



ACCORD-CADRE DE SERVICES

Université Jean Moulin Lyon 3
1C avenue des Frères Lumière
CS 78242
69372 LYON CEDEX 08

MARCHÉ UJM 2026-49

**ENTRETIEN DES ESPACES VERTS
DE L'UNIVERSITÉ JEAN MOULIN LYON 3
ET TRAVAUX ANNEXES**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES
(CCP)

La visite des sites universitaires est fortement recommandée :

Le mercredi 22 juillet 2026

Date limite de remise des offres : le jeudi 10/09/2026 à 12h00

Sommaire

ARTICLE 1 : CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ	4
1-1 Parties contractantes	4
1-2 Présentation de l'établissement	4
1-3 Objet de l'accord-cadre	4
1-4 Durée de l'accord cadre	5
1-5 Lieux d'exécution de l'accord-cadre	5
1-6 Procédure de passation	5
1-7 Forme et montant de l'accord-cadre	5
1-8 Mode de dévolution	5
1-9 Nomenclature CPV	6
1-10 Clause de réexamen	6
1-11 Variantes.....	6
1-12 Variante obligatoire	6
ARTICLE 2 : PIÈCES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD-CADRE.....	7
2-1 Pièces particulières	7
2-2 Pièces générales.....	7
2-3 Ordre de priorité.....	7
ARTICLE 3 : DÉFINITION ET OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES	8
3-1 Clause environnementale	8
3-1.1 Bilan des Émissions de Gaz à Effet de Serre	8
3-1.2 Modalités de déplacements.....	8
3-1.3 Gestion des déchets.....	8
3-1.4 Modalité d'exécution des prestations sur un plan environnemental	8
3-2 Condition d'exécution à caractère social	9
3-2.1 Favoriser l'insertion professionnelle des personnes éloignées de l'emploi	9
3-2.2 Les modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle par le titulaire	10
3-2.3 Coordonnées de l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage Insertion	11
3-2.4 Suivi et évaluation de la clause sociale	12
3-2.5 Clauses contractuelles en matière de protection des données à caractère personnel	12
3-3 Obligation de discrétion – Secret professionnel.....	13
3-4 Obligation du titulaire au titre de ses prestations	13
3-5 Lutte contre les discriminations	13
3-6 Conformité aux législations européennes et françaises.....	13
3-7 Responsabilité civile du titulaire	14
3-8 Assurance	14
ARTICLE 4 : MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	14
4-1 Forme des notifications et communications.....	14
4-2 État des lieux	15
4-3 Fiches planning	15
4-4 Interférences avec les usagers.....	15
4-5 Prestation d'entretien des espaces verts	15

4-6	Périodicité des entretiens	16
4-7	Travaux annexes	16
4-8	Évacuation des déchets.....	16
4-9	Validation des prestations d'entretiens	16
ARTICLE 5 : EXÉCUTION FINANCIÈRE DU MARCHÉ.....		16
5-1	Bons de commande	16
5-1.1	Émission des bons de commande	16
5-1.2	Durée d'émission des bons de commande	17
5-1.3	Durée d'exécution des bons de commande	17
5-2	Avance	17
5-3	Retenue de garantie.....	17
5-4	Acomptes.....	17
5-5	Cession ou nantissement de créance	17
ARTICLE 6 : PRIX.....		18
6-1	Caractéristiques des prix pratiqués	18
6-2	Contenu des prix.....	18
6-3	Modalités de variation des prix	18
6-4	Application de la TVA	19
6-5	Clause de sauvegarde	19
ARTICLE 7 : PÉNALITÉS		19
7-1	Pénalités - Dispositions générales.....	19
7-2	Pénalités de retard	19
7-3	Pénalités pour non-respect de la clause d'exécution environnementale	20
7-4	Pénalités pour non-respect des engagements d'insertion	20
7-5	Pénalités pour travail dissimulé	20
7-6	Exécution par défaut	20
ARTICLE 8 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT		20
8-1	Facturation électronique.....	20
8-2	Délai de paiement et intérêts moratoires	22
ARTICLE 9 : RÉSILIATION		23
9-1	Résiliation pour motifs d'intérêt général	23
9-2	Résiliation pour événements liées au marché public	23
9-3	Résiliation pour fautes du titulaire	23
9-4	Résiliation pour travail dissimulé	23
ARTICLE 10 : LITIGE, DROIT ET LANGUE.....		24
ARTICLE 11 : UNITÉ MONÉTAIRE		24
ARTICLE 12 : DÉROGATIONS.....		24

ARTICLE 1 : CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

1-1 Parties contractantes

Acheteur : **L'Université Jean Moulin Lyon 3**

Personne publique contractante : **L'Université Jean Moulin Lyon 3.**

Représentant du l'acheteur, en vertu de l'article L.712-2 du Code de l'Education (loi du 10 août 2007), et de l'article 5 des statuts de l'Université Jean Moulin Lyon 3 adoptés en Conseil d'Administration du 6 juillet 2015 par délibération n° D2015-07-10-Ins : **Le Président de l'Université.**

Personne habilitée à recevoir les documents devant être adressés à l'acheteur :

La Directrice des Affaires Financières et des Achats – DGSA-DAFA ou l'adjointe à la DAFA - Responsable du Service des Achats.

Comptable assignataire des paiements : **L'Agent Comptable de l'Université.**

Maître d'ouvrage chargé du suivi du marché : **L'Université Jean Moulin Lyon 3.**

Maître d'œuvre chargé de la conduite des prestations d'entretien caractérisée dans le présent CCP : **La Direction de l'Immobilier et de la Logistique (DIL)**

1-2 Présentation de l'établissement

L'Université Jean Moulin Lyon 3 est une université pluridisciplinaire, située sur 3 campus (les campus de la Manufacture des Tabacs, des quais à Lyon et le campus de Bourg-en-Bresse) et qui accueille plus de 29 000 étudiants, 700 enseignants et enseignants-chercheurs et près de 2 000 professionnels.

1-3 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet l'exécution des prestations d'entretien d'espaces verts pour l'Université Jean Moulin Lyon 3.

Ces prestations concernent :

- Le désherbage ;
- La taille des arbustes ;
- Nettoyage et soufflage des feuilles mortes, branches etc. ;
- Travaux annexes : déracinement, engazonnement, élagages etc. ;
- Plantations éventuelles et toutes autres prestations indiquées dans le présent CCP.

