



N°PRA042168

Accord-cadre

Travaux d'entretien des bâtiments au profit des services de l'État et de certains établissements publics en région PACA

Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) Commun à tous les lots

**La procédure de consultation utilisée pour la passation du présent accord-cadre est la
suivante :**

**APPEL D'OFFRES OUVERT PASSÉ EN APPLICATION DES ARTICLES L 2124-1 ET L 2124-2 ET R 2161-1 À R
2161-5 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE (CCP)**

TEXTE APPLICABLE :

CCAG-TRAVAUX (CCAG-T) EN VIGUEUR LE JOUR DU LANCEMENT DE LA CONSULTATION

Codes CPV	Libellés
45261000	Travaux de charpente et de couverture et travaux connexes
45421000	Travaux de menuiserie
45432000	Travaux de pose de revêtement de sols et de murs et pose de papiers peints
45262670	Transformation des métaux
45410000	Travaux de plâtrerie
45421141	Travaux de cloisonnement
45262522	Travaux de maçonnerie
45261210	Travaux de couverture
45330000	Travaux de plomberie
45310000	Travaux d'équipement électrique
45442100	Travaux de peinture

GM	Activités techniques
37.03.02	Petits travaux de menuiserie (bois, aluminium, PVC)
37.03.03	Petits travaux de peinture et revêtement (sols, murs)
37.03.01	Petits travaux de métallerie et serrurerie
37.03.04	Petits travaux de maçonnerie, cloisons, plâtrerie, carrelage
37.03.05	Petits travaux et maintenance de couverture étanchéité
37.03.06	Petits travaux d'entretien électricité
37.03.08	Petits travaux de plomberie

Table des matières

1 – INTRODUCTION

- 1.1 Contexte
- 1.2 Définitions
 - 1.2.1 Les termes du contrat
 - 1.2.2 Les acteurs du contrat

2 – PÉRIMÈTRE DE L'ACCORD-CADRE

- 2.1 Objet de l'accord cadre
- 2.2 Forme de l'accord-cadre
- 2.3 Allotissement
- 2.4 Durée et début d'exécution de l'accord cadre
 - 2.4.1 Durée de l'accord-cadre
 - 2.4.2 Débuts d'exécution des lots
- 2.5 Pièces contractuelles
- 2.6 Obligations administratives
- 2.7 Point d'attention / particularité du contrat
- 2.8 Prestations similaires

3 – MODALITÉS DE DÉPLOIEMENT DU CONTRAT

- 3.1 Désignations des interlocuteurs
 - 3.1.1 Représentant du titulaire
 - 3.1.2 Les échanges entre le titulaire et le représentant de l'accord cadre
- 3.2 Désignations des interlocuteurs
 - 3.2.1 Maîtrise d'ouvrage et conduite d'opération
 - 3.2.1.1 Maîtrise d'ouvrage
 - 3.2.1.2 Maîtrise d'œuvre
 - 3.2.2 Autres intervenants
 - 3.2.2.1 Recours entreprises ingénierie technique, types Assistance à Maîtrise d'ouvrage (AMO) ou Maitrise d'oeuvre (MOE)
 - 3.2.2.2 Contrôleurs techniques
 - 3.2.2.3 Coordination sécurité- Protection de la santé (CSPS)
 - 3.2.2.4 Ordonnancement, Pilotage et Coordination
 - 3.2.2.5 Coordination Système de Sécurité Incendie (SSI)
 - 3.2.2.6 Coordination avec les marchés de maintenance
- 3.3 Accès aux sites

4 – RÉGIME FINANCIER

- 4.1 Prix
 - 4.1.1 Modalités générales
 - 4.1.2 Forme des prix figurant au BPU
 - 4.1.3 Contenu des prix
 - 4.1.4 Prix des prestations hors BPU
 - 4.1.5 Prix nouveaux

- 4.2 Révision des prix
 - 4.2.1 Formule de révision des prix
 - 4.2.2 Clause de sauvegarde
- 4.3 Paiements
 - 4.3.1 Facturation
 - 4.3.2 Modalités de rémunération du titulaire et de règlement des comptes
 - 4.3.2.1 Délai de règlement
 - 4.3.2.2 Intérêt moratoire
 - 4.3.2.3 Modalités de règlement des comptes
- 4.4 Clauses de financement et de sûreté
 - 4.4.1 Avance
 - 4.4.2 Retenue de garantie
 - 4.4.3 Cession ou nantissement des créances

