations. Il est à noter que certains sites de gendarmerie soumettent ce choix de gestion à un vote, qui peut intervenir à tout moment.

Un préavis de deux (2) mois est respecté pour tout ajout ou retrait de sites soumis à l'accord-cadre.

18.3 Evolution de l'annexe financière

Le pouvoir adjudicateur peut demander au titulaire d'apporter des modifications aux prestations prévues à l'accord-cadre, ou d'en ajouter de nouvelles en vue de leur amélioration ou de leur adaptation aux besoins.

A compter de la réception de cette demande, le titulaire transmet sous sept (7) jours une proposition chiffrée sous la forme d'une mise à jour de l'annexe financière comprenant a minima les références, l'intitulé, les caractéristiques techniques, les prix publics et les remises consenties.

18.4 Evolution du montant maximum

Le montant maximum indiqué se base sur une estimation des consommations selon le niveau d'incertitude des volumes qui pourraient être réellement commandés. Le besoin peut en effet évoluer à la hausse ou à la baisse en raison de la grande diversité des services bénéficiaires à l'accord-cadre.

En ce sens, une modification du montant maximum peut être convenue en cours d'exécution par avenant, dans la limite de 30% (toutes modifications confondues).

18.5 Cession du marché

Dans les cadre d'une opération de restructuration du titulaire initial (fusion, scission, absorption,

transmission universelle de patrimoine ou toute autre restructuration du titulaire entraînant une transmission de ses droits et obligations), le marché pourra être poursuivi par la personne morale issue de cette opération, sous réserve qu'elle remplisse les conditions de capacité initialement exigées et que la modification n'entraîne pas de changement substantiel au sens de l'article R.2194-6 du Code de la commande publique.

Le titulaire transmet sa demande à la PFRA avec les justificatifs de la situation juridique ayant motivé la cession (traité de fusion, PV d'assemblée, etc) et les pièces justificatives de l'entité cessionnaire (extrait kbis ou équivalent, présentation de ses capacités techniques et financières, attestations fiscales et sociales etc).

Par ailleurs, en cas de faillite, retrait, cessation d'activité, fusion, scission, ou toute autre cause rendant impossible la participation effective d'un membre du groupement, ce dernier peut être remplacé par un autre opérateur économique à condition que la nouvelle répartition des prestations garantisse la continuité de l'exécution et sans que cette substitution ne puisse modifier substantiellement les conditions d'exécution du marché.

La cession du marché par le titulaire initial à une autre entité est subordonnée à la signature d'un **avenant de transfert** entre le pouvoir adjudicateur, le titulaire initial et l'entité cessionnaire. Il prend effet à la date prévue à l'avenant ou à défaut à sa date de notification à l'entité cessionnaire.

19 EVOLUTION DU MARCHE SUBSEQUENT

Les sites peuvent être sujets à modifications, suite notamment à fermeture totale ou partielle, substitution, adjonction, éventuellement départ et arrivée de nouveaux ordonnateurs. Toute modification d'un site s'effectue par une modification du marché subséquent par le services bénéficiaire.

Les chiffrages sont établis dans le respect des prix plafonds contenus dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement. Ce sont des prix plafond au m² pour chaque zone, selon le type de revêtement, le nombre de passage et pour la réalisation des prestations décrites en annexe 3 du CCTP - « prestations_de_base ».

Ces prix doivent servir au calcul du forfait des prestations de base pour les nouveaux sites ainsi que les sites n'ayant pas fait l'objet d'un recensement initial, à savoir les sites qui ne sont pas listés dans l'onglet « DPGF ». Ces prix constituent également une base de référence contractuelle en cas de modification du forfait des prestations de base pour les sites déjà recensés et dont le prix figure dans l'onglet « DPGF ».

Les prix sont établis en fonction des modifications apportées (au périmètre, au prestations...), et n'emporte pas application automatique des prix plafonds tels qu'ils ont été définis. Les prix plafonds constituent une limite et en cas de constatation du non-respect des prix plafonds pour un marché subséquent déjà signé, il est réputé non-existant et le titulaire est tenu de fournir un nouveau chiffrage en respectant les prix du marché.

En dehors du champ d'application des prix plafonds, le titulaire veille à appliquer des prix respectant l'économie globale de l'accord-cadre.

Dans tous les cas où un nouveau chiffrage est nécessaire, le titulaire dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la demande du service bénéficiaire pour effectuer une visite du site, si celle-ci est demandée par le service. Le titulaire dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrés pour transmettre le devis, à compter du jour de la visite ou à défaut de la demande.

19.1 Modification des surfaces d'un site existant

La modification des surfaces peut intervenir avant la notification du marché subséquent et en cours d'exécution.