La liste peut évoluer si l'objet du présent marché reste inchangé.

L'Université Jean Moulin Lyon 3 se réserve la possibilité de modifier, d'ajouter ou de supprimer la liste des espaces verts qui sont donnés dans le présent CCP.

La société effectuera toutes les opérations ponctuelles d'entretien, qui s'avèreront nécessaires et parfois urgentes, suivant les indications du bordereau des prix unitaires et sur la demande de la Direction de l'immobilier et de la Logistique (DIL).

Le présent accord-cadre est un marché de services qui fixe à son titulaire une obligation de moyens et de résultats.

1-4 Durée de l'accord cadre

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG-FCS, le marché est conclu pour une période initiale **d'un an ferme** à compter de la date prévisionnelle du **lundi 02 novembre 2026**.

Il sera ensuite reconduit tacitement par période annuelle, à la date anniversaire du marché, pour l'ensemble des prestations, dans la limite de trois reconductions, sauf dénonciation par le pouvoir adjudicateur formalisée par courrier recommandé adressé aux titulaires quatre mois avant l'échéance de chaque période annuelle.

La durée du marché ne pourra excéder **quatre ans**.

Les titulaires du marché ne peuvent refuser la reconduction.

Dans tous les cas, les deux parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité du marché.

1-5 Lieux d'exécution de l'accord-cadre

Les différents sites de l'Université sont les suivants :

- Manufacture des Tabacs - 1 avenue des Frères Lumière, 69008 Lyon ;
- Palais de l'Université - 15 quai Claude Bernard, 69007 Lyon ;
- Palais de la Recherche - 18 rue Chevreul, 69007 Lyon ;
- Bâtiment Cavenne - 28 rue Cavenne, 69007 Lyon ;
- Bâtiments Athéna - 74 rue Pasteur, 69007 Lyon ;
- Bâtiments Dugas - 7 rue Chevreul, 69007 Lyon ;
- IUT Jean Moulin - 88 rue Pasteur, 69007 Lyon ;
- MILC - 35 rue Raulin, 69007 Lyon.

1-6 Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé selon la **procédure d'un appel d'offres ouvert européen** en application des articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à 5 du code de la commande publique.

Une **mise au point** du marché devra être organisée avec le titulaire suite à la notification du marché.

1-7 Forme et montant de l'accord-cadre

Le marché prendra la forme **d'un accord-cadre mono attributaire à bons de commande**. Il s'exécutera par l'émission des bons de commandes, sans montant annuel minimum **avec un maximum de 200 000 € HT** pour la durée de l'accord-cadre, conformément aux articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

1-8 Mode de dévolution

Le présent marché est un **marché unique**. En effet, la dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

1-9 Nomenclature CPV

77310000 : Réalisation et entretien d'espaces verts

1-10 Clause de réexamen

En application de l'article L. 2194-1 du code de la commande publique, le présent marché public pourra être modifié quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances suivantes :

- Les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux ;
- Reprise de l'exécution du marché par un mandataire qualifié d'acheteur ;
- L'évolution de la réglementation ;
- En cas de pandémie ou de constatation d'une forte évolutivité des prix des matières premières impactant directement l'exécution du présent marché, les parties conviennent de réviser les prix en complément des stipulations de l'article 6.3 « Actualisation des prix » au présent CCP,
- Mise à jour des bordereaux de prix non connus au moment de l'appel d'offres ou du remplacement d'articles devenus obsolètes ;
- Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché ;
- Les modifications ne sont pas substantielles ;
- Les modifications sont de faible montant ;
- Transfert du marché à une nouvelle entité juridique dans le cas d'une création d'un nouvel établissement ;
- Prolongation du terme du marché dans les cas restreints d'un aléa imprévisible au moment du lancement de la procédure de type : aléa dans la procédure de relance du marché suivant, adhésion à un groupement d'achat à des dates différentes de l'échéance initiale...

De telles modifications ne peuvent changer la nature globale du marché, qu'elles soient apportées par voie conventionnelle ou unilatéralement par l'acheteur dans le cas d'un contrat administratif.

Ces modifications feront l'objet d'un écrit qui, en fonction de la modification envisagée, prendra la forme appropriée : bon de commande, avenant, décision de poursuivre, ordre de service, marché complémentaire, etc.

1-11 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

1-12 Variante obligatoire

Sans objet.

ARTICLE 2 : PIÈCES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD-CADRE

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre de priorité ci-après, conformément à l'article 4 du CCAG-FCS.

2-1 Pièces particulières

- **L'acte d'engagement** (AE) et ses **annexes** :
 - Annexe 1 : Procédure de suivi du marché – Fiche fournisseur ;
 - Annexe 2 : DPGF ;
 - Annexe 3 : BPU ;
 - Annexe 4 : Cadre du mémoire technique ;
 - Annexe 5 : Note environnementale.
- **Le présent Cahier des Clauses Particulières** (CCP) dont l'exemplaire conservé dans les dossiers de l'Université fait seul foi, et son annexe :
 - Annexe n°1 : Bâtiments et Espaces verts
- **Le Règlement de la consultation** (RC).

2-2 Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, soit le **mois de septembre 2026**.

- Le **code de la commande publique** ;
- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services** (CCAG-FCS), modifié par l'arrêté du 30 mars 2021.

Rappel : Les pièces générales, réglementaires, bien qu'elles ne soient pas matériellement annexées au dossier du marché, sont applicables, sauf dérogations stipulées dans les pièces particulières et sont réputées connues des candidats.

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) ainsi que le code de la commande publique sont consultables et téléchargeables sur le site suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/code-commande-publique-et-autres-textes>.

2-3 Ordre de priorité

L'exemplaire original de l'acte d'engagement conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi. En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus, conformément à l'article 4 du CCAG-FCS.

Toute clause portée dans les tarifs ou documentation quelconque du titulaire et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives est réputée non écrite.

Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

3-1 Clause environnementale

3-1.1 Bilan des Émissions de Gaz à Effet de Serre

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 l'acheteur leur BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de 2 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 l'acheteur, au plus tard 2 jours 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.

3-1.2 Modalités de déplacements

L'exécution des travaux et prestations objet de l'accord-cadre impliquera des déplacements. Afin de limiter la consommation d'énergie et de ressources ainsi que les émissions de gaz à effet de serre, et en application de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique, il est demandé au titulaire d'utiliser des véhicules de livraison à motorisation peu polluante pour l'exécution des prestations : le titulaire démontrera par tout moyen l'existence d'une politique de gestion écoresponsable de sa flotte de véhicules afin d'identifier les véhicules vieillissants et étudier leur remplacement pour bénéficier des motorisations les moins polluantes.

