



**MINISTÈRES
SOCIAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
DIRECTION DES FINANCES, DES ACHATS ET DES SERVICES
Service des Patrimoines
Bureau des Prestations de Service

MARCHÉ PUBLIC

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

**FOURNITURE DE VÊTEMENTS DE REPRÉSENTATION, DE RESTAURATION ET D'ARTICLES
CHAUSSANTS à USAGE PROFESSIONNEL POUR LES AGENTS DES SERVICES CENTRAUX DES
MINISTÈRES SOCIAUX**

N° PRA021972

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ	4
1-1 Objet du marché	4
1-2 Allotissement – Description des lots	4
ARTICLE 2 – LOGIQUE GÉNÉRALE DU MARCHÉ	4
2-1 Offre permanente	4
2-2 Lots 1 et 3 : Offre sur catalogue (et/ou fiches techniques).....	5
2-3 Promotions et remises exceptionnelles relatives à l’offre catalogue des lots 1 et 3	6
ARTICLE 3 – DÉFINITION ET PÉRIMÈTRE DU BESOIN	6
3-1 Contexte réglementaire	6
3-2 Fonctions concernées	6
ARTICLE 4 – DESCRIPTION ET SPÉCIFICATIONS	7
4-1 Qualité des articles.....	7
4-2 Caractéristiques des articles	8
4-3 Lieu d’implantation des locaux du titulaire	8
4-4 Garanties	8
ARTICLE 5 – MODALITÉS D’EXÉCUTION DES PRESTATIONS	9
5-1 Modalités d’attribution des dotations.....	9
5-2 Organisation de la campagne annuelle	9
5-3 Organisation d’une dotation d’installation	10
5-4 Modalités spécifiques	10
5.4.1 Prises de mesure	10
5.4.2 Séances d’essayage.....	11
5.4.3 Retouches et mises à taille.....	11
5-5 Tailles hors standard : articles sur-mesure.....	11
5-6 Étiquetage - Conditionnement - Livraison.....	12
ARTICLE 6 – DÉMARRAGE – VIE DU MARCHÉ – SUIVI DES PRESTATIONS	12
6-1 Désignation par le titulaire d’un interlocuteur privilégié	12
6-2 Réunion de démarrage et plan de prévention.....	13
6-3 Réunions.....	13
ARTICLE 7 – DÉVELOPPEMENT DURABLE/PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE	13
7-1 Performance environnementale	13

7-2 Dispositions sociales	14
ARTICLE 8 – REMONTÉES D’INFORMATIONS	14
8-1 États de suivi	14
8-2 Bilan annuel	14
LISTE des ANNEXES	
Annexe 1 : Liste des caractéristiques générales des articles	

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

1-1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture :

- de vêtements de représentation ou de restauration de gamme intermédiaire à usage professionnel ;
- de chaussures ou de sabots de restauration de gamme intermédiaire à usage professionnel ;

au profit de personnels des services centraux des ministères sociaux exerçant les fonctions listées à l'article 3.2 du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Il comprend également des prestations de prise de mesures, de retouches, de broderies (nom, prénom ou initiales), de conditionnement et de livraison des articles.

1-2 Allotissement – Description des lots

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N° du lot	Intitulé
1	Fourniture de vêtements de représentation (hommes et femmes) à usage professionnel
2	Fourniture de vêtements de restauration et de sabots alimentaires (hommes et femmes) à usage professionnel
3	Fourniture d'articles chaussants : chaussures de ville (hommes et femmes) à usage professionnel

ARTICLE 2 – LOGIQUE GÉNÉRALE DU MARCHÉ

Le présent marché vise à garantir une offre permanente de vêtements et articles chaussants à prix constant et de gamme intermédiaire à usage professionnel, dans la limite de la liste et du montant autorisés par bénéficiaire.

Dans le cadre des prestations des lots 1 et 3, les personnels concernés doivent avoir la possibilité de sélectionner dans un catalogue des articles de nature équivalente à ceux proposés dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Les articles proposés doivent offrir un niveau de qualité conforme aux exigences d'une **gamme intermédiaire**.

