



**PRÉFÈTE
DE LA RÉGION
NOUVELLE-AQUITAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général
pour les Affaires Régionales**



**Accord-cadre interministériel de prestations de collecte
des déchets, traitement et valorisation avec mise à
disposition de contenants pour les services de l'État et
certains de ses établissements publics en région
Nouvelle-Aquitaine**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIÈRES (CCAP)**

Commun à tous les lots

2026 PFRANA 01

Appel d'offres ouvert

CPV Déchets non dangereux

90500000	Services liés aux déchets et aux ordures
90510000	Élimination et traitement des ordures
90511000	Services de collecte des ordures
90511200	Services de collecte des ordures ménagères
90511400	Services de collecte du papier
90513000	Services de traitement et d'élimination des ordures ménagères et déchets non dangereux

CPV Déchets dangereux

44613800	Conteneurs à déchets
90524300	Services d'enlèvement de déchets biologiques
90523000	Services d'élimination de déchets toxiques, excepté déchets radioactifs et sols contaminés

Table des matières

ARTICLE 1. Les parties.....	4
ARTICLE 2. Dispositions générales.....	5
2.1 Objet de l'accord-cadre.....	5
2.2 Forme et procédure de passation de l'accord-cadre.....	5
a) La procédure de consultations.....	5
b) La nature de l'accord-cadre.....	5
c) La forme de l'accord-cadre.....	5
d) Le montant maximum de l'accord-cadre.....	6
e) Allotissement de l'accord-cadre.....	6
ARTICLE 3. Durée de l'accord-cadre.....	7
ARTICLE 4. Pièces constitutives de l'accord-cadre.....	7
ARTICLE 5. Clause de réexamen.....	8
ARTICLE 6. Prestations similaires.....	8
ARTICLE 7. Forme des notifications et des informations.....	8
ARTICLE 8. Exécution de l'accord-cadre.....	8
8.1 Lieu d'exécution.....	8
8.2 Démarrage des prestations.....	8
8.3 Délai d'exécution.....	8
8.4 Le bon de commande.....	9
ARTICLE 9. Considérations relatives aux groupements d'opérateurs économiques et à la sous-traitance.....	10
9.1. Groupements d'opérateurs économiques.....	10
9.2. Sous-traitance.....	10
ARTICLE 10. Achats responsables.....	10
10.1 Clause sociale d'insertion pour les lots 1 à 3 (déchets non recyclables) et 10 à 12 (bio-déchets).....	10
10.2 Clause sociale pour les lots 13 à 15 (déchets recyclables) – Lots réservés.....	15
10.3 Clause sociale de lutte contre l'illettrisme pour les lots 4 à 9 (déchets dangereux / chimiques / DASRI).....	15
10.4 Clauses environnementales pour tous les lots.....	16
ARTICLE 11. Avances.....	18
ARTICLE 12. Le prix.....	18
12.1 Contenu du prix.....	18
12.2 Forme du prix.....	18
12.3 Date d'établissement du prix initial.....	18
12.4 Révision des prix.....	19
12.5 Règle des arrondis.....	20
12.6 Périodicité de révision des prix.....	20
ARTICLE 13. Modalités de paiement.....	20
13.1 Contenu de la facture.....	21
13.2 Pièces à transmettre au service bénéficiaire en complément de la facture.....	22
13.3 Mode de transmission des factures par le Titulaire.....	22
13.4 Délai de paiement.....	22
13.5 Cession ou nantissement des créances.....	23
ARTICLE 14. Admission des prestations.....	23
ARTICLE 15. Pilotage et suivi.....	23
15.1 Représentation des parties.....	23

a) Représentation de l’Acheteur.....	23
b) Représentation du service bénéficiaire.....	23
c) Représentation du Titulaire.....	24
15.2 Pilotage des prestations.....	24
a) Réunion de démarrage des prestations.....	24
b) Bilan annuel et revue de contrat.....	24
c) Réunion de déploiement et de suivi par le service bénéficiaire.....	25
ARTICLE 16. Obligations.....	25
16.1 Obligation d’information et de conseil.....	25
16.2 Obligation de confidentialité.....	26
16.3 Mesure de sécurité.....	26
16.4 Responsabilité du Titulaire et qualification du personnel.....	26
16.5 Autres obligations du titulaire en matière de personnel.....	26
ARTICLE 17. Traitement des données à caractère personnel.....	27
ARTICLE 18. Pénalités.....	28
18.1 Pénalités pour retard d’exécution.....	29
18.2 Pénalités pour défaut de qualification des intervenants.....	29
18.3 Pénalités non-respect par le titulaire des éléments connexes de collecte.....	29
18.4 Pénalités pour non-respect des obligations administratives.....	30
18.5 Pénalités pour travail dissimulé.....	30
18.6 Pénalités liées aux considérations sociales.....	30
18.7 Pénalités liées aux considérations environnementales.....	30
18.8 Réfaction pour mauvaise exécution des prestations.....	30
ARTICLE 19. Dispositions diverses.....	32
19.1 Langue.....	32
19.2 Secret des affaires.....	32
19.3 Assurance.....	32
ARTICLE 20. Obligations administratives générales.....	33
ARTICLE 21. Dérogation à l’exclusivité du titulaire.....	33
ARTICLE 22. Résiliation.....	34
ARTICLE 23. Relations Fournisseurs pour le règlement amiable des différends et litiges.....	34
ARTICLE 24. Contentieux.....	35
ARTICLE 25. Dérogations au CCAG-FCS.....	35

Annexes du CCAP :

Annexe 1: Liste des services et établissements publics bénéficiaires.

Annexe 2 : Conditions d'accès des sites sensibles.

ARTICLE 1. Les parties

Le pouvoir adjudicateur est la préfète de la région Nouvelle-Aquitaine.

La préfète de la région Nouvelle Aquitaine conduit de manière coordonnée un accord-cadre interministériel de prestations de collecte des déchets, traitement et valorisation avec mise à disposition de contenants pour les services de l'État, et de certains de ses établissements publics, selon les dispositions des articles L2113-1, L2113-6 et L2113-7 du code de la commande publique.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), chargé de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre régional pour le compte des services et établissements publics de l'État en région Nouvelle-Aquitaine (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale), hors ministère des Armées, est le **Secrétaire général pour les affaires régionales (SGAR)** de Nouvelle-Aquitaine, assisté de la Plate-forme régionale des Achats (PFRA) du SGAR.

Le RPA est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre, ainsi que les actes modificatifs intervenant en cours d'exécution de l'accord-cadre tels que, notamment, les avenants et les agréments de sous-traitants, pour le compte des services de l'État dans la région Nouvelle-Aquitaine (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) hors ministère des Armées et certains établissements publics de l'État de la région Nouvelle-Aquitaine.

Le RPA est également seul compétent pour les décisions de résiliation de l'accord-cadre, dans les conditions énoncées aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

La plate-forme régionale des Achats de l'État (PFRA), désignée ci-après « **l'acheteur** », est le service du SGAR qui, par délégation, coordonne les besoins pour le compte des services et des établissements publics de l'État en Nouvelle-Aquitaine.

La PFRA est habilitée à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique, et à fournir toutes informations administratives et techniques utiles à la mise en place de l'accord-cadre.

Ministère de l'Intérieur – Préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine
Secrétariat Général pour les Affaires Régionales (SGAR)
Plateforme régionale des achats (PFRA)
4B esplanade Charles-de-Gaulle
33000 BORDEAUX
pfra@nouvelle-aquitaine.gouv.fr

Les services et établissements publics de l'État membres du groupement, dits « services bénéficiaires », sont chargés de l'exécution (administrative, financière et technique) de l'accord-cadre pour leurs sites respectifs.

A ce titre, **par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG-FCS**, les autorités responsables des services bénéficiaires sont habilitées à passer des bons de commande.

Par dérogation aux articles 13, 14 et 30 du CCAG-FCS, les autorités responsables des services bénéficiaires sont également habilitées à prendre toutes décisions, au titre du ou des bons de commande émis, de nature à assurer la bonne exécution des prestations commandées telles que l'application ou l'exonération de pénalités, les mises en demeure, les prolongations de délais, ainsi que toute décision portant grief (ajournement, réception avec ou sans réfaction, rejet, résiliation de bon de commande).