Par ailleurs, le titulaire sera également tenu de former le personnel intervenant dans le cadre de l'exécution des travaux et prestations aux exigences environnementales, notamment à l'écoconduite et à la gestion des déchets, afin de réduire les émissions de gaz à effet de serre. Le titulaire démontrera par tout moyen l'existence d'une politique de formation prenant en compte ces enjeux.

3-1.3 Gestion des déchets

La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché.

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

Il privilégie, lorsque cela est possible, la valorisation des déchets verts par broyage, paillage ou compostage, et veille à leur orientation vers des filières de traitement adaptées.

Les coûts afférents à ces opérations sont réputés inclus dans les prix du marché.

Il est attendu que le candidat transmette les informations et justificatifs afférents dans son offre. Par ailleurs, l'acheteur est en droit de demander, en cours d'exécution du marché, les justificatifs correspondants.

En cas de non-respect de ces normes environnementales, et après une mise en demeure restée infructueuse, l'acheteur se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues à l'article 7 du présent CCP.

3-1.4 Modalité d'exécution des prestations sur un plan environnemental

Dans le cadre de l'exécution des prestations, le titulaire met en œuvre des pratiques visant à limiter les impacts environnementaux de ses interventions. Il privilégie en particulier les techniques alternatives au désherbage chimique, notamment les méthodes mécaniques ou thermiques. L'usage de produits

phytosanitaires doit être limité aux cas strictement nécessaires et conforme à la réglementation en vigueur.

Le titulaire applique des pratiques d'entretien respectueuses des végétaux et des sols, notamment en adaptant les techniques de taille adaptées et en respectant les périodes d'intervention. Il veille également à limiter les nuisances liées à ses activités, en particulier en matière de bruit, d'émissions et de consommation de carburant.

À ce titre, il privilégie, lorsque cela est techniquement possible et compatible avec les contraintes d'intervention, l'utilisation de matériels électriques ou à faibles émissions.

3-2 Condition d'exécution à caractère social

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

3-2.1 Favoriser l'insertion professionnelle des personnes éloignées de l'emploi

En application de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique du 1er Avril 2019, l'Université Jean Moulin Lyon 3 fixe dans ce marché une clause d'exécution à caractère social permettant l'accès ou le retour à l'emploi des personnes issues des publics prioritaires suivants :

3-2.1.1 Critère d'éligibilité

Dans le cadre de cette opération, l'Université Jean Moulin Lyon 3, s'est engagée à favoriser l'accès à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés sociales et professionnelles spécifiques d'accès à l'emploi.

- Demandeur d'Emploi de Longue Durée, inscrit au Pôle Emploi ayant travaillé moins de 610h sur les 12 derniers mois ;
- Personne en recherche d'emploi de +50 ans, inscrit au Pôle Emploi ;
- Bénéficiaire de minimas sociaux ;
- Demandeur d'emploi bénéficiaire de l'obligation d'emploi au sens de l'article L.5212-13 du Code du Travail ;
- Bénéficiaire d'un Pass IAE ;
- Jeune de -26 ans ayant un faible niveau de formation (niveau 3 et inférieur) rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle ;
- Jeune de -26 ans qualifiés (niveau 4 et supérieur) en recherche d'emploi depuis plus de 6 mois ;
- Participant à un dispositif d'accompagnement renforcé de la Métropole de Lyon ;
- Personne orientée par le SPIP (Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation).

D'autres personnes, rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle, peuvent, sur avis motivé des acteurs de l'emploi, apprécié par le facilitateur, être considérées comme relevant des publics prioritaires.

Dans tous les cas, l'éligibilité des candidats à la clause d'insertion sera validée par la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi, Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage d'Insertion pour le compte du maître d'ouvrage, en amont de tout contrat de travail à l'aide de la fiche de validation en annexe (transmis par l'AMO).

3-2.1.2 Durée d'éligibilité

Une personne bénéficiaire peut être valorisée dans le cadre du dispositif Clauses Sociales sur une période de 24 mois calendaires maximum à compter de la date de début de son premier contrat de travail dans le cadre d'une clause sociale.

Incitation à l'emploi durable en CDI : une personne bénéficiaire peut être valorisée jusqu'à 36 mois en cas d'embauche en CDI par une entité la limite d'un plafond de 3640 heures d'insertion.

La notion de parcours étant particulièrement importante pour les Maîtres d'Ouvrages du territoire, cette valorisation exceptionnelle jusqu'à 36 mois peut également être accordée par l'AMO Insertion afin, par exemple, de permettre à la personne bénéficiaire d'acquérir une qualification professionnelle.

3-2.1.3 Principe de mutualisation

Afin de favoriser la construction de parcours longs, qualifiants et menant à l'emploi durable, les Maîtres d'Ouvrages du territoire valident un principe de mutualisation des heures d'insertion.

Ainsi, un candidat embauché par une entreprise dans le cadre d'une clause sociale, pourra être valorisé lors de son intervention sur un autre marché de la même entreprise, même si l'embauche n'est pas postérieure à la notification du marché.

Dans tous les cas, la 1ère embauche effectuée dans le cadre d'une mutualisation devra se faire post-notification d'un marché comportant une clause sociale.

La valorisation d'heures dans le cadre de la mutualisation devra être actée après validation de l'éligibilité du candidat, à chaque étape de la mutualisation.

3-2.1.4 Mise en œuvre de l'action d'insertion

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

280 heures d'insertion sur la durée totale du marché, reconductions incluses.

Le titulaire précisera dès la notification de son marché, en relation avec l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage d'Insertion, un référent insertion de l'Université Jean Moulin Lyon 3, les modalités opérationnelles d'exécution et le planning de mise en œuvre de son engagement d'insertion. Le titulaire désignera son propre correspondant insertion.

3-2.2 Les modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle par le titulaire

Dans le cadre de la réalisation des engagements insertion par l'entreprise, trois modalités de mise en œuvre sont possibles pour les entreprises.

- **1ère modalité : l'embauche directe** par l'entreprise titulaire du marché.
Cette embauche peut se réaliser par tous les types de contrats de travail : CDD, CDI, contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, contrats aidés.
Le titulaire a l'entière responsabilité du choix du candidat, sous réserve de son éligibilité, de la signature du contrat de travail, et de la définition des missions, de sorte qu'il bénéficie d'une véritable insertion professionnelle. Une personne de l'entreprise doit être identifiée pour assurer l'accueil et le tutorat du futur embauché.