Le titulaire s'engage à maintenir **pendant toute la durée du marché**, une offre de qualité équivalente à celle sur laquelle le choix du titulaire a été fait.

2-1 Offre permanente

Les articles composant l'offre permanente sont répertoriés dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement (annexe 2).

Les fiches techniques des articles proposés au BPU pour les 3 lots sont fournies par le titulaire dans son offre.

Pour les lots 1 et 2, celles-ci comportent a minima les informations suivantes :

- Qualité du tissu (Composition : matière synthétique ou naturelle, tissage : tissé, tricoté, intissé, 2 fils, 4 fils, super 100, 120, grammage, entretien, tenue : traitement d'apprêt...) ;
- Part de matière recyclée ;
- Qualité des finitions (doublures, piqûres, surpiqûres, renfort poches, mercerie coordonnée...) ;
- Coupes ;
- Coloris (conformément à l'annexe 2 du présent CCTP) ;
- Pour les sabots : Composition du produit (matériaux : cuir, microfibre ...), Part de matière recyclée, Qualité des finitions (doublures notamment), Type de semelle et Coloris ;
- Le cas échéant, normes et résultats au tests

Pour le lot 3, celles-ci comportent a minima les informations suivantes :

- Désignation de l'article (mocassin, Richelieu, Derby...) ;
- Composition du produit (matériaux : cuir, microfibre ...) ;
- Part de matière recyclée ;
- Qualité des finitions (doublures notamment) ;
- Type de semelle ;
- Coloris ;
- Le cas échéant, normes et résultats au tests.

Le titulaire s'engage à communiquer à l'administration tout changement de référence commerciale des articles **dans un délai de huit jours à compter de leur mise en place.**

2-2 Lots 1 et 3 : Offre sur catalogue (et/ou fiches techniques)

Dans le cadre des lots 1 et 3, le titulaire doit pouvoir compléter son offre constante par une offre sur catalogue, l'objectif étant d'élargir ponctuellement le choix des bénéficiaires. En conséquence, les lots 1 et 3 du présent marché fait référence à un catalogue, public ou non, et/ou à des fiches techniques, **pour des articles de même nature que ceux définis dans le cadre du présent marché.**

Les achats sur catalogue sont rémunérés à partir du prix public du fournisseur auquel est appliqué un taux de remise. La remise générale consentie sur les prix catalogue/fiches est précisée par le titulaire à l'annexe 1 de l'acte d'engagement. Cette remise est fixe pour toute la durée d'exécution du marché.

Le titulaire fournit, à titre gracieux, à l'administration le(s) catalogues et/ou fiches techniques des articles sous format papier ou dématérialisé :

- À la notification du marché,
- Huit jours après publication de chaque nouvelle édition de catalogue et/ou fiche technique.

Le non-respect de cette obligation donne lieu à l'application des pénalités prévues au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Chaque catalogue ou fiche technique comporte :

- Le descriptif précis des articles (composition, coloris...) ;
- Part de matière recyclée ;
- Le prix public auquel sera appliqué le taux de remise fixé pour la durée du marché, reconductions comprises.

Le titulaire s'engage à ne pas faire évoluer le contenu de son catalogue ou la teneur de ses fiches pendant la durée de la campagne de dotation annuelle fixée à deux mois, organisée dans les conditions prévues à l'article 5 du présent CCTP.

2-3 Promotions et remises exceptionnelles relatives à l'offre catalogue des lots 1 et 3

L'administration se voit appliquer, dans les mêmes conditions que celles accordées par le titulaire à l'ensemble de sa clientèle, toute promotion ou remise exceptionnelle **en vigueur** pendant la campagne annuelle ou lors du retrait des dotations d'installation.

Ces conditions promotionnelles ou remises exceptionnelles sont expressément mentionnées sur les factures correspondantes.

Le titulaire s'engage à assurer la continuité des promotions ou remises exceptionnelles tout au long de la campagne annuelle de dotation, d'une durée de deux mois.