Le **service bénéficiaire** est l'interlocuteur du titulaire, désigné par les services et les établissements publics de l'État coordonnés dans chacun des sites pour la gestion des bons de commande issus du présent accord-cadre et s'assure de leur bonne exécution.

Le responsable de site est l'interlocuteur du titulaire, désigné par le service bénéficiaire, pour l'exécution des prestations sur le ou les sites dont il a la charge. Il est habilité à émettre toutes directives concernant l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre.

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre régional avec le préfet de la région Nouvelle-Aquitaine, et les bons de commande qui en découlent, avec les services bénéficiaires.

Le représentant du titulaire est la personne habilitée à le représenter pour toute question relative à l'exécution des prestations issues de l'accord-cadre, et des bons de commande.

ARTICLE 2. Dispositions générales

2.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre interministériel a pour objet les prestations de collecte des déchets, traitement et valorisation avec mise à disposition de contenants pour les services de l'État et certains de ses établissements publics en région Nouvelle-Aquitaine.

Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) est commun à l'ensemble des lots.

Le Titulaire est soumis à **une obligation de résultat** portant sur la bonne exécution des prestations commandées, conformément aux stipulations de l'accord-cadre.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services et traite des natures de déchets comme suit :

Déchets non dangereux	<ul style="list-style-type: none">• Les déchets recyclables• Les déchets non recyclables• Les bio déchets
Déchets dangereux / chimiques	<ul style="list-style-type: none">• Les déchets à risques infectieux• Les déchets chimiques
Les déchets relevant des filières à responsabilité élargie du producteur	<ul style="list-style-type: none">• Les DEEE (Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques)• Les piles et batteries, les ampoules

Les déchets radioactifs sont exclus du périmètre du présent accord-cadre.

Les prestations attendues sont décrites dans le CCTP.

2.2 Forme et procédure de passation de l'accord-cadre

a) La procédure de consultations

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure de l'appel d'offre ouvert prévue aux articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

b) La nature de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est mono-attributaire (1 titulaire par lot) en application de l'article R.2162-9 du Code de la commande publique.

c) La forme de l'accord-cadre

Conformément à l'article R.2162-3 du Code de la commande publique, l'accord-cadre s'exécute par l'émission de bons de commande.

En application des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-7 et suivants du code de la commande publique, chaque lot donnera lieu à l'émission de bons de commande établis par les services et établissements publics bénéficiaires, au fur et à mesure de leur intégration dans l'accord-cadre.

d) Le montant maximum de l'accord-cadre

En application de l'article R.2162-4 du code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu pour l'ensemble des lots pour un montant maximum de 10 075 000 € HT pour la durée totale (48 mois) de l'accord-cadre.

Le montant maximum correspond au montant estimatif ci-dessous sur la durée totale de 4 030 000 € HT multiplié par 2,5.

Pour chacun des lots, l'accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque le montant maximum du lot aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

e) Allotissement de l'accord-cadre

L'accord-cadre est alloti conformément aux articles L2113-10 et R2113-1 du code susvisé selon la décomposition suivante :

N°LOT	PRESTATIONS	MONTANT ESTIME HT sur 4 ans	MONTANT MAXI HT sur 4 ans
1	Déchets non recyclables (OM - DIB) - départements 24, 33, 40, 47 et 64	520 000 €	1 300 000 €
2	Déchets non recyclables (OM - DIB) - départements 16, 17, 79 et 86	430 000 €	1 075 000 €
3	Déchets non recyclables (OM - DIB) - départements 19, 23 et 87	100 000 €	250 000 €
4	Déchets à risque infectieux (DASRI) - départements 24, 33, 40, 47 et 64	320 000 €	800 000 €
5	Déchets à risque infectieux (DASRI) - départements 16, 17, 79 et 86	160 000 €	400 000 €
6	Déchets à risque infectieux (DASRI) - départements 19, 23 et 87	80 000 €	200 000 €
7	Déchets dangereux / chimiques - départements 24, 33, 40, 47 et 64	360 000 €	900 000 €
8	Déchets dangereux / chimiques - départements 16, 17, 79 et 86	160 000 €	400 000 €
9	Déchets dangereux / chimiques - départements 19, 23 et 87	80 000 €	200 000 €
10	Bio-déchets et huiles fritures - départements 24, 33, 40, 47 et 64	240 000 €	600 000 €
11	Bio-déchets et huiles fritures - départements 16, 17, 79 et 86	160 000 €	400 000 €
12	Bio-déchets et huiles fritures - départements 19, 23 et 87	80 000 €	200 000 €
13	Déchets recyclables - départements 24, 33, 40, 47 et 64 – LOT RÉSERVÉ	720 000 €	1 800 000 €
14	Déchets recyclables - départements 16, 17, 79 et 86 – LOT RÉSERVÉ	480 000 €	1 200 000 €
15	Déchets recyclables - départements 19, 23 et 87 – LOT RÉSERVÉ	140 000 €	350 000 €

ARTICLE 3. Durée de l'accord-cadre

Chaque lot de l'accord-cadre est conclu pour une durée de 24 mois ferme à compter **du 04 OCTOBRE 2026**. L'accord-cadre est reconductible de manière tacite, pour une durée de deux fois 12 mois dans la limite de 48 mois à savoir le **3 octobre 2030**.

Pour les services et établissements publics situés en **Gironde centre** dans les communes ci-après*, et rattachés au lot 1, le démarrage des prestations s'effectuera à compter du **08 mars 2027** (à l'issue de l'échéance du précédent marché).

** Liste des communes concernées :*

*Ambarès-et-Lagrave, Ambès, Artigues-près-Bordeaux, Bassens, Bègles, Blanquefort, **Bordeaux**, Bouliac, Bruges, Carbon-Blanc, Cenon, Eysines, Floirac, Gradignan, Le Bouscat, Le Haillan, Le Taillan-Médoc, Lormont, Martignas-sur-Jalle, Mérignac, Parempuyre, Pessac, Saint-Aubin-de-Médoc, Saint-Louis-de-Montferrand, Saint-Médard-en-Jalles, Saint-Vincent-de-Paul, Talence, Villenave d'Ornon.*

Conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, la reconduction sera tacite et le titulaire ne pourra s'y opposer.

En cas de non reconduction, l'acheteur notifiera sa décision au titulaire au plus tard deux mois avant l'échéance du marché, par l'envoi d'un courrier conférant date certaine de réception.

ARTICLE 4. Pièces constitutives de l'accord-cadre

Conformément à l'article 4.1 du CCAG-FCS, l'accord-cadre est constitué par les documents énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

a) **L'acte d'engagement(AE) et ses 3 annexes**

- * annexe 1 : Bordereau des prix (annexe BPU par type de lots et déchets à collecter),
- * annexe 2 : Attestation de clauses sociales,
- * annexe 3 : Déclaration des filières de traitement.

b) **Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots et ses 2 annexes**

- * annexe 1 : Liste des sites, membres du groupement de commande,
- * annexe 2 : Conditions d'accès dans les sites sensibles.

c) **Le cahier des clauses techniques (CCTP) commun à tous les lots et ses 2 annexes**

- * annexe 1 : Fiche d'expression des besoins (FEB),
- * annexe 2 : Recensement des besoins des services.

d) **Le cahier des clauses administratives générale applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;**

e) **Le cadre de réponse technique** du titulaire (annexe du règlement de consultation) ;

f) **Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs postérieurs à la notification de l'accord-cadre.**

Le CCAG-FCS étant réputé connu, il n'est pas joint matériellement au présent accord-cadre mais chaque titulaire peut le consulter sur le site internet ,site officiel de Légifrance :<https://www.legifrance.gouv.fr>

ARTICLE 5. Clause de réexamen

En application de l'article R.2194-1 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre peut être modifié par voie d'avenant dans les cas suivants :

- disparition d'un indice ou d'un index, non remplacé, figurant dans la clause de révision de prix,
- modification réglementaire affectant la mission confiée au titulaire en exécution du présent accord-cadre,
- lorsque 90% du montant maximum d'un lot de l'accord-cadre a été atteint. Le cas échéant, la modification à la hausse est limitée à 20% du montant maximum initial.
- en cas d'événement extérieur aux parties, imprévisible et bouleversant temporairement l'équilibre du contrat, une modification de l'accord-cadre pourra être envisagée afin d'y remédier.