- **2ème modalité : la mise à disposition de personnel** par une structure qualifiée.
L'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à disposition du personnel pendant la durée du marché. Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion, d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification, d'une association intermédiaire. Cet organisme se chargera du recrutement, du suivi et de l'accompagnement. Ces personnes seront encadrées par le titulaire.
- **3ème modalité : le recours à la sous-traitance** avec une Entreprise d'Insertion, Régie de Quartier et Atelier Chantier d'Insertion (sous conventionnement avec l'Etat), une Entreprise Adaptée ou Etablissement et Services d'Aide par le Travail. Le titulaire peut sous-traiter en totalité la part de travail réservée à l'action d'insertion au profit d'une Structure d'Insertion par l'Activité Economique. La liste des structures d'insertion par l'activité économique est communicable, à titre indicatif, par la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi.

Une fois que le choix de la modalité de mise en œuvre de son engagement d'insertion est fait par l'entreprise, le facilitateur se rapproche, le cas échéant, de la structure choisie par l'entreprise pour l'aider à réaliser son engagement d'insertion et lui transmet les informations relatives à la clause d'insertion du marché.

3-2.3 Coordonnées de l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage Insertion

L'Assistant à Maître d'Ouvrage Insertion (AMOI) désigné par l'**Université Jean Moulin Lyon 3** est chargé de faciliter la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la clause sociale. L'AMOI est l'interlocuteur unique du titulaire dans la mise en œuvre de la clause sociale.

Coordonnée de l'AMOI :

Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi (MMI'E)
24 rue Etienne Rognon - 69007 Lyon
Elsa MAUNIER
Facilitatrice Clauses Sociales
Tél : 07 68 09 69 91 - 04 78 60 20 82
Mél : emaunier@lyonmetropole-mmie.fr

L'AMOI apporte un soutien méthodologique au titulaire des marchés publics pour l'aider à satisfaire les conditions d'exécution sociales.

Il répond également aux demandes de conseils ou d'appui formulées par le titulaire dans le cadre de la mise en œuvre de son engagement d'insertion.

Pour ce faire, il peut :

- Accompagner les entreprises dans leurs recrutements, par la recherche et la présentation de candidats,
- S'assurer, si nécessaire, de la mise en place d'un accompagnement favorisant l'accueil et l'intégration,
- Apporter si besoin est des réponses en matière d'ingénierie de formation pour satisfaire aux besoins de compétences définis avec les entreprises ou leurs organisations professionnelles.

3-2.4 Suivi et évaluation de la clause sociale

Dans un délai d'un mois maximum suivant la notification du marché, le titulaire prend contact avec l'AMOI afin de définir les modalités opérationnelles d'exécution de la clause et le calendrier prévisionnel de mise en œuvre de son engagement d'insertion.

A cet effet, le titulaire produit et transmet à la MMIE, pour le 15 du mois suivant tous les renseignements relatifs à l'exécution de l'action d'insertion.

Les documents à transmettre au facilitateur sont :

- Le contrat de travail (reprenant les éléments liés à l'embauche et reprenant les dates de signature, le type de contrat, sa durée et si nécessaire sa date de fin, mensuelles et annuelles).
- Les fiches de paie.
- Le relevé d'heures transmis par la MMI'e.

Le défaut d'information entraîne l'application d'une pénalité prévue au présent CCP à l'article 7-4.

L'AMOI informe régulièrement l'Université Jean Moulin Lyon 3, de l'état de réalisation de l'engagement d'insertion des entreprises titulaires de marchés publics.

En cas de difficultés rencontrées dans la mise en œuvre de l'engagement d'insertion celles-ci doivent être portées à la connaissance de l'AMOI et de l'Université Jean Moulin Lyon 3.

3-2.5 Clauses contractuelles en matière de protection des données à caractère personnel

Le titulaire et ses éventuels co-traitants et/ou sous-traitants traiteront des données à caractère personnel et les transmettront à l'AMO insertion, afin qu'il vérifie l'éligibilité des candidats au dispositif et réalise le suivi des heures d'insertion. Ils s'engagent à traiter ces données dans le respect du RGPD et des clauses contractuelles conformément à l'article 3-2 – Condition d'exécution à caractère social du CCP.

Dans le cas de l'embauche directe, le titulaire informera les candidats et salariés de la transmission à l'AMO insertion des données suivantes : données nécessaires à la vérification de leur éligibilité au dispositif, données nécessaires au suivi des heures d'insertion.

Dans le cas du recours à une structure mettant à disposition du personnel ou à un sous-traitant, le titulaire pourra reporter cette obligation d'information sur la structure en contact direct avec le candidat / salarié, afin de favoriser la bonne compréhension de cette information.

Conformément à la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel dans le cadre du RGPD (loi du 20/06/2018 et ordonnance du 12/12/2018), la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi (MMI'e) s'engage vis-à-vis des entreprises, dans le cadre de l'exécution de ses prestations, à respecter et à faire respecter par son personnel, les obligations suivantes :

- Ne collecter et traiter les données personnelles que conformément aux instructions et aux finalités liées à l'objet des prestations qui nous lie,
- Mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles collectées et d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises ou communiquées à des personnes non autorisées,
- De garantir l'exercice de droit d'accès aux données sur demande (droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition), sur simple demande au délégué à la protection des données de la MMI'e (dpd@lyonmetropole-mmie.fr)
- De supprimer ou d'anonymiser les données personnelles collectées dans un délai d'au plus 10 ans.

3-3 Obligation de discrétion – Secret professionnel

Le titulaire est tenu de maintenir confidentielle toute communication de renseignements, documents ou objets quelconques, reçue à titre confidentiel, à l'occasion de l'exécution du marché. Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation de l'acheteur public, être communiqués à d'autres personnes étrangères à l'exécution du marché. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de l'exécution des prestations.

De ce fait, le titulaire s'engage à informer son personnel qu'il est astreint à observer toutes les obligations relatives au secret professionnel concernant les informations et les documents dont ils ont eu connaissance lors de l'exécution du présent marché.