ARTICLE 3 – DÉFINITION ET PÉRIMÈTRE DU BESOIN

3-1 Contexte réglementaire

En application des articles R4321-1 et R4321-4 du code du travail, l'employeur est tenu d'attribuer aux personnes exerçant des activités dangereuses, salissantes ou spécifiques, des vêtements de travail et équipements appropriés.

Par ailleurs, compte tenu des fonctions de représentation exercées à titre permanent, auprès des ministres et des directeurs, par les intendants, maîtres d'hôtel, conducteurs automobiles et agents d'accueil et de sécurité, une dotation est attribuée à ces agents.

3-2 Fonctions concernées

Sont concernées, au sein des ministères sociaux, les fonctions suivantes :

- **Lot 1 : Vêtements de représentation**
 - Maîtres d'hôtel,
 - Intendants des cabinets ministériels,
 - Conducteurs automobiles,
 - Agents d'accueil affectés dans les cabinets ministériels,
 - Huissiers affectés dans les cabinets ministériels,
 - Inspecteurs de sécurité.
- **Lot 2 : Vêtements et sabots de restauration**
 - Agents de service affectés dans les intendances des cabinets,
 - Personnels affectés dans les cuisines des cabinets (Chefs cuisiniers, cuisiniers, seconds de cuisine, apprentis cuisiniers...).
- **Lot 3 : Articles chaussants (Chaussures de ville)**
 - Maîtres d'hôtel,
 - Intendants des cabinets ministériels,
 - Conducteurs automobiles,
 - Agents d'accueil affectés dans les cabinets ministériels,
 - Huissiers affectés dans les cabinets ministériels,

- Inspecteurs de sécurité.

ARTICLE 4 – DESCRIPTION ET SPÉCIFICATIONS

4-1 Qualité des articles

La plus grande attention est portée à la qualité des articles dont l’approvisionnement doit être garanti pendant toute la durée du marché.

Les articles doivent être conformes à la réglementation et aux normes (exemple OEKO-TEX) en vigueur. Le titulaire s’engage à tenir compte de toute évolution réglementaire postérieure à la date de notification du présent marché et pendant toute sa durée de validité.

Le titulaire garantit que les vêtements respectent les seuils de performance minimum fixés par les normes ISO en vigueur en matière de stabilité dimensionnelle, boulochage, stabilité des coloris, résistance à la déchirure, résistance à l’abrasion, etc. La qualité des articles fournis, quelle que soit l’évolution du catalogue, ne saurait être inférieure à celle des produits proposés dans l’offre initiale.

Les vêtements proposés par le titulaire doivent répondre aux différents besoins de l’administration en matière de morphologies (coupes cintrées, larges...).

En application de l’article 58 de la loi du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l’économie circulaire (AGEC) et des dispositions réglementaires du décret n° 2024-134 du 21 février 2024, une proportion minimale du montant annuel d’acquisition hors taxes des vêtements et articles chaussants fournis au titre du présent marché doit être issue du réemploi ou de la réutilisation :

- 15 % pour les produits issus du réemploi ou de la réutilisation ;
- 25 % pour les produits comprenant de la matière recyclée.

En conséquence, le titulaire doit présenter, dans son offre, des articles répondant aux exigences du décret susmentionné.

En cas d’impossibilité d’atteinte de ces objectifs, l’administration et le titulaire élaborent **un plan de progrès** initial permettant de faire évoluer l’offre en cours de marché dans le cadre d’une démarche continue d’amélioration des prestations. Les parties détaillent dans le plan de progrès les actions à la charge du titulaire et de l’acheteur. Le suivi des dispositions mises en œuvre s’effectue lors de la réunion annuelle entre l’administration et le titulaire à partir du bilan transmis par ce dernier. Le bilan détaille les actions engagées, les résultats constatés, les difficultés rencontrées et propose, le cas échéant, des ajustements au plan de progrès initial.