5 – MODALITÉS D EXÉCUTION

- 5.1 Attribution et exécution des bons de commande (travaux inférieurs à 50 000 € HT)
 - 5.1.1 Attributions des bons de commande
 - 5.1.2 Perte de priorité ou d'exclusivité des titulaires
 - 5.1.3 Procédures d'établissement des devis
 - 5.1.4 Contenu du devis
 - 5.1.5 Délais contractuels
 - 5.1.6 Modalités de passation de commandes
 - 5.1.7 Contenu des bons de commande
 - 5.1.8 Durée de validité des devis
 - 5.1.9 Exécution des travaux commandés
- 5.2 Attribution et exécution des marchés subséquents compris entre 50 000 € HT et jusqu'à 300 000 € HT
 - 5.2.1 Durée de validité des offres
- 5.3 Application de taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
- 5.4 Organisation et modalités d'exécution des travaux
 - 5.4.1 – Travaux en heures ouvrables (HO)
 - 5.4.2 – Travaux en heures non ouvrables (HNO)
 - 5.4.3 Exécution des travaux
- 5.5 Sous-traitance
- 5.6 Clauses sociales et environnementale
 - 5.6.1 Clause sociale d'insertion
 - 5.6.2 Clause action sociale
 - 5.6.3 Clause environnementale
- 5.7 Réception des travaux

6 – DISPOSITIONS DIVERSES

- 6.1 Forme des notifications et des informations
- 6.2 Langue
- 6.3 Assurance
- 6.4 Traitement des données à caractère personnel

6.5 Dispositif de vigilance – lutte contre le travail illégal

6.6 Suivi administratif et financier de l'accord-cadre

6.6.1 Suivi administratif

6.6.2 Suivi financier

7 – PENALTIES ET RÉSILIATION

7.1 Pénalités

7.2 Résiliation

7.2.1 Résiliation partielle du marché

7.2.2 Résiliation du marché

7.2.3 Arrêt des travaux sur bon de commande

7.2.4 Exécution aux frais et risques

8 – DIFFÉRENTS ET LITIGES

8.1 Différents

8.2 Litiges

9 – DÉROGATIONS

10 – ANNEXES

1 – INTRODUCTION

1.1 – Contexte

Les services de l'État dans la région de PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR et certains établissements publics, figurant en annexe 7, ont décidé de coordonner leurs besoins communs en matière de travaux de bâtiment répondant à un besoin inférieur à 300 000 € hors taxes.

Le représentant du pouvoir adjudicateur chargé de coordonner la passation de l'accord-cadre pour le compte des services déconcentrés de l'État, est M. Le Préfet de la région PACA.

Il est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre.

La PFRA (Plate-forme Régionale des Achats), rattachée au SGAR (Secrétariat Général pour les Affaires Régionales) a pour mission de mutualiser les achats des services de l'État en région et des établissements publics adhérents (Annexe 7).

Elle est en charge de l'ensemble de la procédure, du suivi administratif de l'accord-cadre (avenants, reconduction, résiliation...), de l'évaluation et du pilotage globale des accords-cadre et de l'organisation des revues de contrat annuelles ou biennuelles.

Les services bénéficiaires, services de l'État et établissements publics adhérents, assurent la relation avec les fournisseurs sur leur périmètre, formalisent les demandes d'intervention, émettent les bons de commandes, assurent l'exécution financière de l'accord-cadre, réceptionnent les travaux et appliquent si nécessaire les pénalités contractuelles. Ils sont également responsables de la sécurité des interventions.

1.2 – Définitions

1.2.1 – Les termes du contrat

Le marché public peut désigner l'accord cadre ou le marché subséquent.

L'Accord-cadre multi-attributaire est le contrat conclu entre un pouvoir adjudicateur et plusieurs opérateurs économiques par lot. Il établit les termes régissant les marchés subséquents à bons de commande ou les marchés subséquents à passer au cours d'une période donnée.

Le marché subséquent désigne les opérateurs économiques retenus pour l'exécution des prestations pour les achats répondant à un besoin compris entre 50 000 euros et 300 000 euros HT.

Les bons de commande sont les actes par lequel les services bénéficiaires de l'accord cadre ou du marché subséquent formalisent leurs besoins.

1.2.2 – Les acteurs du contrat

Le pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre est le préfet de la région PACA, selon les dispositions des articles L.1211-1 du code de la commande publique. Il représente les services de l'État et les établissements publics qui ont adhéré au groupement de commande. Il est chargé de coordonner, pour le compte du groupement, la passation de l'accord-cadre, de le signer et de le notifier. Il s'assure de sa bonne exécution. Il peut également signer et notifier les marchés subséquents, les avenants, et plus largement tout acte relatif à cet accord-cadre. Le terme « **acheteur** » est ici mentionné au même titre que le terme pouvoir adjudicateur.

Le représentant du pouvoir adjudicateur : Par délégation du Préfet, le secrétaire général pour les affaires régionales (SGAR) PACA est désigné dans la suite de ce document par « RPA ». En application des articles L.2113-6 et suivants susvisés, il est chargé, entre autres, de signer et de notifier l'accord-cadre pour le compte des services de l'État et des établissements publics concernés. D'une manière générale et dans tout autre document, le RPA représente l'Administration, désigné comme tel.