3-4 Obligation du titulaire au titre de ses prestations

Le titulaire s'engage à assurer, pendant toute la durée du marché, l'exécution des prestations définies au présent CCP. Il reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à la réalisation des prestations. Pendant toute la durée du marché, le titulaire est le seul responsable à l'égard des tiers des conséquences des actes de son personnel. Le titulaire communiquera un numéro d'appel où il sera possible de joindre aux heures ouvrables un personnel technique, en mesure de prendre en compte une demande d'intervention.

3-5 Lutte contre les discriminations

En application de la loi du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire a l'obligation, dans contrat de la commande publique, pour autant que ce contrat lui confie l'exécution d'un service public, **d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.**

L'acheteur a une obligation de contrôle sur les titulaires.

L'Université Jean Moulin Lyon 3 est fermement engagée dans la lutte contre toutes les formes de discriminations, notamment les violences sexistes et sexuelles, le racisme, les discriminations fondées sur l'orientation sexuelle, le validisme, ainsi que tout propos discriminatoire ou excluant.

Cette politique s'inscrit dans une démarche globale de respect des droits fondamentaux de chaque individu et vise à garantir un environnement de travail inclusif, respectueux et égalitaire. En vertu de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, ainsi que de la loi n° 2022-1298 du 18 novembre 2022 relative à la prévention des violences sexistes et sexuelles (VSS) dans la fonction publique, l'Université Lyon 3 rappelle l'obligation pour les entreprises partenaires de respecter ces principes et de veiller à la conformité de leurs pratiques avec la législation en vigueur.

À ce titre, l'entreprise titulaire du marché de travaux de maintenance s'engage à respecter scrupuleusement ces dispositions, en mettant en place toutes les mesures nécessaires pour prévenir et lutter contre toute forme de violence, de discrimination ou de harcèlement au sein de ses équipes, ainsi que sur les lieux d'intervention de ses clients. Elle devra également veiller à sensibiliser et former ses collaborateurs sur ces enjeux et à prendre toutes les mesures appropriées en cas de situation préoccupante, garantissant ainsi la sécurité et le bien-être de tous les salariés.

3-6 Conformité aux législations européennes et françaises

Les produits du présent accord cadre ainsi que leurs emballages et étiquetages rentreront dans le champ d'application de la législation en vigueur, et devront être conformes à l'évolution législative dans ce domaine pendant toute la durée du marché.

Toute modification sur l'un des produits fera l'objet d'une information immédiate.

Les étiquettes, les fiches techniques, les fiches de données de sécurité, tous documents écrits doivent obligatoirement être rédigés en langue française.

3-7 Responsabilité civile du titulaire

Le titulaire est civilement responsable de tout préjudice occasionné à l'exploitant ou à des tiers lors de l'exécution des prestations. Sa responsabilité pourra être engagée.

En cas de faute ou de manquement du titulaire causant un dommage, sa responsabilité pourra être engagée. La responsabilité du titulaire ne peut être engagée dans les cas suivants :

- Faute de la personne publique ;
- Cas de force majeure ;
- Vice ou défaillance de l'installation relevant des garanties contractuelles et légales des constructeurs ou des fournisseurs de la personne publique.

Le titulaire est soumis aux lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail en application des dispositions de l'article 6 du CCAG-FCS. A cet effet, il met en place, entre autres, un système de protection des travailleurs isolés (P.T.I.) dans toutes les installations dont il a la charge.

3-8 Assurance

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS, le titulaire et, le cas échéant, ses sous-traitants sont tenus de justifier qu'ils **sont titulaires des assurances obligatoires** et ce dans **un délai qui ne pourra excéder deux jours** à compter de la réception du courrier d'information du candidat susceptible d'être retenu et **avant tout commencement des prestations**.

Ces assurances sont :

- Une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de l'entretien et de la maintenance ;
- Une assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-2 et 2270 du code Civil.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par l'Université Jean Moulin Lyon 3, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>

ARTICLE 4 : MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

4-1 Forme des notifications et communications

En application de l'article 3.1 du CCAG-FCS, la notification des décisions ou informations de l'acheteur qui font courir un délai, est faite :

- Soit directement au titulaire ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- Soit par échanges dématérialisés (notamment via la plateforme PLACE) ou sur support électronique. En complément du CCAG-FCS, il est déterminé qu'un accusé de réception (AR) doit être fourni pour chaque communication dématérialisée, en cas d'absence d'AR, l'échange est relancé jusqu'à 2 fois. L'acheteur ne peut être tenu pour responsable d'un changement d'interlocuteur non signalé par le titulaire. Celle-ci peut avoir lieu par l'intermédiaire de la plateforme de référence de l'université ou par mail.
- Soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Cette notification peut être faite à l'adresse du titulaire mentionnée dans les documents particuliers du marché ou, à défaut, à son siège social, sauf si ces documents lui font obligation de domicile en un autre lieu.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

4-2 État des lieux

Au début de la période d'entretien, il sera procédé à l'établissement d'une visite de prise en charge. Un bon de commande fixera la date du commencement de la prestation d'entretien pour une période de 6 mois.

Le planning d'interventions sera établi par la société et présenté au responsable cellule CVC-Plomberie-EV.

De même, en cours de marché, le maître d'ouvrage ou son représentant pourra modifier sensiblement, selon les circonstances (nouvelles créations par exemple) par adjonction ou suppression, l'importance des surfaces à entretenir, sans autre conséquence que la modification des paiements calculés d'après les quantités réelles des surfaces considérées, dont le prix est fixé au bordereau des prix unitaires. L'entrepreneur devra, au moment de la prise en compte, faire part de ses observations et ne pourra plus, par la suite, faire état d'erreurs ou d'omissions.

4-3 Fiches planning

L'entretien des espaces verts comprend l'ensemble des interventions prévues dans la DPGF.

Avant l'intervention et au moment de l'état des lieux, une fiche planning sera établie par la DIL et l'entreprise.

Ces fiches planning prévoient les prestations d'entretien minimum à réaliser et leur périodicité. Les opérations d'entretien qui seraient soustraites ou rajoutées au programme initial seront mentionnées sur ces mêmes fiches.

4-4 Interférences avec les usagers

Les interventions ont lieu en site occupé : étudiants, enseignants-chercheurs, personnels administratifs. L'entreprise doit prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter les accidents dont elle serait tenue pour responsable.

Les dommages de toute nature, causés par le titulaire ou le personnel ou aux biens de la DIL, du fait de la conduite des prestations ou des modalités de leur exécution, sont à la charge du titulaire, sauf si celui-ci établit que cette conduite ou ces modalités résultent de stipulations du marché ou de prescriptions d'ordre de service.