Ces modifications ne sauraient changer la nature globale du contrat et devront être justifiées par un lien de causalité entre les conséquences de l'évènement rencontré et le besoin de modifier le contrat, ainsi que le caractère strictement nécessaire des modifications apportées au contrat.

ARTICLE 6. 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.

ARTICLE 7. Forme des notifications et des informations

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception. Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent par mail à l'adresse indiqué par le titulaire.

ARTICLE 8. Exécution de l'accord-cadre

8.1 Lieu d'exécution

Le présent accord-cadre est exécuté sur l'ensemble du territoire de la région Nouvelle-Aquitaine.

La liste des services et établissements publics bénéficiaires des prestations de l'accord-cadre est précisée en annexe 1 du CCAP.

8.2 Démarrage des prestations

Après notification de l'accord cadre, les titulaires des différents lots seront convoqués à une réunion de lancement du marché. Le but est de faciliter l'exécution de l'accord cadre, en vérifiant que les points essentiels sont connus et bien compris des parties, notamment les contacts, la durée, les caractéristiques des prestations, les modalités de passation des commandes et avenants, de réalisation des devis, obligations, délais, gestion de la facturation, des révisions de prix, etc.

8.3 Délai d'exécution

Par dérogation à l'article 13-1 du CCAG-FCS, le délai d'exécution des prestations court à compter de la date fixée dans le bon de commande.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, néanmoins ils ne pourront **pas s'exécuter au-delà du 31 décembre 2030**.

8.4 Le bon de commande

À la survenance du besoin, le service bénéficiaire déclenche **la fiche d'expression des besoins (FEB)** pour définir les prestations à mettre en place. Cette fiche permet au titulaire de chiffrer (sur la base de l'offre financière - BPU) la prestation attendue. Les prestations prévues dans le marché sont détaillées dans le CCTP et le BPU.

Le modèle de FEB figure en annexe 1 du CCTP. Cette fiche (FEB) sera annexée au bon de commande. Elle doit détailler les modalités d'exécution : l'identification du ou des site(s), les nombres de rotations, les contacts et toutes informations que le titulaire jugerait nécessaires pour la bonne exécution de (la) ou des prestations.

La FEB est signée par le service bénéficiaire et le titulaire du lot concerné par les prestations à exécuter.

Les bons de commande sont envoyés par tout moyen permettant d'en accuser la date de réception certaine.

Pour les commandes Notamment, en cas de commandes transmises par messagerie, le titulaire doit systématiquement doit envoyer par retour de mail un accusé de réception de la commande. 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 10 jours ouvrés** à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

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

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, de son fait ou du fait du service bénéficiaire, à cause d'un événement ayant le caractère de force majeure, le service bénéficiaire prolonge le délai d'exécution.

Les bons de commande sont établis par chaque service bénéficiaire et transmis au titulaire. Ils comportent notamment les données de référence suivantes :

La prestation	Le service	Les données comptables	Le titulaire
Date de la commande	Raison sociale	Référence du marché (numéro d'EJ, numéro de commande Chorus ou autre système d'information)	Raison sociale Siège social
Objet Détail des prestations	Adresse de facturation	Référentiel du service dépensier (en charge du traitement financier)	SIRET
Période de référence	Référentiel budgétaire	Référentiel du comptable assignataire de la dépense Adresse de facturation Taux et montant de la TVA Autres taxes liées à l'exécution Prix HT et TTC	RIB
Délai d'exécution (ou date d'intervention)			

Un bon de commande peut être modifié ou résilié par le service bénéficiaire, totalement ou partiellement. **Toute modification ou résiliation doit être notifiée par écrit** (pour conférer date certaine) le format dématérialisé sera privilégié. Le service régularise les modifications, par l'émission d'un nouveau bon de commande qui remplace le bon de commande initial.

Pour des prestations non prévues au bordereau des prix (BPU) :

Elles feront l'objet d'une demande de devis auprès du titulaire du lot selon la typologie de déchet à traiter. Cependant, ces prestations pourront être mises en concurrence avec d'autres prestataires, **le titulaire n'ayant pas d'exclusivité** pour les prestations non prévues au bordereau des prix.

ARTICLE 9. Considérations relatives aux groupements d'opérateurs économiques et à la sous-traitance

9.1. Groupements d'opérateurs économiques

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

9.2. Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. L'entreprise sous-traitante doit obligatoirement être acceptée préalablement à son intervention et ses conditions de paiement agréées par l'acheteur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la réception par l'acheteur d'un dossier complet de demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement, comprenant le formulaire DC4 ainsi que les pièces justificatives exigées en annexes, et, le cas échéant, l'exemplaire unique (ou le certificat de cessibilité), le sous-traitant est réputé accepté et ses conditions de paiement agréées.

ARTICLE 10. Achats responsables

10.1 Clause sociale d'insertion pour les lots 1 à 3 (déchets non recyclables) et 10 à 12 (bio-déchets)

a) Dispositions générales :

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le présent marché une action d'insertion professionnelle au bénéfice des personnes rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières.

Cette action d'insertion peut être réalisée en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après :

Modalité 1 : Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une Entreprise d'insertion (EI), un Atelier et Chantier d'insertion (ACI), une Entreprise adaptée (EA), un établissement social d'aide par le travail (ESAT) ou à un groupement momentané entre ces structures inclusives.

Modalité 2 : embauche directe par l'entreprise

Le titulaire peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.

Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec le facilitateur désigné par le service de:

Coordination Régionale Nouvelle Aquitaine
7 rue Anne Desrays – 79100 Thouars
Tél. : 07 77 94 03 35
Mail : accueil.clause@thouars-communaute.fr

Modalité 3 : la mise à disposition de salariés

Le titulaire peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), d'une Association intermédiaire (AI) ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ).

Les recrutements réalisés via les modalités 2 et 3 sont calibrés à hauteur des volumes facturés des prestations ciblées par l'obligation. Les recrutements directs correspondent à de nouvelles embauches et ne font donc pas partie des effectifs déjà existants de l'entreprise.

L'exigence d'insertion est définie selon le calibrage suivant :

Nombre d'heures d'insertion à réaliser	35 heures pour chaque tranche de 60 000 € HT facturés
---	--

L'obligation de réalisation des heures d'insertion s'applique au Titulaire à partir d'un montant total minimum atteint de 60 000 euros HT. En deçà de ce montant, l'obligation de réalisation des heures d'insertion ne s'applique pas au Titulaire.

L'atteinte de ce seuil entraîne l'exécution de l'action d'insertion, soit 35 heures au titre des 60 000 € HT facturés.

La présente obligation est reconduite annuellement et s'applique sur la durée totale d'exécution du marché, période de reconduction comprise et ce, quelle que soit la ou les modalités de mise en œuvre retenues par le Titulaire.

Les structures agréées ESUS visées par la modalité 1 supra sont :

> les entreprises adaptées (EA) mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail, les établissements et services d'aide par le travail (ESAT) mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi que les structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales ;

> les entreprises d'insertion (EI) et les ateliers et chantiers d'insertion (ACI) mentionnés à l'article L. 5132-4 du code du travail et les structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés.

Les publics éloignés de l'emploi visés par les modalités 2 et 3 supra sont les catégories de publics suivantes :

- > personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'État,
- > personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées (EA),

> personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnée à l'article L. 5132-4 du code du travail, c'est-à-dire :

- mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI) ;
- salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI) ;
- personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;
- personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Écoles de la deuxième Chance (E2C) ;
- personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- personnes sous main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire.

Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :

> demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;

> services service bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;

> personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des services service bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;

> services service bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation d'Insertion (AI), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;

> jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :

- sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;
- diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;

> demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) ;

> jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ;

> habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;

> personnes ayant le statut de réfugié ou services service bénéficiaires de la protection subsidiaire ;

> personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

En outre, dans le cadre du recours à la mise à l'emploi des publics ciblés soit en les recrutant directement soit par leur mise à disposition par leurs structures employeuses (SIAE, EA), d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé du facilitateur, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Les services bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

b) Modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion :

Le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion au minimum à hauteur des objectifs d'insertion fixés ci-dessus. Une réunion de mise au point de l'action d'insertion se tiendra suite à la notification de l'accord-cadre. Elle est organisée entre le titulaire et le facilitateur désigné.