Dans le cas où la surface doit être modifiée avant l'établissement du marché subséquent (ex : données erronées ou obsolète dans la fiche de site), le titulaire établit un nouveau chiffrage sur la base des nouvelles données dans le respect des conditions tarifaires du marché.

Après notification du marché subséquent, le titulaire dispose d'un délai de deux (2) mois à compter de la date de notification du marché subséquent pour valider les métrés des surfaces renseignées par les services bénéficiaires dans leur fiche de site, ou, en cas de constatation d'écarts, pour proposer des superficies rectificatives et de fait une correction du chiffrage si ce dernier ne correspond pas aux surfaces.

En cas de modification de surface en cours d'exécution du marché subséquent, le service bénéficiaire transmet la fiche de site modifiée pour que le titulaire établisse un nouveau chiffrage et respecte un préavis d'un (1) mois pour prise en compte par le titulaire de la modification apportée.

19.2 Modification des prestations forfaitaires d'un site existant

Ces modifications peuvent porter, entre autres, sur :

- La fréquence hebdomadaire de passage ;
- Le nombre d'agents présents sur site ;
- Le changement de revêtement de sol ;
- La modification liée aux zones ;
- Un ajout ou une modification de prestations spécifiques.

L'ensemble de ces modifications doivent faire l'objet d'une rectification de la fiche de site. Le service bénéficiaire transmet au titulaire la fiche de site modifiée en précisant la date d'effet de la modification. Le titulaire dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la transmission de la fiche de site modifiée pour renvoyer son chiffrage.

Dans le cas où le site comprend une ou plusieurs prestations spécifiques déjà incluses dans les prestations de base (cf. annexe 3 du CCTP – « prestations_de_base (A1-A2) », le titulaire est tenu de le signaler au service bénéficiaire qui peut, à tout moment, modifier le marché subséquent pour corriger cette anomalie. Les sommes versées indument sont reversées au service bénéficiaire.

En cas d'ajout ou de retrait de prestations en cours de mois, le coût de ces prestations est proratisé selon le nombre de jours de réalisation effective des prestations.

19.3 Ajout, suppression, déménagement de sites

En cas d'ajout de site, le service bénéficiaire respecte un préavis de deux (2) mois pour informer le titulaire. Il transmet une fiche du nouveau site et convient avec lui de la date d'effet de la modification.

En cas de déménagement, provisoire ou non, ou en cas d'installation de modulaires pendant une période déterminée, le service bénéficiaire respecte un préavis de deux (2) mois pour en informer le titulaire par tout moyen permettant d'en accuser bonne réception.

En cas de suppression d'un site, le service bénéficiaire respecte un préavis de deux (2) mois pour

informer le titulaire. Corrélativement, le service bénéficiaire concerné n'est plus tenu au paiement des prestations pour les locaux abandonnés.

19.4 Clause de réexamen – Favoriser le travail en continu et/ou en journée

Les parties s'engagent à favoriser le travail en journée et/ou continu dans l'objectif de réduire le temps partiel subi par les agents de nettoyage. La possibilité de passage au travail en continu et/ou en journée doit s'étudier au cas par cas. Ce changement se fait à la demande du service bénéficiaire.

Pour les sites qui dans le précédent marché bénéficiaient d'une réalisation des prestations en continu et/ou en journée, le titulaire s'engage à maintenir cette organisation. Pour les autres sites, une démarche sera engagée et pourra donner lieu à la conclusion d'un avenant sans incidence financière.

Le passage au travail en continu et/ou en journée doit se faire en collaboration entre le service bénéficiaire et le titulaire, afin que ce dernier se passe au mieux. Les étapes suivantes sont préconisées :

- Etape 1 : un état des lieux est réalisé par le service bénéficiaire, permettant de définir le périmètre des sites concernés par le changement.
- Etape 2 : une étude de faisabilité est menée par le titulaire, pour étudier les solutions les plus optimales pour ses effectifs et définir un calendrier de mise en œuvre.
- Etape 3 : un accord conjoint sur les modalités d'intervention est donné, et la préparation du changement est initiée. Le titulaire définit un calendrier de mise en œuvre.
- Etape 4 : le changement est mis en œuvre progressivement et selon les modalités validées.
- Etape 5 : un suivi et une évaluation du passage au travail en continu est organisé, afin de constater les évolutions et les résultats qualitatifs des prestations en lien avec ce changement.