De même le prestataire devra justifier d'un matériel adéquat provoquant peu de gêne sonore et d'un respect des réglementations sur la non application de produits phytosanitaires dans les ERP avec explications des méthodes palliatives envisagées (cf. note technique).

La DIL se réserve le droit de suspendre les prestations s'il estime que les conditions de sécurité ne sont pas respectées, jusqu'à la mise en œuvre par l'entrepreneur des mesures nécessaires.

4-5 Prestation d'entretien des espaces verts

La liste descriptive des principaux espaces verts à entretenir figure dans l'annexe 1 du présent CCP.

4-6 Périodicité des entretiens

Les interventions relevant de l'entretien des espaces verts sont indiquées dans la décomposition des prix globaux et forfaitaires (DPGF).

En plus des prestations fixes d'entretien citées au DPGF, la DIL se réserve le droit de demander l'intervention de l'entreprise, aussi souvent qu'il le jugera nécessaire, pour des opérations ponctuelles, (évènementiels) dont le prix est fixé à la DPGF. Dans ce cas de figure, l'entreprise établira un devis détaillé reprenant les tarifs indiqués dans les annexes financières.

4-7 Travaux annexes

Tous travaux liés à l'entretien et l'aménagement d'espaces verts ou minéralisés pourront être demandés dans le cadre de ce marché : élagages, fourniture et mise en place de mobilier de jardin, aménagement d'espaces minéralisés, plantations diverses, arrachages, ré-engazonnement, etc.

Un devis sera établi par le prestataire selon tarifs des postes indiqués sur le BPU (annexe 3 à l'acte d'engagement) et hors BPU selon autres postes nécessaires à la demande du client.

Le prestataire sera force de proposition, et sur demande de l'université, il pourra être conseil en aménagement à travers la présentation d'esquisses, dessins et autres plans masses par exemple.

4-8 Évacuation des déchets

En application de l'article 20.4 du CCAG-FCS, la valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché.

L'entreprise prend en charge l'évacuation, chargement et transport compris, de l'ensemble des déchets verts (tonte, taille, etc.) et autres déchets (papier, métal, verre, etc.) vers un site agréé pour chacune de ses interventions au sein des bâtiments de l'Université.

4-9 Validation des prestations d'entretiens

Le CCAG-FCS s'applique. Le paiement des prestations sera déclenché dès validation des prestations.

ARTICLE 5 : EXÉCUTION FINANCIÈRE DU MARCHÉ

5-1 Bons de commande

5-1.1 Émission des bons de commande

Seuls les bons de commande émanant des logiciels comptables SIFAC et signés par le représentant du pouvoir adjudicateur pourront être honorés par le titulaire.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande appellent des observations de sa part, il doit les notifier au pouvoir adjudicateur (la DIL) dans un **délai de quarante huit heures**, sous peine de forclusion, à compter de la date de réception du bon de commande. Il doit se conformer aux bons de commande, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

En cas de co-traitance, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seule compétence pour formuler des observations au pouvoir adjudicateur.

Chaque bon de commande devra comporter obligatoirement les mentions suivantes :

- La référence de l'accord-cadre : UJM 2026-49 ;
- La désignation précise du service émetteur du bon de commande : la DIL, la DNUM et le SHS ;
- L'adresse exacte de réalisation des travaux et de la personne à contacter ;

- La date et le numéro du bon de commande ;
- L'adresse exacte de facturation ;
- La désignation du matériel installé (ainsi que les dates de début et de fin d'installation),
- Les prix HT issus des annexes 2A, B, C et D de l'acte d'engagement Proposition financière ;
- Le montant de la TVA ;
- Le prix TTC ;
- La signature de l'ordonnateur ;
- La date de livraison.

Les commandes par téléphone ne constituent pas un engagement pour l'Université Jean Moulin Lyon3. Seuls les bons de commande émanant du logiciel comptable SIFAC et signés par le représentant du pouvoir adjudicateur pourront être honorés par le ou les titulaires. Le bon de commande signé par l'ordonnateur peut être envoyé au fournisseur par courriel ou courrier.

Le titulaire s'engage auprès de l'Université Jean Moulin Lyon 3 à mettre en place une procédure de suivi et d'exécution des prestations, ainsi que de suivi de la facturation (cf. annexe 1 *Procédure de suivi du marché – Fiche fournisseur à l'acte d'engagement*).

5-1.2 Durée d'émission des bons de commande

Les bons de commande peuvent être émis au titre du marché jusqu'au dernier jour de validité du marché.

5-1.3 Durée d'exécution des bons de commande

Les bons de commande au titre du marché pourront s'exécuter au-delà du dernier jour de validité du marché dans la limite de **3 mois** à compter de cette date.

5-2 Avance

Une avance pourra être versée dans les conditions de l'article R. 2191-3 du code de la commande publique.

5-3 Retenue de garantie

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée.

5-4 Acomptes

Il n'y aura pas de versement d'acompte.

5-5 Cession ou nantissement de créance

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus aux articles R.2191-46 à 53 et R.2191-58 est l'acheteur de l'Université Jean Moulin Lyon 3.

Si le titulaire souhaite céder ou nantir sa créance, il devra en faire la demande auprès du Service des Achats de l'Université Jean Moulin Lyon 3.

ARTICLE 6 : PRIX

6-1 Caractéristiques des prix pratiqués

Les prix du marché sont des **prix mixtes**.

Le titulaire a la charge des prestations telles qu'elles sont définies par les clauses du présent CCP. Les prestations listées dans le présent CCP sont rémunérées au moyen d'un **prix forfaitaire annuel** (DPGF).

Les prestations ponctuelles sont facturées à l'acte, sur devis et sur la base du **bordereau des prix unitaires** (BPU).

6-2 Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Toute clause portée dans le catalogue ou tarif du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché est réputée non écrite.

Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

6-3 Modalités de variation des prix

Les prix sont **fermes** la première année, puis **révisables** annuellement à la date anniversaire du marché dans les conditions suivantes :

Les prix feront l'objet d'un ajustement à chaque date anniversaire d'exécution du marché selon la formule suivante :

$$P = P_0 \times (0.15 + 0.85 \times \frac{EV4}{EV4_0})$$

Avec :

P = Prix révisé ;

P₀ = Prix d'origine du marché (année n-1) ;

EV4 = Indice des travaux d'entretien des espaces verts (dernière valeur connue 1 mois avant la date anniversaire du marché, en septembre de l'année n) ;

EV4₀ = Indice des travaux d'entretien des espaces verts (dernière valeur connue au mois de la dernière révision du marché, en septembre de l'année n-1).