Le titulaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié du facilitateur pour mettre en œuvre l'action d'insertion.

Le titulaire fera connaître à l'Acheteur, après la réunion de mise au point organisée avec le facilitateur, la ou les modalités qu'il entend mettre en œuvre pour réaliser la clause sociale.

c) Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre de la clause sociale :

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par la :

Coordination Régionale Nouvelle Aquitaine
7 rue Anne Desrays – 79100 Thouars
Tél. : 07 77 94 03 35
Mail : accueil.clause@thouars-communaute.fr

Dans ce cadre, le facilitateur a pour mission :

> d'Informer l'entreprise Titulaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;

> En cas de mise en œuvre de la clause sociale via la sous-traitance (modalité 1) :

- informer et orienter l'entreprise en direction des structures agréées entreprises solidaires d'utilité sociale (ESUS) employant des personnes en situation de handicap ou en insertion professionnelle : entreprises adaptées (EA), établissements et services d'aide par le travail (ESAT), structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) en vu de la constitution éventuelle d'un groupement momentané d'entreprises inclusives.

> En cas de mise en œuvre de la clause sociale via la mise à l'emploi des personnes ciblées (modalités 2 et 3) :

- Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;
- Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;
- Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

d) Le dispositif de suivi et de contrôle de la mise en œuvre de la clause sociale :

Modalité 1 :

Dans ce cadre, le Titulaire est tenu de communiquer annuellement, à chaque date anniversaire du présent accord-cadre, à l'Acheteur (PFRA) les éléments de reporting suivants :

** factures adressées par les structures mobilisées en tant que sous-traitantes à la fin de chaque année afin d'attester de la bonne réalisation de la clause sociale.*

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues au présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, la PFRA et le facilitateur étudieront avec le Titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

Modalités 2 et 3 :

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par le facilitateur à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise au facilitateur de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité

sera transmise au titulaire après la notification du marché.

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (cf. article du présent CCAP).

Le titulaire fournit annuellement, , à chaque date anniversaire du présent accord-cadre, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours de l'année.

Ces éléments sont envoyés au représentant de l'Acheteur et au facilitateur :

pfra@nouvelle-aquitaine.gouv.fr

et

accueil.clause@thouars-communaute.fr

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues au présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer l'Acheteur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion.

Dans ce cas, le facilitateur étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

A l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution du marché.

e) Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion :

Le Titulaire est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion de modalité 2 est confiée au facilitateur.

Ces données personnelles seront traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2 qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

À ce titre, les services bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application des considérations sociales d'insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.

Le facilitateur est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

- > 48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin de la période concernée. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2032 inclus.
- > En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Durant cette période, le facilitateur met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

- > Le Titulaire exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après ;
- > Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux services du facilitateur et à ses partenaires emploi/insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable.

Ces organismes et le facilitateur s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le titulaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore délimitation du traitement des données. Le titulaire peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.

Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le titulaire peut exercer ses droits en contactant le facilitateur par email à l'adresse suivante :

accueil.clause@thouars-communaute.fr

ou par courrier :

Coordination Régionale Nouvelle Aquitaine
7 rue Anne Desrays – 79100 Thouars

Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés peut être contactée :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 Paris Cedex 07

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

10.2 Clause sociale pour les lots 13 à 15 (déchets recyclables) – Lots réservés

En application de l'article L.2113-12 du code de la commande publique, les lots 13, 14 et 15 sont réservés à des entreprises adaptées mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail, à des établissements et services d'aide par le travail mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

10.3 Clause sociale de lutte contre l'illettrisme pour les lots 4 à 9 (déchets dangereux / chimiques / DASRI)

L'illettrisme et le déficit de compétences de bases constituent un phénomène de société impactant une majorité de secteurs professionnels. Frein social indéniable pour les personnes concernées, il est, en contexte professionnel, une source d'augmentation des risques relatifs à la santé et la sécurité au travail.

Les compétences de base, appelées aussi compétences clés ou compétences fondamentales, représentent un ensemble de compétences nécessaires à un individu pour faire face de manière autonome aux situations de la vie courante. Dans le monde du travail, les compétences de base sont constamment mobilisées dans toutes les situations professionnelles, quel que soit le poste occupé et le niveau de qualification.

La lutte contre l'illettrisme et les formations de base répondent à l'obligation d'adaptation des salariés à leur poste de travail qui incombent à l'employeur. Les actions de lutte contre l'illettrisme prévues à l'article L6111-2 du Code du travail implique notamment le concours des services publics et des entreprises, s'agissant de la

mise en œuvre d'action relative à la formation professionnelle.

Dans le cadre de sa politique d'achat responsable, et en s'appuyant sur les partenaires clés que sont les entreprises attributaires, l'acheteur a souhaité inscrire une clause sociale relative à la lutte contre l'illettrisme dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

L'acheteur entend mobiliser le titulaire, sur la question du repérage des salariés en situation d'illettrisme affectés à la réalisation du contrat, et l'accompagner sur cet enjeu, grâce à la mise à disposition de ressources et de services développés par **l'Agence nationale de lutte contre l'illettrisme (ANLCI)**.

A / Mise en œuvre de la clause :

Dans le cadre de l'exécution du contrat, le titulaire s'engage ainsi à réaliser son propre diagnostic sur l'outil en ligne Evagill Diagnostic de prévention pour la gestion de l'illettrisme en entreprise (evagill.fr).

Les résultats du diagnostic du titulaire ne sont pas communiqués à l'acheteur.

Le titulaire s'engage à :

- réaliser le diagnostic de prévention des risques d'illettrisme Evagill ;
 - communiquer ses coordonnées de contact à l'issue de l'auto-diagnostic ;
- pour :
- * recevoir une attestation de réalisation du diagnostic (mail de notification),
 - * accéder à des ressources pertinentes pour gérer les situations d'illettrisme en milieu professionnel,
 - * accéder à un accompagnement personnalisé sur cet enjeu par un chargé de mission régional de l'ANLCI pour définir un plan d'action.
 - * sensibiliser l'encadrement de proximité sur ce sujet et sur les modalités de prise en charge des salariés concernés.

Si une partie des prestations est sous-traitée, le titulaire du marché s'engage à informer et à faire respecter la condition d'exécution relative à la lutte contre l'illettrisme par ses sous-traitants, qui sont également tenus de la mettre en œuvre.

B / Contrôle de la clause et pénalité :

Le titulaire et ses sous-traitants éventuels, transmettent au coordinateur régional de l'ANLCI en Aquitaine, à savoir : nouvelleaquitaine@anlci.gouv.fr l'attestation Evagill de réalisation du diagnostic de prévention pour la gestion de l'illettrisme en entreprise, dans les six (6) mois suivant la notification du contrat.

En cas de non-transmission ou de transmission partielle de l'attestation Evagill de réalisation du diagnostic de prévention pour la gestion de l'illettrisme en entreprise, après mise en demeure du titulaire par mail, le titulaire se verra appliquer **une pénalité de 150€**.

Les préconisations personnalisées éventuellement communiquées par l'ANLCI au titulaire ou à ses sous-traitants de premier rang sur la gestion des situations d'illettrisme dans le cadre de cette démarche, ne sont pas communiquées à l'acheteur, et leur mise en œuvre reste au libre choix de l'entreprise.

10.4 Clauses environnementales pour tous les lots

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application pour le présent accord-cadre des articles L.2112-2 et L.2112-3 du code de la commande publique en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental ainsi que des articles R.2111-4 et R.2111-10 du code de la commande publique en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental.

Le titulaire met en œuvre un mode de traitement des déchets privilégiant :

- la proximité par rapport au lieu de production des déchets : le titulaire doit être en mesure d'en apporter la preuve à chaque demande de l'acheteur ;
- le traitement selon la hiérarchisation suivante : recyclage, valorisation (notamment énergétique), incinération, enfouissement. Dans ce cadre, un état justifiant les modes de traitement effectué devra être transmis à l'acheteur annuellement pour contrôle de la véracité de ceux mentionnés dans son offre. En cas de défaut de remise, **une pénalité sera appliquée** ;
- les conducteurs dédiés à la réalisation de la présente prestation sont formés à la conduite écoresponsable et sont détenteurs de leur certificat de formation. Des contrôles peuvent être effectués par le service bénéficiaire et/ou l'acheteur.