19.5 Période de travaux – Remise en état de propreté de sites ou partie de sites

Si des travaux sont programmés, le service bénéficiaire indique au titulaire les locaux ou parties du bâtiment exclus provisoirement du nettoyage courant, en respectant un préavis de deux (2) mois. Il indique également les dates de début et de fin de travaux, ainsi que l'option choisie par le service pour la remise en état des locaux après travaux.

Pendant la durée des travaux, la réalisation des prestations de nettoyage est suspendue pour les locaux ou parties du bâtiment faisant l'objet des travaux. A ce titre, les prestations ne seront pas facturées pour la zone concernée. Le titulaire reprend l'exécution des prestations de nettoyage à l'issue de la remise en état, qu'elle soit assurée par lui-même ou non.

Le service bénéficiaire peut opter pour deux solutions :

- La remise en état des locaux après travaux par le titulaire : un bon de commande est émis par le service bénéficiaire pour réalisation d'une **prestation exceptionnelle de type B2 - Remise à niveau de propreté des locaux** (Cf. **annexe 2 à l'acte d'engagement - BPU**), par le prestataire de nettoyage.
- La non-remise en état des locaux après travaux par le titulaire, notamment si l'entreprise qui effectue les travaux se charge de la remise en l'état.

20 CLAUSE DE REVERSIBILITE

Concernant le personnel :

Le titulaire respecte les exigences prévues à l'article 13.1 du présent CCAP.

Concernant le matériel :

Il devra prendre contact avec le service bénéficiaire pour organiser la reprise du matériel. Les chariots, serpillères, auto-laveuses doivent obligatoirement être repris sans surcoût. Le titulaire sortant dispose d'un délai maximum pour reprendre ces équipements.

Concernant les distributeurs de consommables :

Le titulaire n'est pas dans l'obligation de reprendre les consommables et distributeurs sanitaires, et peut s'organiser avec le futur titulaire du marché pour les laisser ou les reprendre si le nouveau titulaire en fait la demande.

21 APPLICATION DE LA REGLEMENTATION DU TRAVAIL

Le titulaire s'engage à confier la réalisation des prestations à des salariés régulièrement employés au regard des articles L. 1221-10 à L. 1221-12, L. 3243-1 et R. 3243-1 du code du travail.

Le titulaire s'engage à remettre tous les six (6) mois et à chaque demande, les documents visés aux articles D. 8222-5 et suivants du code du travail.

Les travailleurs étrangers doivent être munis des titres les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée. En application des articles D. 8254-2 et D. 8254-4 du code du travail, le titulaire fournit tous les six mois la liste nominative des salariés étrangers employés et qui sont soumis à autorisation de travail (mentionnant la date d'embauche, la nationalité, le type et le n° d'ordre valant autorisation de travail).

Ces documents sont transmis par le titulaire sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>.

22 SECURITE DES SITES

22.1 Accès – consignes – contrôle nominatif

Au cours de ses interventions, le personnel du titulaire est assujéti aux règles d'accès et de sécurité établies par le service bénéficiaire.

Le titulaire établit une liste nominative des personnels intervenant sur site précisant les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers, et le cas échéant les données nécessaires à leur habilitation.

Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel du titulaire peuvent être opérés à tout moment.

À l'identique, et avant toute intervention, la liste des véhicules du titulaire (véhicules de société ou véhicules privés) pourra être demandée par le représentant du service bénéficiaire.

Pour chaque établissement, le responsable de site peut remettre au titulaire les clés et badges permettant l'accès à certains locaux. À la fin de l'exécution des prestations prévues dans le bon de commande, le titulaire restitue au responsable de site les badges et les clés, y compris les copies qu'il aurait pu exécuter. Tout retard dans la restitution des clefs et badges donne lieu à l'application de pénalités d'un montant de 50 € par jour et par clé ou badge.

En cas de perte ou de vol d'une clé nécessitant, pour des motifs de sécurité, le remplacement d'un ensemble de fermetures, le service bénéficiaire peut demander au titulaire le remboursement des frais occasionnés par le changement du système de fermeture.

22.2 Sécurité des bâtiments particuliers

Des conditions particulières de sécurité sont précisées dans les annexes 2, 3 et 4 du CCAP et le cas échéant dans les bons de commande. Les bâtiments particuliers concernés sont notamment les sites de police, gendarmerie, justice.

Les titulaires sont réputés connaître toutes les conditions d'intervention propres à ces établissements à la signature de l'acte d'engagement. Les titulaires renoncent donc à faire état ultérieurement des difficultés provenant de ces contraintes.

Avant tout commencement d'exécution, le service bénéficiaire peut demander la production d'un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de six (6) mois des intervenants.

23 REGIME FINANCIER

23.1 Prix de l'accord-cadre

Les **prestations A** sont réglées par application des prix forfaitaires contenus dans l'annexe financière 1 à l'acte d'engagement « DPGF ».