La lecture des indices s'effectue sur le site internet www.indices.insee.fr

Le titulaire transmet à la DIL et au Service facturier – Agence comptable, par courrier, le coefficient de révision courant septembre de l'année n.

Après validation de la DIL et du Service facturier, le titulaire pourra transmettre ses factures en appliquant ce coefficient.

6-4 Application de la TVA

Le montant des prestations de cet accord-cadre est calculé en application de la TVA en vigueur à la date d'établissement des factures.

6-5 Clause de sauvegarde

En plus des cas de résiliation mentionnés au chapitre 7 du CCAG-FCS, si l'application des dispositions qui précèdent conduit à augmentation des tarifs de plus de **4 %** sur une période de 12 mois, l'Université se réserve le droit de rejeter les nouveaux tarifs et de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée du contrat à la date de changement de barème ou de tarif.

ARTICLE 7 : PÉNALITÉS

7-1 Pénalités - Dispositions générales

Les prestations qui font l'objet du présent marché seront effectuées dans le délai auquel le titulaire s'est engagé lors de la réponse à l'appel d'offres et dans le cadre des modalités décrites dans le présent CCP.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, aucune exonération ne sera appliquée.

Les pénalités ne feront l'objet d'aucun plafonnement et sont cumulables. Sauf mention contraire, l'ensemble des pénalités sont applicables sans mise en demeure préalable et sans qu'il ne soit nécessaire que le titulaire présente de manière préalable ses observations.

Les pénalités sont encourues du simple fait de la constatation du retard ou de la défaillance.

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

En cas de non prise en compte par le titulaire, lors de la facturation suivante le service prescripteur effectue la réduction de prix correspondante.

7-2 Pénalités de retard

En application de l'article 14.1 du CCAG-FCS, en cas de retard dans l'exécution des prestations par le titulaire, l'acheteur applique des pénalités.

Lorsque l'acheteur envisage d'appliquer des pénalités de retard, il invite, par écrit, le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les retards concernés ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations.

À défaut de réponse du titulaire dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire en application du premier alinéa ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités pour retard s'appliquent et sont calculées à compter du lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Cette pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = V * R / 1\,000$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des

prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard.

7-3 Pénalités pour non-respect de la clause d'exécution environnementale

En cas de non-respect de ses obligations en matière de considérations environnementales (cf. article 3-2 du présent CCP), le titulaire encourt une pénalité de 50 euros par constatation. En cas de retard de transmission des justificatifs dans le délai précisé par l'acheteur dans sa demande, une pénalité de 20 euros par jour calendaire de retard sera appliquée.

7-4 Pénalités pour non-respect des engagements d'insertion

En cas de non-respect des obligations relatives à l'insertion imputable au titulaire, l'entrepreneur subira une pénalité égale à 35 euros par heure d'insertion non réalisée. Sur avis du facilitateur, le titulaire pourra être exonéré de pénalités si la non-réalisation de l'obligation n'incombe pas à l'entreprise.

En cas d'absence ou de refus de transmission des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action, le titulaire subira une pénalité égale à 100 euros par semaine de retard, à compter de la date indiquée dans le courrier de mise en demeure.

7-5 Pénalités pour travail dissimulé

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, l'acheteur applique une pénalité correspondant à 10 % du montant HT du bon de commande considéré.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le code du travail en matière de travail dissimulé.

7-6 Exécution par défaut

L'acheteur est autorisé à s'adresser à un autre prestataire, du seul fait du retard ou du refus de l'exécution de la prestation. Au cas où il en résulte une différence de prix au détriment de l'administration, cette différence est mise de plein droit à la charge du titulaire du marché et imputée d'office sur le montant du plus prochain paiement effectué à son profit.

ARTICLE 8 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT

8-1 Facturation électronique

L'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique instaure une obligation de dématérialisation des factures reçues et émises par l'ensemble de la sphère publique.

Le titulaire ainsi que les sous-traitants transmettent leurs factures sous forme électronique en utilisant une solution mutualisée, mise à disposition par l'Etat.

Cette solution s'intitule **CHORUS PRO**. Celle-ci permettra le dépôt, la réception, la transmission des factures électroniques et leur suivi, et sera mise gratuitement à la disposition des fournisseurs.

À compter du 1er janvier 2020, l'obligation de transmission des factures sous forme dématérialisée s'applique à toutes les entreprises, y compris les microentreprises ou très petites entreprises (moins de 10 salariés, CA ou bilan < 2 M€).

En cas de changement des coordonnées bancaires du titulaire, le Service des Achats doit être prévenu immédiatement par courrier signé d'une personne habilitée à signer le marché.

Ainsi, le règlement est effectué sur présentation d'une facture électronique, adressée après réception des travaux, qui doit permettre une identification précise des travaux et des prestations réalisés.

Les demandes de paiement seront établies en un original dématérialisé portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du créancier ;
- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal ;
- Le numéro de TVA intracommunautaire ;
- Le numéro du marché **UJM 2026-49** ;
- Le numéro de bon de commande ;
- Le nom et l'adresse du service destinataire des prestations ;
- La désignation en clair des produits concernés et leurs numéros de série s'ils existent ;
- La quantité des produits ;
- La désignation de l'organisme débiteur ;
- Les prix unitaires HT figurant au BPU contractuel ;
- Les montants et taux de TVA légalement applicables ;
- Tout rabais, remise, ristourne ou escompte acquis et chiffrable lors du marché et directement au marché ;
- Le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- Le cas échéant, le montant du règlement hors TVA, résultant de l'application de la clause de variation des prix, avec justifications à l'appui ;
- La date de facturation.

(*) Pour les fournisseurs étrangers membres de l'Union Européenne, les factures seront libellées HT avec mention du numéro de TVA intracommunautaire.

Il est procédé au règlement du titulaire en fin de chaque phase, après la restitution de l'intégralité de la prestation, c'est-à-dire après remise des documents validés et la réunion de présentation de ladite phase. Le titulaire pourra cependant présenter une facture intermédiaire en cas d'interruption prolongée de la réalisation d'une phase.