Les articles doivent être exempts de tout traitement chimique susceptible de provoquer des troubles physiologiques, tant lors de leur manipulation que de leur utilisation. Les produits utilisés pour la teinture des étoffes doivent être conformes au règlement REACH 1907/2006/CE relatif à l’enregistrement, l’évaluation, l’autorisation et les restrictions des substances chimiques et ne doivent pas contrevenir aux directives européennes concernant l’hygiène et la protection de l’environnement. **Le titulaire doit être en mesure de produire les justificatifs relatifs à cette obligation sur demande de l’administration.**

4-2 Caractéristiques des articles

Les caractéristiques des articles sont détaillées à l'annexe 1 du présent CCTP pour les trois lots.

- **Vêtements** : chacun des vêtements doit, a minima, être fourni dans une échelle de tailles allant :
 - Du 34 au 52 pour les pantalons, robes, jupes, chemisiers, vestes, manteaux, parkas, blouses de travail, tabliers (femmes – Lots 1 et 2) ;
 - Du 38 au 56 pour les pantalons (hommes – Lots 1 et 2) ;
 - Du 44 au 60 pour les vestes/blouse de travail (hommes – Lots 1 et 2) ;
 - Du tour de cou 37/38 au 47/48 (chemise homme – Lot 1) ;
 - Du S au XXXL pour les manteaux/parkas (hommes – Lot 1) ;
 - Du 80 au 105 pour les ceintures (hommes – Lot 1) ;
 - Du 66 au 96 pour les ceintures (femmes – Lot 1) ;
 - Du 40 au 60 pour les tabliers (homme – Lot 2)
- **Articles chaussants** : chacun des articles chaussants doit, a minima, être fourni dans une échelle de pointures allant :
 - Du 35 au 42 pour les chaussures/sabots dames (sans ou avec talons de différentes tailles/formes – Lots 1 et 2) ;
 - Du 39 au 46 pour les chaussures/sabots hommes (Lots 1 et 2).

4-3 Lieu d'implantation des locaux du titulaire

Le marché étant destiné à doter les agents en poste dans les services centraux des ministères sociaux, situé 14 avenue Duquesne – 75007 Paris (site « Duquesne »), le titulaire doit disposer ou s'engager à mettre en place un service de proximité accessible ou une antenne locale tel qu'un magasin et/ou un show-room à Paris dans lequel son offre permanente est accessible.

L'exécution des prestations implique en effet la nécessité, pour les bénéficiaires du marché, de pouvoir essayer les articles de leur dotation dans un local du titulaire et de faire effectuer, le cas échéant, sur le lieu d'essayage une prise de mesure personnelle permettant de réaliser les retouches du vêtement.

Ce local doit se situer au maximum à une heure en transport en commun du site principal des ministères sociaux, situé 14 avenue Duquesne – 75007 Paris.

En cas de contestation ou d'incertitude, le temps de trajet est calculé entre ce site et le magasin le plus éloigné, selon l'itinéraire le plus rapide proposé par le site internet de la RATP, dans des conditions normales d'exploitation du réseau de transport.

En cas de non-présentation de l'ensemble de son offre permanente en boutique et/ou show-room, le titulaire s'expose à l'application de la pénalité prévue au CCAP.

4-4 Garanties

Les articles choisis par les bénéficiaires doivent être garantis et échangeables, dans un délai d'un mois après leur achat, s'ils n'ont pas été retouchés.

ARTICLE 5 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Dotation annuelle : Les dotations sont distribuées aux agents concernés sous forme de campagne annuelle d'une durée de deux mois.

Dotation d'installation : Une remise individuelle peut être demandée en dehors de ces campagnes pour les agents nouvellement affectés ou pour ceux qu'un changement de fonction rend éligible au bénéfice de la dotation.