Les **prestations B** sont réglées par application des prix unitaires contenus dans l'annexe financière 2 à l'acte d'engagement « BPU », appliqués aux quantités réellement exécutées.

Les prix sont réputés complets et comprennent l'ensemble des charges fiscales, parafiscales ou autres et plus généralement tous les frais nécessaires à l'exécution des prestations, de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'ajouter.

Les prix contractuels s'entendent en euros hors taxes, avec deux décimales, et sont majorés du taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

23.2 Prix des marchés subséquents

Les marchés subséquents conclus sur le fondement de l'accord-cadre s'exécutent à bons de commande, sans minimum et avec un montant maximum de commande.

Les prix des marchés subséquents sont indiqués dans les documents particuliers de chaque marché subséquent. Ils comprennent :

- Soit les montants indiqués à **l'annexe 1 à l'acte d'engagement (DPGF)** ;
- Soit les montants corrigés ou nouveaux en cas de nouveaux sites ou de modification de la fiche de site. Ces montants ne peuvent être **qu'inférieurs ou égaux** aux prix plafonds de l'accord-cadre tels qu'établis à **l'annexe 1 à l'acte d'engagement (DPGF)** ;
- Le cas échéant, les prix contenus à **l'annexe 2 à l'acte d'engagement (BPU)** en cas de prestations exceptionnelles.

23.3 Variation des prix

Par dérogation à l'article 10.1.1 du CCAG-FCS, les prix de l'accord-cadre sont révisés tous les ans, à chaque date anniversaire. La date anniversaire correspond à la date de notification de l'accord-cadre.

Les prix révisés s'appliquent aux bons de commande émis à compter de la révision de prix.

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

Le calcul de la révision des prix de l'accord-cadre est effectué par la PFRA qui communique le coefficient de révision au(x) titulaire(s).

La révision des prix est appliquée aux prix HT initiaux du marché, établis sur la base des conditions économiques du mois de la limite de remise des offres.

L'index de référence choisi est : ICHTrev_{TS} (indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges – Tous salariés – Services administratifs, soutien – NAF rév. 2 section N – Base 100 en décembre 2008 – Identifiant 001565196), accessible en suivant ce [lien](#).

Le coefficient de révision C_N applicable pour le calcul des prix révisés est donné par la formule :

Formule
$C_N = \text{ICHTrev}_{TSN} / \text{ICHTrev}_{TS0}$

dans laquelle :

ICHTrev_{TSN} = Valeur du dernier index définitif connue à la date anniversaire

ICHTrev_{TS0} = Valeur du dernier index définitif connue à la date limite de remise des offres.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Les prix comprendront deux décimales et sont arrondis de la façon suivante :

- Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Clause de sauvegarde :

En cas de désaccord, le pouvoir adjudicateur peut résilier l'accord-cadre sans indemnité pour le titulaire lorsque l'application des révisions entraîne une augmentation des prix supérieure à 5 %.

Variations imprévisibles :

Si des variations importantes et imprévisibles sont susceptibles de modifier de façon substantielle l'économie du marché, le titulaire doit en informer le pouvoir adjudicateur sans délai accompagné des pièces justificatives de l'évolution du cours officiel de la prestation concernée et de la décomposition exacte du prix de revient.

Dans tous les cas, aucune modification de prix ne peut intervenir sans une validation expresse du pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre.

24 FACTURATION

24.1 Transmission dématérialisée des factures

En application des articles L. 2192-1 à L. 2192-7 du code de la commande publique relatifs à la facturation électronique, tous les titulaires et leurs sous-traitants bénéficiant d'un paiement direct doivent obligatoirement adresser leurs factures **sous format électronique via le portail Chorus Pro**.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission :

- Déposer les factures directement sur le site [Chorus Pro](#) (mode portail) ;
- Raccorder son système d'information à Chorus Pro et ses flux de factures en mode EDI ou en mode API (conseillé en cas d'envois en masse). De la documentation est mise à disposition sur [le site de la Communauté Chorus Pro](#).

Le paiement des prestations est à la charge de chaque service bénéficiaire. Le titulaire adresse ses factures via CHORUS PRO au service bénéficiaire concerné. Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

24.2 Modalités de facturation

Concernant la facturation des prestations à prix forfaitaire :

- Les prestations de bases (A1, A2), spécifiques (A3) et les consommables (A4) sont facturés sur la base du forfait mensuel, après constatation du service fait (présumé ou non). Dans l'hypothèse où la facturation ne correspond qu'à une partie du mois, le montant mensuel forfaitaire sera proratisé en fonction du nombre de jours. Les factures sont remises au début de chaque mois pour les prestations effectuées le mois précédent ;
- La prestation de vitrerie (A5) est facturée sur la base d'un forfait par passage, après constatation du service fait par un bon d'admission.