L'absence d'une des mentions obligatoires et plus particulièrement le référence de l'accord-cadre entraîne le renvoi de la facture en recommandée avec accusé de réception, et suspend le délai de paiement jusqu'à réception d'une nouvelle facture conforme aux prescriptions ci-dessus énoncées.

Cette seconde facture devra porter la date réelle de son émission et non la date de la facture initiale, et devra être transmise dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception de la facture initiale renvoyée par l'Université.

Si l'Université constate que le titulaire n'a pas respecté ce délai, le titulaire encourt, après mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 15 euros par jour de retard.

La facture doit obligatoirement comporter les indications prévues par la réglementation de la comptabilité publique et notamment les renseignements énoncés ci-dessus.

NB : Dans le cadre de la politique de dématérialisation des factures mise en place par le pouvoir adjudicateur, les demandes de paiement du titulaire devront obligatoirement, pour permettre la mise en paiement des sommes dues au titulaire, comporter **la référence du numéro de bon de commande**. Le titulaire ne saurait se prévaloir de retard de paiement s'il ne respecte pas cette obligation.

Le mode de règlement est le virement administratif.

En cas de cotraitance :

- En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations ;
- En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du titulaire.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon le CCAG-Travaux.

En cas de sous-traitance :

Conformément à l'article R. 2193-11 du code de la commande publique, le sous-traitant adresse sa demande de paiement au titulaire du marché au moyen d'un dépôt sur **CHORUS PRO**.

Le titulaire dispose alors de 15 jours à compter de la date de dépôt de la demande pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et à l'acheteur public.

Pour plus d'informations : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/gerer-les-factures-de-sous-traitance-cotraitance/#1531303864624-bb833ce6-5828>

Pour toute question relative à la facturation, voici les coordonnées du Service facturier, Agence comptable de l'Université :

Université Jean Moulin Lyon 3
Agence comptable
Service Facturier
1C avenue des Frères Lumière
CS 78242
69372 LYON cedex 08
ac.service.facturier.depenses@univ-lyon3.fr

8-2 Délai de paiement et intérêts moratoires

Les sommes dues seront réglées dans les 30 jours suivant la date de réception de la facture, **sous réserve de la conformité de la facture aux dispositions énoncées ci-dessus, aux bons de commande concernés et à la réalisation de la prestation.**

Le règlement est effectué par virement au compte ouvert au nom du titulaire à partir de son RIB ou RIP original.

Le délai maximum de paiement ne peut être supérieur à 30 jours. En cas de dépassement de ce délai contractuel, le taux des intérêts moratoires applicable est le taux BCE en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

Par ailleurs, une indemnité forfaitaire de quarante euros (40 €) sera due de plein droit et sans autre formalité, c'est-à-dire sans que le bénéficiaire soit tenu de la demander, à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement.

ARTICLE 9 : RÉSILIATION

9-1 Résiliation pour motifs d'intérêt général

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, la personne publique pourra mettre fin de manière anticipée au marché public pour un motif d'intérêt général, sans indemnité et à tout moment, par décision de résiliation unilatérale qui devra être notifiée par courrier avec accusé de réception au titulaire du marché public.

La résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation établi conformément aux dispositions de l'article 43 du CCAG-FCS. Ce décompte une fois arrêté par la personne publique est ensuite notifié au titulaire.

9-2 Résiliation pour événements liées au marché public

Le marché public pourra être résilié par l'acheteur ou à la demande du titulaire dans les cas prévus à l'article 40 du CCAG-FCS.

La résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation établi conformément aux dispositions de l'article 43 du CCAG-FCS. Ce décompte une fois arrêté par l'acheteur est notifié au titulaire.

9-3 Résiliation pour fautes du titulaire

Le marché public pourra être résilié par l'acheteur dans les cas prévus à l'article 41 du CCAG-FCS, ou en cas d'inexécution, de défaillance ou de non-respect d'une ou de plusieurs prescriptions d'un bon de commande, et/ou de l'accord-cadre.

La résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation établi conformément aux dispositions de l'article 43 du CCAG-FCS. Ce décompte une fois arrêté par l'acheteur est ensuite notifié au titulaire.

Conformément à l'article 45 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

En outre, le marché sera résilié aux torts exclusifs du titulaire du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique ou du refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail : ces pièces sont à produire tous les six mois.

9-4 Résiliation pour travail dissimulé

Conformément à l'article L 8222-6 et L 8222-5 du Code du travail, l'acheteur peut être saisi par un agent de contrôle, un syndicat, une association professionnelle ou une institution représentative du personnel, de la situation irrégulière du titulaire du marché public.

Cette situation peut-être une dissimulation d'activité (article L 8221-3 du code du travail) et/ou une dissimulation d'emploi salarié (article L 8221-5 du Code du travail).

Dès sa saisine, l'acheteur enjoindra aussitôt le titulaire de faire cesser cette situation sans délai. L'entreprise ainsi mise en demeure apportera à l'acheteur, dans un délai de deux mois, la preuve qu'elle a mis fin à la situation délictuelle. À défaut, le contrat sera rompu sans indemnité, aux frais et risques du titulaire. L'acheteur informera l'agent auteur du signalement des suites données par l'entreprise à son injonction.

ARTICLE 10 : LITIGE, DROIT ET LANGUE

Les litiges éventuels seront réglés en application du droit français.

Seul le **Tribunal Administratif de Lyon** est territorialement compétent en la matière si le règlement à l'amiable du différend n'aboutit pas.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés **en langue française**. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 11 : UNITÉ MONÉTAIRE

Les offres devront être faites **en euros**.

ARTICLE 12 : DÉROGATIONS

Les articles suivants du présent CCP dérogent au CCAG-FCS :

Les articles suivants du présent CCP	Dérogent respectivement aux articles suivants du CCAG-FCS
Article 1.4 « Durée de l'accord-cadre »	13.1.1
Article 3.2 « Condition d'exécution à caractère social »	16
Article 3.5 « Assurance »	9.2
Article 4.3 « Conditions de livraison »	21.3
Article 7.1 « Vérification quantitative et qualitative »	28.1
Article 8.1 « Garantie »	33.1
Article 9.1 « Pénalités »	14.1.3
Article 11.1 « Résiliation pour motifs d'intérêt général »	42
Article 14 « Dérogations »	1.2

Par dérogation à l'article 1.2 dernier alinéa du CCAG-FCS, l'absence de mention d'une dérogation dans cette liste récapitulative ne fait pas obstacle à son caractère pleinement applicable.