5-1 Modalités d'attribution des dotations

À chaque fonction éligible correspond une dotation composée d'une liste et d'une quantité d'articles prédéfinies précisées à l'annexe 2 du Règlement de Consultation (RC). **La liste et le nombre de vêtements et articles chaussants** qui peuvent être choisis par les bénéficiaires est fixé par l'administration au début de chaque campagne annuelle pour chaque fonction. La liste établie au titre de l'année 2025 est communiquée **à titre indicatif et non contractuel** à l'annexe 2 du RC.

Les articles sont attribués selon une périodicité définie par l'administration ou à la demande de l'agent. Cette périodicité peut évoluer en cours d'exécution.

Le nombre d'articles délivrés aux agents diffère selon qu'il s'agit d'une dotation annuelle ou d'une dotation d'installation.

Pour chaque fonction, un **montant limitatif** est également établi par l'administration et communiqué au titulaire au début de chaque campagne annuelle. Les bénéficiaires choisissent des vêtements dans la limite du montant correspondant à leur fonction.

À chaque remise de dotation, le titulaire s'assure du respect des contraintes suivantes :

- Les vêtements, articles chaussants et accessoires choisis par les bénéficiaires correspondent à la liste imposée par métier et telle que précisée dans la convocation ;
- Le même vêtement ou article chaussant ne peut être délivré dans plusieurs tailles ;
- Le prix total des articles choisis ne dépasse pas le montant maximum fixé par fonction par l'administration.

5-2 Organisation de la campagne annuelle

Les campagnes annuelles de dotation sont organisées selon un calendrier et des modalités définis par l'administration. Le titulaire est tenu de les respecter et de garantir une qualité constante de service et de choix durant toute l'année, quelle que soit la période retenue.

Huit jours ouvrés avant chaque campagne annuelle, l'administration transmet au titulaire la liste des agents bénéficiaires par catégorie de fonction ainsi que la composition et le montant de leur dotation respective (nature et nombre d'articles), établie conformément à l'annexe 2 du RC.

Parallèlement, l'administration informe les bénéficiaires et leur bureau des ressources humaines et des affaires générales respectif du début de la campagne et transmet les convocations.

Chaque convocation mentionne :

- Le nom, prénom de l'agent,
- Les fonctions exercées,

- Les articles autorisés,
- Le montant de la dotation autorisé,
- La durée de la campagne,
- L'adresse, les horaires d'ouverture et les coordonnées des locaux du titulaire.

Pour les dotations vestimentaires, l'administration organise, en lien avec les deux intendances et le titulaire du marché, la séance de prise de mesures dans les locaux du ministère **pour les trois catégories d'agents concernés**, mentionnées à l'article 5-4 du présent CCTP.

À réception de leur convocation, les autres bénéficiaires se rendent dans les locaux du titulaire munis de leur pièce d'identité. Le local doit être accessible dans les conditions prévues à l'article 4-3 du présent CCTP. Un échantillon représentatif de chaque référence proposée doit y être présenté. Chaque remise de dotation est accompagnée d'un **bon de livraison** dûment signé par les deux parties.

Huit jours ouvrés après la clôture de la campagne annuelle, le titulaire devra avoir transmis à l'administration l'ensemble des bons de livraison.

Le non-respect de ce délai entraîne l'application des pénalités prévues au CCAP.

5-3 Organisation d'une dotation d'installation

Préalablement à la remise individuelle des articles, l'administration transmet au titulaire une copie de la convocation de l'agent.

La remise individuelle des articles s'effectue selon des modalités identiques à celles prévues dans le cadre de la campagne annuelle.

5-4 Modalités spécifiques

5.4.1 Prises de mesure

À chaque dotation, annuelle ou d'installation, le titulaire procède aux prises de mesure des agents.

➤ Dans les locaux des ministères sociaux

Les agents concernés par la prise de mesures dans les locaux des ministères sociaux, sur le site « Duquesne », sont :

- Les intendants des cabinets ministériels,
- Les maîtres d'hôtel (et apprentis maîtres d'hôtel),
- Les cuisiniers (chefs cuisinier, seconds de cuisine, cuisiniers, aide-cuisiniers, apprentis cuisiniers, agents de service restauration).