Concernant la facturation des prestations à prix unitaire :

- Les prestations exceptionnelles (B1 à B7) sont facturées sur la base d'un prix unitaire, après constatation du service fait par un bon d'admission.

24.3 Service fait

Le paiement est effectué après constatation du service fait par le service bénéficiaire.

La date de réception de la facture par le service bénéficiaire ne peut, en aucun cas, être antérieure au service fait. Les factures peuvent être déposées dès que les prestations ont été réalisées conformément aux prescriptions du cahier des charges.

24.4 Mentions obligatoires

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- L'identification du titulaire : raison sociale, adresse et SIRET correspondant au signataire du marché public ;
- La date d'émission de la facture et le numéro unique de la facture ;
- Le destinataire de la facture ;
- Le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- Le numéro de l'accord-cadre ;
- Le numéro de référence et date du bon de commande ;
- La désignation des prestations ;
- La date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des prestations ;
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations réalisées ;
- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations réalisées 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 TVA, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;

La facture doit être accompagnée d'une copie du bon de commande.

Sur demande du service bénéficiaire, le titulaire transmet tous les justificatifs nécessaires au contrôle du service fait et de la conformité des factures pour la mise en paiement.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que toute facture qui n'est pas présentée dans les formes fixées par l'accord-cadre lui sera retournée, le délai global de paiement étant alors

interrompu.

En cas de changement (dénomination sociale, SIRET, RIB), celui-ci doit être transmis sans délai à la PFRA et aux services bénéficiaires afin d'éviter toute rupture dans les paiements.

25 PAIEMENTS

25.1 Avances

Une avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution dépassant les deux (2) mois.

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique.

25.2 Acomptes

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R. 2191-20 et suivants du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées.

25.3 Cession ou nantissement

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

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

25.4 Comptable assignataire

Les comptables assignataires compétents sont :

- Les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) rattachés aux ministères pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux ;
- Les comptables assignataires visés par l'arrêté du 23 décembre 2019 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'Etat suivants pour les dépenses relevant des ordonnateurs secondaires. L'arrêté peut faire l'objet d'une mise à jour annuelle et est publié au Journal officiel de la République française JORF.

Le comptable assignataire d'un établissement public de l'Etat est l'agent comptable.

25.5 Délai de paiement

Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours maximum pour l'Etat et ses établissements publics.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L. 2192-12 et suivants et R. 2192-31 à R. 2192-36 du code de la commande publique.

25.6 Paiement des sous-traitants directs

Le sous-traitant du titulaire qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'acheteur a droit au paiement direct pour la part du marché dont il assure l'exécution dès lors que le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € TTC.

26 REFACTIONS

Les réfections sont de nature à réduire le prix de prestations soit incomplètes ou ne présentant pas le niveau de qualité attendu. Les pénalités de l'article 27 sanctionnent un retard, ou de manière générale, tout manquement aux obligations du titulaire.

Par dérogation à l'article 30.3 du CCAG, les réfections sont applicables selon les modalités ci-dessous.

Les réfections se calculent en euros hors taxe, sur la base de prix en euros hors taxe.

Réfections liées aux prestations courantes		
Réfaction pour inexécution totale des prestations A1, A2 et A3		
Inexécution totale (absence d'intervention du prestataire sur un site), signalée sur un cahier de liaison ou par tout autre moyen.		$R = \left(\frac{P}{(N \times 52)/12} \right) \times J$
		R : montant de la réfaction
		P : prix forfaitaire mensuel de la prestation et du site considérés
		N : nombre de passages hebdomadaires
		J : nombre de passages non assuré par le titulaire
Pour les prestations spécifiques (A3) qui ne s'exécutent pas sur un rythme hebdomadaire, les prestations non réalisées sont déduites du forfait de manière proportionnelle au nombre de passages non réalisés. Ex : 1 nettoyage par quinzaine du gymnase – le titulaire n'est pas intervenu 1 fois. Le forfait est dédié à cette prestation spécifique est divisé par 2.		
Cumulable avec la réfaction ci-dessus, au choix du service bénéficiaire :		
	SOIT après deux (2) passages consécutifs non-réalisés sur un site.	Majoration de 50% du montant de la réfaction
	SOIT après trois (3) passages consécutifs non-réalisés sur un site, si les conditions normales d'utilisation sont compromises du fait de la défaillance du titulaire.	Exécution aux frais et risques sans mise en demeure préalable.
Réfaction pour inexécution partielle		
Le service bénéficiaire informe le titulaire, par e-mail, des zones, pièces et étages qui n'ont pas été prestés, dans un délai maximum de 10 jours.		12€ par jour et par pièce non prestée (ou par étage pour les zones 5 et 6), dès le premier passage non-réalisé.
Résultat d'un contrôle contradictoire inférieur aux seuils d'acceptabilité		
	Entre 75 et 80 %	Réfaction de 10%
	Entre 50 et 75 %	Réfaction de 20%
	Inférieur à 50 %	Réfaction de 30%
	Pendant les 3 premiers mois suivant la passation du bon de commande par un service, le seuil d'acceptabilité est réduit à 70%	Réfaction de 7%
Réfaction pour défaut de qualité des produits, méthodes ou matériels utilisés		
Dommages provoqués par l'utilisation de produits, méthodes ou		Montant équivalent au coût de