A / Formation à l'éco-conduite :

Dans le cadre du présent marché, le titulaire s'engage à former son personnel intervenant dans l'exécution des prestations aux pratiques d'éco-conduite, dans le respect des objectifs suivants :

- 100 % des conducteurs affectés aux prestations prévues dans le cadre du marché devront avoir suivi une formation certifiée en éco-conduite avant la fin de la deuxième année d'exécution du marché.
- Pour le personnel nouvellement recruté ou affecté, la formation devra être réalisée dans un délai maximum de 3 mois suivant leur prise de poste.

La formation devra être dispensée par un organisme reconnu ou qualifié dans les pratiques d'éco-conduite, couvrant les thèmes suivants :

- Techniques d'éco-conduite (anticipation, freinage progressif, maintien d'une vitesse optimale, etc.) ;
- Réduction de la consommation de carburant et des émissions de gaz à effet de serre ;
- Bonnes pratiques en matière de maintenance des véhicules pour limiter leur impact environnemental.

À l'issue de la formation, une attestation de participation sera remise à chaque participant.

Le titulaire devra fournir au pouvoir adjudicateur, dans un délai maximum de 6 mois après la notification du marché, un premier rapport indiquant :

- Le nombre de salariés formés.
- Les dates et durées des sessions de formation.
- Les copies des attestations de formation délivrées.

Un rapport annuel devra ensuite être transmis, attestant de la mise à jour des formations pour les nouveaux personnels ou des recyclages éventuels pour les personnels déjà formés.

Un taux minimal de 90 % de conformité au programme de formation (salariés formés selon les délais prévus) sera exigé sur l'ensemble de la durée du marché.

En cas de non-atteinte de cet objectif, une pénalité pourra être appliquée, conformément à l'article du présent CCAP.

Les personnels déjà formés devront participer à un module de recyclage d'éco-conduite tous les 2 ans, afin d'assurer la mise à jour des compétences et l'intégration des nouvelles techniques ou exigences en matière de conduite responsable.

B / Communication du BEGES et plan de transition associé :

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, de

communiquer à la PFRA-NA leur BEGES et plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire à la PFRA-NA, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan 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 permettant à l'acheteur d'accéder à ce document.

ARTICLE 11. Avances

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.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en oeuvre d'une clause de variation de prix. Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché rédaction.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en oeuvre d'une clause de variation de prix. Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande. Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du code de la commande publique.

ARTICLE 12. Le prix

12.1 Contenu du prix

La monnaie de référence de ce marché est l'euro.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au moment du fait générateur. Les évolutions du taux de TVA s'appliquent de plein droit sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant, il en est de même pour la taxe générale sur les activités polluantes (TGAP).

Dans le ou les bordereaux de prix, les prix indiqués par le titulaire sont réputés complets (*hors TVA et TGAP*), à ce titre, le titulaire ne pourra prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque.

12.2 Forme du prix

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires.

12.3 Date d'établissement du prix initial

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 par dérogation à l'article 10 du CCAG de référence, correspondant au mois de la date limite de remise des offres (**Juillet 2026**). Ce mois est appelé le mois "zéro".

12.4 Révision des prix

Conformément à l'article R.2112-13 du code de la commande publique, les prix sont révisables annuellement, à la hausse comme à la baisse par application d'une **formule de révision**.

La TGAP est exclue de la révision des prix (cf. article 12 .1).

1. Pour les lots 1 à 3, et 10 à 15 - déchets non recyclables (OM et DIB), bio déchets et déchets recyclables :

Les prix sont révisés par l'application de la formule suivante:

La valeur « n » de ces indices est la dernière valeur publiée au 1^{er} janvier de l'année N.

La valeur « 0 » est la valeur publiée à la date limite fixée pour le dépôt des offres (mois zéro).

FORMULE	
$P_n = P_o * (CPF38.00_n / CPF38.00_o)$	
INDICE	
Lien vers les sites internet : www.insee.fr	
P _n	prix HT révisé à appliquer pour la période annuelle N
P _o	prix initial HT indiqué dans les annexes financières à l'acte d'engagement, réputés établis sur la base des conditions économiques du "mois zéro"
CPF 38.00	Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 38.00 - Collecte, traitement et élimination des déchets ; récupération de matériaux - Prix de base - Base 2021 - Données mensuelles brutes – Identifiant 010764301

2. Pour les lots 4 à 9 - DASRI et déchets dangereux / chimiques :

Les prix sont révisés par l'application de la formule suivante:

La valeur « n » de ces indices est la dernière valeur publiée au 1^{er} janvier de l'année N.

La valeur « 0 » est la valeur publiée à la date limite fixée pour le dépôt des offres (mois zéro).

FORMULE	
$P_n = P_o * (CPF38.12_n / CPF38.12_o)$	
INDICE	
Disponible sur le site internet www.insee.fr	
P _n	prix HT révisé à appliquer pour la période annuelle N
P _o	prix initial HT indiqué dans les annexes financières à l'acte d'engagement, réputés établis sur la base des conditions économiques du "mois zéro"

CPF 38.12	Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français CPF 38.12 -Collecte des déchets dangereux - prix de marché - base 2021 - données mensuelles brutes – Identifiant 010764304
-----------	--

12.5 Règle des arrondis

Lors du calcul du coefficient de révision, les calculs intermédiaires sont effectués avec un maximum de quatre décimales

Les arrondis sont traités comme suit :

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

Selon les dispositions de l'article 10.1.2 du CCAG-FCS, le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

12.6 Périodicité de révision des prix

La première révision interviendra à compter du **1^{er} janvier 2027**. La révision des prix sera ensuite effectuée une fois par an, au mois de janvier.

Le pouvoir adjudicateur transmettra au titulaire la décision annuelle de révision pour la période concernée. Le pouvoir adjudicateur informe du coefficient de révision, qui fait foi pour l'année concernée.

L'ensemble des prescriptions relatives à la révision des prix s'appliquent à tous les éléments constitutifs des prix issus du présent accord-cadre et le cas échéant des bons de commande qui en découlent.

Le titulaire ne peut procéder à aucune modification unilatérale de ces prix.

ARTICLE 13. Modalités de paiement

Les règlements sont effectués dans les conditions précisées à l'article 11 du CCAG-FCS.

Les paiements des prestations afférentes aux bons de commande sont à la charge de chaque service bénéficiaire. Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et **après certification du service fait** par le service bénéficiaire.

Les factures doivent parvenir **de façon dématérialisée**, les indications pour le dépôt des factures figurent sur les bons de commande.

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts. L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

Les paiements seront effectués par virement au compte bancaire du titulaire.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations, selon la répartition figurant à l'acte d'engagement.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

Par dérogation, et après accord tacite des deux parties et pour des bons de commande dont la durée d'exécution de la prestation est supérieure à trois mois, les paiements seront échelonnés.

La prestation sera facturée à terme échu sur facturation du titulaire. La périodicité de l'échéance ne pourra pas être supérieure à douze (12) mois et sera définie entre le titulaire et le service bénéficiaire.

13.1 Contenu de la facture

La facture est adressée aux responsables des services de l'État dont les adresses figurent sur le bon de commande. Sauf demande particulière d'un bénéficiaire, la facture regroupe l'ensemble des sites concernés par un même service.

La facture devra comprendre les éléments ci-dessous :

ÉLÉMENTS DE LA FACTURE	
LA PRESTATION	LE TITULAIRE
Le numéro et date de l'accord-cadre	Raison sociale du titulaire
La désignation des prestations (location, collecte, traitement)	Adresse, siège social
La période de référence de la prestation	SIRET, N° TVA
La date émission de la facture et numéro de facture	Code APE
Les références du bon de commande ou du marché (N°EJ, date émission, montant)	RIB (IBAN BIC)
Le périmètre géographique de la prestation : site objet de la prestation	Les modalités de règlement
Les quantités exécutées ; nombre de contenants, volumes collectés, traités	Le prix unitaire hors taxes (HT) et TTC des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire
Le code du service bénéficiaire (ou le code d'identification du service en charge du paiement mentionné au bon de commande)	Le montant total hors taxes (HT) et TTC de la prestation, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération
Le code du service exécutant (= service financier mentionné au bon de commande)	Le taux de TVA et la TGAP applicable
Le comptable assignataire de la dépense (Mentionné au bon de commande)	Le montant de l'avance forfaitaire ou déduction ou versement complémentaire
Le montant de l'avance forfaitaire Le montant de l'avance « récupérée »	

Pour le transport et l'élimination, les factures seront détaillées par :

- Date d'enlèvement
- Identification de la structure de recherche
- Numéro du bordereau de suivi
- Nombre de conteneurs enlevés
- Numéro des conteneurs enlevés
- Poids correspondant.