Le titulaire assure **sous sa responsabilité** la prise de mesures en lien avec l'administration qui aura au préalable vérifié la disponibilité des collaborateurs, la mise à disposition d'une salle et l'organisation des accès.

➤ Dans les locaux du titulaire

La prise de mesures dans les locaux du titulaire est accessible à tous les bénéficiaires.

5.4.2 Séances d'essayage

Pour les trois catégories d'agents concernées listées à l'article 5-4 du présent CCTP, les séances d'essayage s'organisent dans les locaux des ministères sociaux. Pour les autres agents, cette prestation est assurée dans les locaux du titulaire.

5.4.3 Retouches et mises à taille

Pour les vêtements, **les retouches standard** correspondent aux longueurs de manches et aux ourlets. Ces modifications ne donnent pas lieu à une facturation supplémentaire. Leur prix est inclus dans le prix de l'article.

Les mises à taille correspondent :

- Aux longueurs des vestes,
- À un changement brusque de morphologie postérieur à la prise de mesure,
- À un différentiel de taille entre le haut et le bas,
- À une cambrure excessive...

Les mises à taille donnent lieu à une facturation supplémentaire et font l'objet de bons de commandes spécifiques. Le prix des mises à taille est indiqué à l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

L'ajustement des tenues constitue une obligation de résultat.

Le délai maximum pour effectuer les retouches et les mises à taille et procéder à leur livraison est de **trente jours** à compter de la prise de mesure. **Tout dépassement de ce délai expose le titulaire à l'application des pénalités prévues au CCAP.**

5-5 Tailles hors standard : articles sur-mesure

Pour les articles destinés aux agents dont les mensurations se situent « hors standard » et lorsque la mise à la taille n'est pas possible, le titulaire doit avoir la capacité de proposer des articles sur-mesure. Le titulaire décrit sa méthodologie dans son offre.

La fourniture d'articles sur-mesure se limite aux articles ci-dessous :

- Chaussures homme : en deçà du 39 et au-delà du 46 ;
- Chaussures femme : en deçà du 35 et au-delà du 42 ;
- Pantalons homme : en deçà de la taille 38 et au-delà du 56 ;
- Vestes homme : en deçà de la taille 44 et au-delà du 60 ;
- Chemises homme : en deçà tour de cou 37/38 et au-delà tour de cou 47/48 ;
- Pantalon, robe, jupe, chemisier, veste femme : en deçà de la taille 34 et au-delà du 52.

Les articles réalisés sur mesure donnent lieu à l'établissement d'un devis et font l'objet de bons de commandes spécifiques. Le prix des articles sur mesure correspond aux prix du BPU auxquels est appliqué le coefficient fixé à l'annexe 1 de l'acte d'engagement. **Ce coefficient, déterminé par le titulaire dans son offre, ne peut dépasser 1,60.**

En 2025, un agent des ministères sociaux a été concerné par cette dérogation.

5-6 Étiquetage - Conditionnement - Livraison

Tous les articles doivent porter une étiquette intérieure indiquant a minima, de façon indélébile et immédiatement visible, **la composition, le code d'entretien et la taille concernée**.

Les articles vestimentaires sont conditionnés sur cintre, sous housse en matière recyclée ou recyclable, avec le nom du destinataire immédiatement visible.

Les articles chaussants sont remis dans leur conditionnement d'origine (boîtes, sacs tissus...).

Les articles vestimentaires ou chaussants sont livrés dans les locaux des ministères sociaux uniquement pour les agents concernés (article 5-4 du présent CCTP) ou mis à disposition dans les locaux du titulaire pour les autres agents.

Conformément à l'article 21-2 du CCAG/FCS, les livraisons sont obligatoirement accompagnées d'un bon de livraison. Celui-ci mentionne a minima :

- Le nom du titulaire du marché,
- Les références du marché,
- L'identité du bénéficiaire,
- La désignation des fournitures livrées,
- La date de remise ou de livraison des fournitures.