matériels non-conformes à l'offre du titulaire ou à la liste figurant dans le dossier d'exploitation.	la remise en état ou du remplacement des installations ou équipements.
---	--

27 PENALITES

Par dérogation aux dispositions de l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités sont applicables par la PFRA ou le service bénéficiaire concerné **sans mise en demeure préalable**.

Il n'y pas de montant minimal exonérant le titulaire ou de pourcentage maximal de calcul du montant de pénalité.

Les pénalités sont cumulables et ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire reste redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

La décision d'appliquer des pénalités est notifiée au titulaire par écrit. Cette notification précisera la nature du manquement, le montant de la pénalité appliquée et les modalités de paiement ou de déduction de la pénalité du montant dû au titulaire.

Le titulaire dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la réception pour contester la pénalité appliquée. Passé ce délai, la pénalité sera réputée acceptée par le titulaire.

Les pénalités sont appliquées soit par l'émission d'un titre exécutoire soit par compensation en retenant la somme sur une facture d'acompte ou de solde, ou par le dépôt d'un avoir correspondant.

Les pénalités se situent hors du domaine d'application de la TVA.

Une adresse fonctionnelle est préconisée pour les échanges ayant trait aux pénalités.

Les pénalités « par jour » s'entendent par jour ouvré, chaque jour entamé étant compté.
Les pénalités « par heure » sont décomptées 24h/24, chaque heure entamée étant comptée.

27.1 Pénalités liées à l'exécution de l'accord-cadre et des marchés subséquents	
27.1.1 Manquement aux obligations administratives du titulaire	
Absence injustifiée à une réunion (réunion de mise en place d'un marché subséquent, bilan annuel de la PFRA, état de propreté...), ou à un contrôle qualité contradictoire.	150€ par manquement
Retard dans l'établissement des devis ou des nouveaux chiffrages prévu à l'article 19 du CCAP.	30€ par jour de retard
Retard dans la transmission des documents prévus au marché, à compter du jour qui suit la date de transmission prévue par le titulaire OU de la date figurant dans la demande exprimée par le service bénéficiaire.	50€ par jour ET par document
Les documents concernés sont listés de manière non-exhaustive : cahier de liaison, listes de personnel, supports de démarrage du marché tel que le planning des prestations courantes, contrôles	

contradictaires, bilan d'activité, autocontrôles, dossier d'exploitation, audit d'entrée, plan d'action, plan de progrès, plan de prévention, bilan annuel, éléments liés à la mise en place d'un avenant, etc.... Seront considérés comme non transmis, et sujets à une telle pénalité : - Les documents ne respectant pas le fond et la forme requis. - Les documents présentant un niveau de renseignement insatisfaisant au regard des dispositions prévues (contenu minimal,...).	
Retard dans la restitution des badges et des clés, à partir de la date de réclamation par le service bénéficiaire.	50€ par jour ET par clé OU badge
27.1.2 Manquement aux engagements du titulaire pris dans son offre	
Tout manquement aux obligations contractuelles explicitement mentionnées dans l'offre du titulaire (éléments contenus dans le cadre de réponse technique, produits, méthodes ou matériels utilisés...)	25€ par jour jusqu'à suppression ou résolution du manquement
27.1.3 Manquement relatif au personnel de nettoyage	
Non-respect de l'obligation de porter un vêtement de travail propre et conforme à la nature des tâches réalisées.	30€ par manquement
Comportement inapproprié du personnel du titulaire (exemples : utilisation du matériel de l'administration, injures, permission d'accès aux sites à des personnes extérieures,...), constaté par le service bénéficiaire et signalé au titulaire.	150€ par manquement
27.1.4 Manquement relatif aux conditions d'exécution des prestations de nettoyage	
Retard de livraison, d'installation, absence ou mauvais état du matériel fourni par le titulaire (chariot, chiffons, distributeurs, collecteurs...).	30€ par jour
Rupture d'approvisionnement d'un des consommables sanitaires. <i>(contrairement aux autres pénalités qui s'entendent en jour ouvré, cette pénalité s'applique en jour ouvrable donc samedi inclus)</i>	50€ par consommable manquant dans un distributeur ET par jour ouvrable, à compter du signalement par le service bénéficiaire.
Retard de réalisation d'une prestation de vitrerie ou exceptionnelle (N.B. : la date de fin de calcul de cette pénalité est la date d'admission de la prestation).	100 € par jour
Retard d'exécution des actions correctives prévues suite à la réalisation d'un contrôle contradictoire, à compter du lendemain de la date prévue pour la réalisation de l'action corrective.	20 € par jour ET par action