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

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que toute facture qui ne sera pas présentée dans les formes fixées par l'accord-cadre ne pourra pas être pris en charge dans des conditions permettant de respecter le délai global de paiement.

Un RIB conforme à celui indiqué lors de la notification sur l'acte d'engagement. En cas de changement de RIB en cours d'exécution de l'accord-cadre, celui-ci doit être transmis sans délai à l'acheteur afin d'éviter toute rupture dans les paiements.

13.2 Pièces à transmettre au service bénéficiaire en complément de la facture

Les pièces à joindre à la facturation : en parallèle du dépôt dématérialisé de la facture sur le portail Chorus-Pro :

- * un état des bordereaux d'enlèvement (nombre de conteneurs enlevés, le cas échéant numéro des conteneurs enlevés, les litrages correspondants) ;
- * date d'enlèvement ;
- * bons de pesées ;
- * numéro du bordereau de suivi (pour les déchets dangereux)
- * récépissé des quantités prises en charge par l'unité de traitement.

Le bon de commande identifiera le destinataire des documents par site ou par service.

13.3 Mode de transmission des factures par le Titulaire

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) Mode portail :

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

2) Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) Mode EDI (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

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

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

13.4 Délai de paiement

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à **30 jours maximum** pour l'État et ses établissements publics.

La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

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.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de **recouvrement est fixé à 40 euros**.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

13.5 Cession ou nantissement des créances

Les créances nées ou à naître concernant le présent marché peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles R.2191-45 et suivants du code de la commande publique.

ARTICLE 14. Admission des prestations

Les opérations de vérification et de contrôle des prestations sont régies par les articles 27 à 33 du CCAG-FCS et s'opèrent sur la base d'une bonne exécution des prestations et de remise des livrables par le titulaire. Les points de contrôle de la bonne exécution des prestations sont mis en œuvre par le service bénéficiaire en charge de la demande de mise en paiement et sont précisés dans le CCTP.

ARTICLE 15. Pilotage et suivi

Le pilotage des prestations est réalisé au travers de réunions régulières entre les différentes parties.

15.1 Représentation des parties

a) Représentation de l'Acheteur

Dès la notification du marché, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché.

L'acheteur notifie au(x) titulaire(s) toute modification de(s) interlocuteur(s) désigné(s).

b) Représentation du service bénéficiaire

Dès la notification du bon de commande, le service bénéficiaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le service ordonnateur en cours d'exécution du marché. Il communique au titulaire :

* les coordonnées de son référent de site pour la gestion des déchets ;

* les coordonnées du gestionnaire administratif et /ou budgétaire pour l'exécution du marché.

Le service bénéficiaire notifie au(x) titulaire(s) toute modification de(s) interlocuteur(s) désigné(s).

Le titulaire met à la disposition des services bénéficiaires les outils permettant de suivre l'exécution de la prestation notamment : le nombre de collectes, le nombre de contenants collectés, les quantités prises en charge par les exutoires et les justificatifs réglementaires.

Délai : ces moyens de suivi devront être opérationnels au plus tard dans les 30 jours calendaires après le démarrage effectif de la prestation.

Format : dématérialisé, portail internet, autres types d'outils de présentation des données d'exploitation relatives au marché.

c) Représentation du Titulaire

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

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire. Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

15.2 Pilotage des prestations

a) Réunion de démarrage des prestations

La PFRA organise dans les meilleurs délais à compter de la notification de l'accord-cadre une réunion de cadrage avec les titulaires, réunion au cours de laquelle le représentant de l'acheteur présente son organisation, son activité et les données disponibles (documents, supports...) relatives à la prestation.

L'objet de cette réunion est notamment de :

- **Présenter l'organisation;**
- S'assurer de la bonne compréhension mutuelle de la prestation à mener (hypothèses, périmètre et engagement) ;
- Rappeler la nature des livrables ;
- Rappeler le processus de validation / acceptation des livrables ;
- **Agréer le mode de reporting du prestataire** (mise en œuvre pratique des dispositions stipulées dans le marché : fréquence des réunions d'avancement, nature et formalisme des comptes rendus, etc.) ;
- Préciser les modes de communication et/ou de sollicitation du représentant de l'acheteur envers le prestataire.

Suite à la réunion de cadrage avec les titulaires, la PFRA organisera la réunion de déploiement auprès des services. Ces réunions s'effectuent à distance en visioconférence.

b) Bilan annuel et revue de contrat

Le titulaire établit et transmet, dans un délai d'un (1) mois avant la date d'anniversaire de l'accord-cadre, un rapport d'activité à la PFRA à l'adresse suivante : pfra@nouvelle-aquitaine.gouv.fr.

Ce rapport présente par site et par catégorie de déchet les éléments suivants :

* **Volet financier :**

- Un état de l'exécution financière par catégorie de déchets accompagné d'une synthèse

- annuelle de l'ensemble de la facturation,
- Un état mensuel des prestations exécutées pour chaque service bénéficiaire.
- * **Volet quantitatif :**
- Période de collecte, le nombre de rotations et de jours de prestations,
- Le suivi des volumes collectés et traités, les quantités déclassées,
- Le récapitulatif des bordereaux d'incinération, de destruction ou des autres justificatif réglementaire.
- * **Volet qualitatif :**
- Les indicateurs environnementaux définis dans le plan de progrès (ex : le kilométrage moyen associé aux tournées...),
- Une présentation des sujets non résolus, des difficultés constatées et des préconisations d'amélioration,
- Les avenants ayant modifié le périmètre de l'accord-cadre,
- Les éventuelles modifications apportées à l'accord-cadre.

Les documents sont transmis à l'acheteur via une interface dématérialisée ou sur support électronique.

Si le titulaire estime nécessaire d'alerter sur l'évolution de l'exécution de la prestation, il adresse à la PFRA un bilan intermédiaire.

Une revue de contrat est prévue chaque année, globalement à l'échéance anniversaire du contrat. Elle peut avoir lieu dans les locaux du SGAR à Bordeaux, ou être réalisée en entretien audio ou visioconférence.

c) Réunion de déploiement et de suivi par le service bénéficiaire

La réunion de déploiement est organisée à l'initiative du service bénéficiaire avec le titulaire, dans un délai de 30 jours précédant le démarrage effectif de la prestation afin de permettre la mise en place des matériels nécessaires et de programmer les collectes.

Cette réunion permet d'établir le document de planification qui sera annexé au bon de commande et ainsi de paramétrer les différentes étapes de la prestation, de préciser l'organisation des collectes, de programmer la date de l'état des lieux contradictoire et de constituer le dossier de déploiement.

En tant que de besoin, une réunion de suivi sera organisée plus près de l'état des prestations réalisées, afin de s'assurer de l'adéquation entre le besoin exprimé et la prestation effectuée.

Les comptes rendus sont rédigés par le titulaire et remis au service bénéficiaire, sous format électronique, au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la réunion.

Les services bénéficiaires peuvent solliciter l'appui de la PFRA dans le cadre des réunions de suivi.

La gestion des actions soulevées lors de ces réunions de suivi est faite par le représentant du titulaire par le biais d'un plan d'actions suivi jusqu'à son entière réalisation.

Le titulaire présente ses analyses et conseille l'acheteur, au regard des conclusions émises.

ARTICLE 16. Obligations

16.1 Obligation d'information et de conseil

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

Lors de ses visites, le titulaire peut, s'il le souhaite, et dans la mesure du possible, être accompagné par le responsable de site, afin de lui fournir toutes explications et renseignements dont il aurait besoin.

Le titulaire a une obligation de diligence et de conseil.

Le titulaire exerce cette obligation s'il se rend compte de difficultés particulières au titre de ses prestations. Il prévient l'acheteur en listant les risques et propose des actions pour les réduire et y remédier.