Les articles sont livrés dans un délai de **trente jours** à compter du premier essayage ou de la prise de mesure. **Tout dépassement de ce délai expose le titulaire à l'application des pénalités prévues au CCAP.**

Le titulaire est tenu d'informer l'administration de l'interruption de son activité, pour congés payés ou pour toute autre raison. Cette information est communiquée par écrit un mois à l'avance, sauf urgence imposée par des mesures gouvernementales.

Le délai de livraison est prolongé de la durée de l'interruption dans la mesure où il englobe totalement ou partiellement la période.

Afin de garantir le respect des délais de livraison lors de réapprovisionnements ponctuels, notamment dans le cadre de la dotation d'installation des nouveaux arrivants, **le titulaire s'engage à conserver un stock minimum d'articles permettant une livraison rapide.**

ARTICLE 6 – DÉMARRAGE – VIE DU MARCHÉ – SUIVI DES PRESTATIONS

6-1 Désignation par le titulaire d'un interlocuteur privilégié

Le titulaire désigne un interlocuteur privilégié, point unique d'entrée pour le traitement de toutes les demandes de l'administration (litiges, facturation, etc.) et pour veiller à la permanence de l'exécution du présent marché. Le nom de l'interlocuteur et ses coordonnées sont précisés dans l'offre du titulaire (cf. cadre de réponse technique).

Le service prescripteur chargé du suivi de l'exécution du marché est la Section entretien du Bureau des prestations de service (DFAS/PREST).

6-2 Réunion de démarrage et plan de prévention

Une **réunion de démarrage** des prestations est organisée par l'administration avec le représentant du titulaire dans un délai maximum de **deux semaines** à compter de la notification du marché.

La tenue de cette réunion permet d'évoquer toutes les modalités liées à l'exécution du marché, notamment les règles de sécurité du personnel et le plan de prévention.

Le **projet de plan de prévention** est transmis au titulaire huit jours avant la réunion de démarrage. Il est finalisé au cours de la réunion de démarrage ou avant tout début d'exécution des prestations. Le plan de prévention est mis à jour chaque année à la demande de l'administration.

En cas de non-transmission du plan de prévention ou des mises à jour annuelles, il sera fait application des pénalités prévues au CCAP.

L'administration peut faire cesser immédiatement toute prestation jugée dangereuse et non sécurisée pour les usagers des locaux ou le personnel du titulaire, pendant toute la durée du marché.

6-3 Réunions

L'administration convoque le titulaire **chaque année au cours du 1^{er} trimestre** pour évoquer le bilan de l'année ou tout sujet lié à l'exécution du marché.

Au cours de l'exécution du marché et en dehors de la réunion annuelle, l'administration peut convoquer le titulaire si besoin.

Le titulaire est tenu d'assister à toutes les réunions prévues au présent CCTP. Sauf accord écrit explicite d'un report de date par l'administration, l'absence d'un représentant du titulaire peut donner lieu à l'application des pénalités définies dans le CCAP.

ARTICLE 7 – DÉVELOPPEMENT DURABLE/PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE

7-1 Performance environnementale

Le titulaire présente des vêtements dont la fabrication respecte les exigences de limitation d'emploi des substances dangereuses pour la santé humaine et l'environnement. Ces exigences sont basées sur des critères de l'écolabel européen relatif aux produits textiles auquel il convient de se reporter.

Les références proposées sont essentiellement des références éco-labellisées (label de type 1 : ecolabel européen, Oeko Tex 100, Ecocert textile ou équivalent...).

L'administration peut demander au titulaire :

- De fournir une attestation délivrée par un organisme de certification, indiquant que les tissus entrant dans la composition des produits sont couverts par cet écolabel ou par tout autre écolabel équivalent ;
- De produire tout élément de preuve s'agissant des substances utilisées (résultats obtenus, méthodes de test employées, rapports établis par des laboratoires d'essai) ;
- De produire des justificatifs relatifs à la traçabilité des cuirs et coton utilisés.