27.2 Manquements à la clause d'insertion sociale	
Non-respect des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion ou de formation à réaliser.	75 € par heure d'insertion non réalisée
Non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion.	75 € par manquement
27.3 Manquements à la clause environnementale	
Non-transmission du BEGES et du plan de transition dans les délais pour les titulaires soumis à l'article L. 229-25 du code de l'environnement.	100 € par jour
27.4 Pénalités liées aux formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail	
Non transmission tous les six mois, à compter de la notification et jusqu'à la fin de l'exécution, des pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail à l'adresse suivante : https://www.e-attestations.com	100 € par non-respect constaté
27.5 Pénalité liée à la sous-traitance	
Constatation de l'absence de déclaration d'un sous-traitant auprès du pouvoir adjudicateur. En complément de l'article 3.6.3 du CCAG	300 € par non-respect constaté

28 PERTE DE L'EXCLUSIVITÉ

Le service bénéficiaire peut recourir à un tiers pour des prestations objet de l'accord-cadre dans les cas suivants et pour les prestations concernées sans que le titulaire ne puisse solliciter une quelconque indemnisation :

- En cas d'urgence nécessitant une réponse rapide que le titulaire ne peut fournir dans les délais requis ;
- Si le titulaire n'a pas la capacité de répondre à une demande importante ou trop spécifique.
- Si les modalités d'élaboration des devis ne sont pas respectées (forme du devis, respect des prix au BPU, délai d'établissement du devis...) ;
- Si les délais d'exécution contractuels sont dépassés ;
- Si les prestations du titulaire sont jugées insatisfaisantes et après mise en demeure restée sans effet ;
- Pour les prestations de gestion de déchets (prestation B3).
- Pour les prestations exceptionnelles de décontamination et de désinfection (prestation B4).
- Pour les « bâtiments familles » des sites de gendarmerie.
- En cas de non-respect des prix plafonds prévus à l'annexe 1 à l'acte d'engagement.

Ces dispositions ne modifient en rien les engagements de performance, de qualité et de délais convenus dans le présent accord-cadre.

29 DISPOSITIONS DIVERSES

29.1 Forme des notifications et des informations

La PFRA et les services bénéficiaires notifient au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

29.2 Langue

L'ensemble des communications écrites ou orales s'effectuent en français. Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française ou accompagnée d'une traduction en français.

29.3 Sous-traitance

En cours d'exécution du marché, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance et présenter les documents de preuve justifiant l'absence de motif d'exclusion des marchés publics.

Dans le cadre de l'exécution d'un marché subséquent, la demande est adressée au service bénéficiaire du marché subséquent.

Le titulaire ne peut pas sous-traiter la totalité du marché et doit réaliser lui-même une partie des prestations objet du contrat.

29.4 Relations fournisseurs

La passation et l'exécution de l'accord-cadre se font dans le respect des dispositions de la Charte de déontologie de la PFRA Grand Est qui constitue le cadre de référence pour tous ses agents, tant contractuels que fonctionnaires, dans leurs activités. Elle vise notamment à prévenir les risques d'atteinte à la probité et en particulier le favoritisme et la prise illégale d'intérêt.

La PFRA Grand Est est signataire de la charte « relations fournisseurs achats responsables » (RFAR) et a obtenu le label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400:2017, délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats.

À ce titre, elle invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours des achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés à l'obtention du Label RFAR. Le titulaire s'engage à informer la PFRA de toute démarche entreprise en la matière.

La médiation des entreprises et le conseil national des achats ([CNA](#)) accompagnent le titulaire dans cette démarche : charterfar@finances.gouv.fr

29.5 Secret des affaires

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution du marché puissent être divulgués par le pouvoir adjudicateur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un marché de substitution.