16.2 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 de la PFRA (pour les informations données dans l'accord-cadre) et du service bénéficiaire (pour les informations données dans les bon 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.

Le service bénéficiaire pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

16.3 Mesure de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

16.4 Responsabilité du Titulaire et qualification du personnel

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 CCTP.

Les personnels du titulaire sont dûment qualifiés (*sur le plan technique et celui de la sécurité*) au regard de la catégorie de déchets pris en charge par le titulaire.

Ils devront, à ce titre, posséder les habilitations, l'outillage et le matériel nécessaires à l'exécution des prestations du marché.

16.5 Autres obligations du titulaire en matière de personnel

1. Les représentants et les équipes affectés à la prestation

Le titulaire communique au responsable de site ou à la personne désignée par le service bénéficiaire les noms et coordonnées :

- * de son représentant : personne habilitée à le représenter pour toutes questions relatives à l'exécution du marché.
- * de son référent opérationnel : interlocuteur des services pour l'exécution et la coordination de la prestation. Il participe à la réunion de déploiement et aux réunions périodiques de coordination.
- * des effectifs (liste nominative) affectés à la prestation afin d'établir, lorsque nécessaire, leur droit d'accès aux bâtiments.

2. Délai

* la communication initiale de ses représentants et de la composition des équipes s'effectue au plus tard 15 jours calendaires avant le démarrage des prestations. Ce délai pourra être allongé, en fonction de la sensibilité du site (annexe 2 du CCAP).

* toutes modifications dans la composition des équipes destinées à la prestation sont signalées au service

bénéficiaire dans le délai maximal de 48H00. La liste nominative, est actualisée annuellement en cas de modification.

3. La sécurité des accès

Le personnel du titulaire doit se conformer aux dispositions du règlement intérieur de chaque service ainsi qu'aux règles de sécurité en vigueur sur le site. L'accès aux sites des services bénéficiaires peut également être soumis à des mesures de sécurité renforcées (annexe 2 du CCAP).

Si des supports d'accès (des badges d'accès, clés) ont été délivrés au lancement de la prestation, ils devront être restitués à la date précisée dans le dossier de déploiement.

En cas de dysfonctionnement dans l'organisation de ses équipes, le titulaire informe sans délai, le service bénéficiaire et déploie les mesures correctives nécessaires.

4. Le code du travail

Les dispositions du Code du travail français constitué par les consignes générales édictées en matière d'hygiène, sont applicables à la prestation et au titulaire qui en informe son personnel et ses sous-traitants éventuels.

Le titulaire fournit à son personnel les tenues, équipements de protection individuelle et autres moyens d'exécution conformes à la réglementation.

Le non-respect de ces dispositions est un motif de résiliation du marché pour faute du titulaire.

ARTICLE 17. Traitement des données à caractère personnel

Précisions terminologiques

Pour l'application du présent article, et au sens du règlement général sur la protection des données (RGPD) :

- le responsable de traitement est l'acheteur ;
- les sous-traitants sont les titulaires de l'accord-cadre.

La présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles chaque titulaire s'engage à effectuer, pour le compte de l'acheteur, les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent contrat, les parties s'engagent à respecter 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 (ci-après, « règlement général sur la protection des données » RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter, pour le compte de l'acheteur et pour la durée du présent accord-cadre, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations prévues au présent accord-cadre au profit des services bénéficiaires.

Pour l'exécution de ces prestations et en cas de besoin avéré, la PFRA pourra mettre à disposition des titulaires les données à caractère personnel suivantes : noms, prénoms, fonctions, courriels, téléphones professionnels, direction de rattachement des interlocuteurs des services bénéficiaires.

La transmission de ces données a pour unique but de faciliter la mise en relation avec les services bénéficiaires, et n'autorise en aucun cas un retraitement ou une diffusion en dehors des services concernés des titulaires.

Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD)

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe l'acheteur, préalablement et par écrit, de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du marché public.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément par l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent téléchargeable sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> pour assurer la sécurité du traitement.

Pénalité pour manquement aux obligations associées à la protection des données à caractère personnel, en cas de méconnaissance de la réglementation liée à la protection des données à caractère personnel et des stipulations du présent document, les pénalités suivantes seront appliquées :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

ARTICLE 18. Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à des pénalités.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, sous réserve d'éventuelles stipulations particulières concernant les pénalités de retard.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Le décompte des jours de retard part de la date de constatation du manquement.

Tout manquement doit être signalé au titulaire, par tout moyen permettant d'avoir un horodatage d'envoi et de réception de mail ou courrier. La fin du décompte pour l'application des jours de retard est fixé dès la réception ou l'intervention attendue.

Par dérogation aux dispositions de l'article 14 du CCAG-FCS, le titulaire encourt de plein droit, en cas de manquement à ses obligations, sans mise en demeure préalable, les pénalités prévues au présent article. Tout manquement du titulaire à ses obligations donne lieu à pénalité.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard peut excéder 10 % du montant total hors taxes du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités d'un montant total inférieur à 1 000 € HT.

Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités sont cumulables entre elles. Elles sont indiquées en hors taxe.

Les pénalités sont imputées sur la prochaine facture du service concerné et/ou sont recouvrées par le service par émission d'un titre de recette exécutoire, indépendant de toute facturation.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités telles que décrites ci-dessous :

18.1 Pénalités pour retard d'exécution

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités pour retard d'exécution sont encourues sans qu'une mise en demeure préalable ne soit nécessaire.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, si les délais d'exécutions fixés dans le présent CCAP, le CCTP ou dans le devis validé par le bon de commande ne sont pas respectés, le titulaire encourt une pénalité de **50€ par jour** calendaire de retard.

Ces pénalités ne s'appliquent pas dans les cas suivants :

- Cas de force majeure indépendant de la volonté du titulaire et sous réserve que le retard ne soit pas imputable à l'acheteur ;
- Accord express et écrit du service émetteur du bon de commande et du comité technique pour un dépassement de délai.

Le décompte des pénalités est notifié au titulaire. Les pénalités de retard feront l'objet d'un avoir de la part du titulaire venant en déduction des sommes dues.

18.2 Pénalités pour défaut de qualification des intervenants

Le titulaire s'engage à affecter au marché les personnels qualifiés.

Dans le cas où un ou des intervenant(s) ne dispose(nt) pas des qualifications exigées initialement, le titulaire du marché est tenu d'assurer le remplacement du ou des intervenant(s) dans un délai de 15 jours calendaires

à compter de la notification d'une mise en demeure par l'acheteur ou le service bénéficiaire.

À défaut d'avoir assuré le remplacement à l'échéance du délai de 15 jours, le titulaire encourt une pénalité de **50€ par jour** calendaire de retard.

L'acheteur se réserve la possibilité de résilier le marché pour faute du titulaire dans le cas où le remplacement du ou des intervenants n'est pas assuré dans un délai d'un mois (30 jours calendaires) à compter de l'application de la pénalité.

18.3 Pénalités non-respect par le titulaire des éléments connexes de collecte

Lorsque le titulaire effectue la prestation de collecte, mais ne respecte pas les obligations connexes associées (propreté des abords, salissures et résidus de collecte non nettoyés), il est soumis à pénalité de **50€ par manquement** notifié.

Le service bénéficiaire justifie auprès du titulaire le défaut constaté au moyen de supports photographiques, afin de permettre un constat contradictoire.

18.4 Pénalités pour non-respect des obligations administratives

Les pénalités forfaitaires pour non-respect des obligations administratives s'appliqueront :

- * au retard ou au défaut de transmission des documents justificatifs de collecte ;
- * au retard ou au défaut de transmission des documents de bilan contractuel ;
- * au défaut de restitution des badges d'accès ;
- * au défaut de déclaration d'un sous-traitant ;
- * au défaut de mise à jour du profil du titulaire ou de ses sous-traitants sur la plate-forme E-Attestation.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs demandés au titre des considérations environnementales, il sera appliqué une pénalité égale à **20 € par jour** de retard et par pièce manquante.