Le titulaire doit pouvoir justifier des conditions de fabrication et lieux d'origine des articles présentés tout au long de l'exécution du marché. Cette traçabilité concerne notamment la fourniture

d'informations sur la localisation des unités de production impliquées et sur les équipements industriels dont disposent ces unités de fabrication.

Dans le cadre des livraisons, le titulaire s'engage à mettre en œuvre toutes mesures permettant de limiter les émissions d'hydrocarbures polluantes par le recours à des véhicules écoresponsables (hybrides, électriques), la mutualisation des lieux de livraison, ainsi que la formation des livreurs à la conduite écoresponsable. Il communique, à la demande de l'administration, tout renseignement relatif à la conformité de la flotte de véhicules au regard des normes environnementales, notamment pour leur circulation à Paris (ex : Crit'Air).

Le non-respect de ces obligations expose le titulaire à l'application des pénalités prévues au CCAP.

7-2 Dispositions sociales

Le titulaire du marché s'engage à respecter les conventions nationales et internationales du travail et la prise en compte des exigences relatives à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail (base juridique universelle en matière de droits fondamentaux de la personne au travail constituée par les huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) dont la France est signataire).

Il s'engage à vérifier que ses fournisseurs respectent également lesdites conventions.

Pour l'application de la présente disposition, l'administration peut exiger du titulaire, ainsi que de ses fournisseurs, une attestation sur l'honneur attestant du respect de ces conventions.

ARTICLE 8 – REMONTÉES D'INFORMATIONS

L'adresse de messagerie de l'administration destinataire des états de suivi est indiquée au titulaire lors de la réunion de démarrage. **L'accès à un portail internet de la société serait vivement apprécié.**

Les bilans, états de suivi et informations communiqués par le titulaire sont compris dans les prix du marché. Ils ne donnent pas lieu à une facturation supplémentaire.

8-1 États de suivi

Afin de faciliter le suivi des consommations individuelles et de mettre en évidence les difficultés rencontrées (par exemple, si un bénéficiaire ne se présente pas), le titulaire transmet par messagerie électronique à l'administration, sous format Excel :

- À l'issue de **chacun des deux mois** de chaque **campagne annuelle**, l'état récapitulatif des consommations et des ventes réalisées sur le mois écoulé, par lot, par bénéficiaire et par nature d'articles.

Le non-respect de cette obligation donne lieu à l'application des pénalités prévues au CCAP.

8-2 Bilan annuel

Le titulaire s'engage à transmettre à l'administration annuellement, **au plus tard 8 jours avant la tenue de la réunion annuelle**, son bilan d'activité comportant notamment :

- Un **bilan financier** établi par lot ;
- Un **bilan quantitatif des commandes** établi sous format de tableur excel par lot sur l'année

écoulée : statistiques relatives au nombre d'articles commandés par nature d'articles et par genre (H/F), nombre de prestations réalisées (broderies, prestations sur-mesure, retouches complexes...);

- Des éléments relatifs au **développement durable** :
 - Le descriptif des modalités de valorisation des articles usagés (modalités de collecte, de recyclage et ou de réemploi) et le volume d'articles textiles et chaussants concernés ;
 - Le descriptif des modalités de valorisation des déchets issus du conditionnement des articles ;
 - **En montant de dépenses**, la part des produits issus du réemploi ou de la réutilisation accompagnée des justificatifs permettant de confirmer les montants déclarés ;
 - **En montant de dépense**, la part des produits intégrant des matières recyclées accompagnée des justificatifs permettant de confirmer les montants déclarés ;
 - L'identification des articles issus de l'Union européenne et notamment la part de produits français (ces données doivent également être communiquées à l'administration un mois après la notification du marché) ;
 - Le bilan des actions issues du plan de progrès ;
 - Le bilan carbone des trajets réalisés dans le cadre du marché à partir du bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) si existant.
- Le **bilan des actions d'insertion sociale** permises par le marché.

L'absence de transmission de ces données donne lieu à l'application des pénalités définies au CCAP.

Annexes

Annexe 1 : Liste des caractéristiques générales des articles