Le pouvoir adjudicateur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire par écrit quinze (15) jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

29.6 Assurances

Le titulaire est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents du pouvoir adjudicateur ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant au pouvoir adjudicateur ou à des tiers ainsi que des dommages qu'il cause en cas d'inexécution.

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier être en possession d'une police d'assurances. Il s'engage à remettre au pouvoir adjudicateur, sur simple demande, une attestation

de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie et à l'informer expressément de toute modification de son contrat d'assurance.

29.7 Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire

Des prestations non exécutées après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution de dix (10) jours et non suivi d'effet, peuvent être exécutées par un tiers aux frais et risques du titulaire.

En cas d'inexécution d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, la décision de faire exécuter aux frais et risques est notifiée au titulaire sans mise en demeure préalable. Il s'agit notamment des prestations courantes, tel que décrit à l'article 26 du présent CCAP.

Une exécution incomplète est assimilée à la non-exécution, sauf pour le titulaire à justifier des raisons qui, extérieures à son entreprise, s'opposeraient à la bonne et entière exécution des prestations.

Le surcoût est à la charge du titulaire mais la diminution des dépenses ne lui profite pas.

30 DIFFERENDS

L'accord-cadre est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation tout différend qui pourrait survenir quant à l'existence, l'interprétation ou l'exécution de ce contrat.

En cas d'échec de leur négociation directe et avant toute saisine des juridictions compétentes, le pouvoir adjudicateur et le titulaire peuvent recourir au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R. 2397-1 à R. 2397-4 du code de la commande publique.

Le médiateur des entreprises peut être saisi en ligne sur le site :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contacter-le-mediateur-des-entreprises>

Le comité consultatif compétent est le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Nancy.

31 RÉSILIATION

31.1 Résiliation de l'accord-cadre

En plus des cas de résiliation prévus au CCAG de référence, le pouvoir adjudicateur peut résilier l'accord-cadre aux torts exclusifs du titulaire dans les cas décrits ci-dessous :

1. un service bénéficiaire au moins a résilié son marché subséquent pour faute ;
2. manquement grave du titulaire à son engagement d'insertion ;
3. manquements répétés aux obligations du titulaire ;
4. non-respect répété des règlements intérieurs ;
5. manquement à l'obligation de réponse aux marchés subséquents ;
6. non-respect des prix plafonds tels qu'établis à l'annexe 1 à l'acte d'engagement .
7. lorsque l'application des révisions entraîne une augmentation des prix supérieure à 5 %.

Le pouvoir adjudicateur fait parvenir au titulaire concerné, une mise en demeure assorti d'un délai d'exécution et l'invitant à présenter ses observations. A l'issue de ce délai, le pouvoir adjudicateur peut résilier l'accord-cadre, en cas de mise en demeure restée infructueuse ou si les observations ne lui paraissent pas satisfaisantes. Dans ce dernier cas de figure, la résiliation de l'accord-cadre est motivée.

La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

La résiliation d'un lot de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande si celui-ci est notifié avant la date d'effet de cette décision. Le titulaire du bon de commande est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations commandées.

La résiliation de l'accord-cadre peut entraîner la résiliation des marchés subséquents en cours d'exécution. La décision de résiliation en précise les modalités.

31.2 Résiliation des marchés subséquents

La résiliation aux torts exclusifs est motivée dans les cas de défaillance du titulaire du marché, liée à l'inexécution des prestations notamment en cas de non-respect des engagements du titulaire relatif à la qualité de service ou en cas de dépassement répété des délais ou si le cumul des pénalités appliquées atteindrait la valeur de 30% du montant réellement dépensé sur le marché.

La résiliation aux torts exclusifs peut être prononcée, aux frais et risques, si, durant une période de trois (3) mois consécutifs, la moyenne des taux de qualité obtenus est inférieure à 80 % sur plus de 30 % des sites d'un même marché subséquent.

32 TRIBUNAL ADMINISTRATIF COMPÉTENT

En cas de litige, le droit français est seul applicable. La juridiction compétente pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Strasbourg dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Strasbourg
31 Avenue de la Paix
67 000 STRASBOURG

33 DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Objet de la dérogation	Article du présent CCAP	Article du CCAG-FCS auquel il est dérogé
Documents Contractuels	8	4.1
Délais d'acceptation d'un bon de commande	10.1	3.7.2
Délai de réalisation des prestations après une décision d'ajournement ou de rejet	12.3.2	30.2.1
Prix de l'accord-cadre	23.3	10.1.1
Réfaction	26	30.3
Pénalités	27	14