18.5 Pénalités pour travail dissimulé

Conformément aux dispositions de la loi n°2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit (article L8222-6 du code du travail), des pénalités pourront être infligées au cocontractant s'il ne s'acquitte pas de formalités mentionnées aux articles L8221-3 à L8221-5 du code du travail portant sur la déclaration de l'activité de l'entreprise et la déclaration des salariés de l'entreprise. Le montant des pénalités sera de **10% du montant** du bon de commande et ne pourra excéder celui des amendes encourues en application des articles L8224-1, L8224-2, L8224-5 du code du travail.

18.6 Pénalités liées aux considérations sociales

En cas de non-respect par l'entreprise attributaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué **une pénalité de 60€** par heure d'insertion non réalisée.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, il sera appliqué **une pénalité égale à 75€** par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

18.7 Pénalités liées aux considérations environnementales

En cas de non transmission des documents environnementaux prévus dans le marché par le Titulaire, il sera appliqué une pénalité de **50€ par manquement** et/ou par non-conformité constatée.

18.8 Réfaction pour mauvaise exécution des prestations

Le titulaire s'engage à garantir un niveau de qualité de ses prestations tout au long de l'exécution du marché tel qu'il a été exigé dans le CCTP. L'exécution aux frais et risques peut être appliquée en cas de mauvaise exécution répétée des prestations et ce jusqu'à un engagement ferme du titulaire à exécuter ses prestations dans le respect des prescriptions contractuelles du présent marché.

Dans le cas où la prestation exigée initialement n'est pas réalisée conformément aux règles de l'art, le titulaire du marché est tenu de reprendre intégralement la prestation à ses frais sous un délai de 15 jours à compter de la notification d'une mise en demeure par l'acheteur. L'acheteur se réserve la possibilité demander une réfaction de **50€ par manquement**.

Tableau récapitulatif des pénalités applicables :

Fondement	Fait générateur	Délai Contractuel	Unité de décompte	Pénalité applicable
Pénalités pour manquements				
Art 18 ccap	Retard dans l'exécution, non-respect du délai contractuel	Délai (CCAP / CCTP et BDC)	À compter du 1 ^{er} jour de retard	50 € par jour de retard
Art 18 ccap	Absence de régularisation du niveau de qualification requis selon les prestations à effectuer	Durant l'exécution	À compter du 1 ^{er} jour de retard	50€ par jour de retard
Art 18 ccap	Qualité des prestations non conforme et mauvaise exécution	Durant l'exécution	Par constat justifié de la part du service	50€ par manquement
Art 18 ccap	Obligation de vigilance et travail dissimulé = Défaut de régularisation des infractions constatées par les corps d'inspection	Date de régularisation notifiée	À compter du 1 ^{er} jour de dépassement	10 % du bon de commande avec plafond (L 8224-1 et suivants du code d travail)
Art 9.2 ccap	Déclaration de sous-traitance = Absence de déclaration à l'acheteur	À faire avant mise en place du sous-traitant	Dès la constatation	1000€ par infraction
Art 18 et 20 ccap	Mise à jour des pièces administratives obligatoires = Absence de dépôt des attestations sur la plate-forme	Selon périodicité réglementaire	À compter du 1 ^{er} jour de retard de l'échéance réglementaire	20 € par jour de retard et par pièce manquante
Pénalités liées aux clauses sociales				
Art 10 ccap	Réalisation des heures d'insertion = Heure non réalisée	Bilan financier des commandes à fournir annuellement	A compter du 1 ^{er} jour de dépassement de l'échéance (date anniversaire)	60 € par heure d'insertion non réalisée
Art 10 ccap	Réalisation des heures d'insertion = Défaut de transmission des bilans des commandes aux dates fixées	Échéance annuelle	A compter du 1 ^{er} jour de dépassement de l'échéance (date anniversaire)	75 € par jour de retard
Art 10 ccap	Lutte contre l'illettrisme = Non transmission de l'attestation	A faire dans les 6 mois après la notification	A compter du 1 ^{er} jour de dépassement de l'échéance	150 € par manquement

Pénalités liées aux considérations environnementales

Art 10 ccap	Attestation annuelle BEGES = Non transmission des bilans	A faire dans les 6 mois après la notification, puis dans le rapport annuel	A compter du 1er jour de dépassement de l'échéance	150 € par jour de retard et par non-conformité constatée
Article 10 ccap	Attestation Eco-conduite = Non transmission de la liste des personnels formés	A faire dans les 6 mois après la notification, puis dans le rapport annuel	A compter du 1er jour de dépassement de l'échéance	50 € par jour de retard

ARTICLE 19. Dispositions diverses

19.1 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

19.2 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 l'acheteur 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.

L'acheteur 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.

L'acheteur 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.

19.3 Assurance

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurance.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la

nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

ARTICLE 20. Obligations administratives générales

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires,
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail.

Ces 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>

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

ARTICLE 21. Dérogation à l'exclusivité du titulaire

Le présent accord-cadre constitue le support contractuel de référence pour la satisfaction des besoins entrant dans son périmètre.

Toutefois, le titulaire ne bénéficie pas d'une exclusivité absolue. Les services et établissements bénéficiaires peuvent recourir à un autre support contractuel dans les cas limitativement ci-après :

* Pour des prestations déjà prises en charge par une collectivité territoriale,

- * Dans le cas d'un marché ou d'une convention déjà souscrite avec un tiers,
- * Dans le cas de prestation non prévue dans l'accord-cadre et soumise à un devis.

ARTICLE 22. Résiliation

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

Par dérogation à l'article 42 au CCAG de référence, en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire n'a pas le droit à une indemnité de résiliation.

Le cas échéant, le service bénéficiaire peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues à l'article 45 du CCAG de référence.

ARTICLE 23. Relations Fournisseurs pour le règlement amiable des différends et litiges

Règlement amiable des différends intégrant le recours à la médiation interne :

La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits.

Les parties au présent contrat conclu et exécuté de bonne foi, s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation et de coopération, tout différend ou litige qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation, ou à son exécution.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

L'acheteur s'engage à en accuser réception dans les quinze jours. L'acheteur dispose du délai prescrit par le CCAG sus-mentionné pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire en réclamation.

Le mémoire en réclamation est à adresser à : pfra@nouvelle-aquitaine.gouv.fr

L'acheteur et le titulaire privilégient le recours au médiateur interne relations fournisseurs à l'adresse suivante : mediateur-rfar@nouvelle-aquitaine.gouv.fr

En cas de constatation par le médiateur de l'échec de cette médiation interne, les parties peuvent saisir le médiateur des entreprises via le portail suivant :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/mediateur-des-entreprises-contacter-le-mediateur>

En cas d'échec de cette dernière, les parties peuvent saisir le comité consultatif de règlement amiable compétent dans les conditions prévues à l'article R. 2197-1 du code de la commande publique.

Les parties peuvent néanmoins directement saisir le médiateur des entreprises, sans recourir au médiateur interne, ou encore le comité consultatif de règlement amiable compétent sans recourir à une médiation préalable.

La saisine d'un médiateur ou d'un conciliateur doit être effectuée avant l'expiration du délai de recours contentieux. La saisine d'un médiateur interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par l'acheteur ou de la constatation du médiateur de l'échec de sa mission.

Le médiateur interne des ministères économiques et financiers et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable.

Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartient à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause dans

le cadre d'un recours contentieux.

ARTICLE 24. Contentieux

Pour l'exécution du présent accord-cadre, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

En application de l'article R312-11 du code de justice administrative, la juridiction compétente est le tribunal administratif de Bordeaux dont les coordonnées sont les suivantes :

Adresse	Coordonnées
Tribunal Administratif de Bordeaux 9 rue Tastet 33000 BORDEAUX Heures d'ouverture au public : du lundi au vendredi 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00	Tél : 05 56 99 38 00 - Fax : 05 56 24 39 03 Site : https://bordeaux.tribunal-administratif.fr/ Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet : <https://www.telerecours.fr>

ARTICLE 25. Dérogations au CCAG-FCS

Objet de la dérogation	Article du présent CCAP	Article du CCAG
Représentations des parties	Article 1	Articles 3.7.1, 13, 14 et 30
Modalités de commande	Articles 1 et 8	Articles 3.7.1, 13
Délai d'exécution	Article 8.3	Article 13.1
Révision des prix	Article 12	Article 10
Pénalités	Article 18	Articles 14, 14.1.1, 14.1.2 et 14.1.3
Résiliation	Article 21	Article 42