La plateforme régionale des achats PACA (PFRA) : Elle est désignée dans la suite de ce document par « PFRA », est le service au sein de la Préfecture de région qui, par délégation, est chargée de la coordination des besoins, de la passation de la consultation et du suivi de l'exécution de l'accord-cadre

Les services bénéficiaires ou services prescripteurs ou maître d'ouvrage : Ils sont les services de l'État et les établissements publics adhérents au groupement de commande. Ils procèdent, pour ce qui les concerne, à la remise en concurrence des titulaires, l'analyse, l'attribution, la signature et la notification des marchés subséquents, à la passation des bons de commande, à la vérification du service fait et au paiement des factures sur leurs crédits propres. Ils sont les pouvoirs adjudicateurs des marchés subséquents et bons de commande qu'ils ont passés et en suivent l'exécution et procède à la réception.

Le responsable de site / gestionnaire de site est l'interlocuteur du titulaire, désigné par chaque service bénéficiaire sur chacun des sites. Il est chargé de la gestion du présent marché, et émettra toutes directives concernant l'exécution des prestations.

Le titulaire : Il est l'un des opérateurs économiques retenu parmi les titulaires d'un lot de l'accord cadre, pour l'exécution d'un bon de commande ou d'un marché subséquent. Le titulaire ou le mandataire du groupement d'entreprises désignera une personne qui sera son représentant attitré auprès de la PFRA et des services bénéficiaires.

Le candidat : il est un des titulaires désigné par l'accord cadre pour participer à la remise en concurrence pour la passation d'un marché subséquent.

Le représentant du titulaire : Il est la personne habilitée à représenter le titulaire pour toute question relative à l'exécution des prestations pour un ou plusieurs lots. Il peut désigner, selon son organisation, des référents de proximité auprès de chaque service ou par zone géographique. Il doit disposer de l'autorité sur l'ensemble des intervenants.

2 – PÉRIMÈTRE DE L'ACCORD-CADRE

2.1 – Objet de l'accord cadre

Le présent contrat a pour objet la réalisation de travaux d'entretien du bâtiment au profit des services et de certains établissements publics de l'état en région PACA.

Le présent contrat est conclu sous la forme d'un accord cadre interministériel régional à exécution mixte.

Il a pour objet les travaux répondant à un besoin inférieur à 300 000 € HT pour les différents corps de métier suivants :

- A – plomberie, sanitaire ;
- B – couverture et étanchéité ;
- C – menuiserie extérieure bois, PVC, aluminium et acier ;
- D – peinture, cloisons, isolation, plafonds, revêtements de sols, menuiserie intérieure bois, PVC, aluminium et acier ;
- E – métallerie, serrurerie ;
- F – démolition, maçonnerie, carrelage ;
- G – électricité, courants forts et courants faibles.

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat portant sur l'exécution des prestations objets des bons de commande et des marchés subséquents produits, conformément à ses engagements contractuels.

Chaque service bénéficiaire est tenu de réserver des bons de commande et les marchés subséquents qui en découlent aux titulaires de l'accord-cadre, pour toutes les prestations objet de l'accord-cadre et décrites dans le CCTP, sauf perte d'exclusivité ou de priorité prévue à l'article 5.1.3 du CCAP.

2.2 – Forme de l'accord-cadre

Conformément à l'article R.2162-3 du code de la commande publique, l'exécution de l'accord-cadre est mixte. Il donne lieu à l'émission de bon de commande et à la passation de marchés subséquents selon les différentes modalités décrites dans le présent article.

Pour chaque lot, géographique et par corps d'état, 3 entreprises maximum seront retenus au niveau de l'accord cadre : il s'agit des titulaires de l'accord-cadre.

Seuls les titulaires de cet accord-cadre seront habilités à recevoir les bons de commande et à participer aux procédures de remise en concurrence, selon les modalités d'exécution définies à l'article 5 du présent CCAP.

Le classement donnera lieu durant toute la durée de l'accord-cadre :

- pour les opérations inférieures à 50 000 € HT : L'exécution s'effectue par l'émission de bons de commande. Le classement issu de l'accord-cadre définira le rang des titulaires pour la priorisation des émissions des bons de commande ;
- pour les opérations comprises entre 50 000 € et inférieures à 100 000 € HT : les services bénéficiaires remettront en concurrence les titulaires selon les modalités définies à l'article 5.2 du CCAP.
- pour les opérations comprises entre 100 000 € HT et inférieures 300 000 € HT : les services bénéficiaires pourront utiliser la procédure de remise en concurrence décrite au point précédent, toutefois les titulaires ne disposent pas de l'exclusivité sur ces prestations et les services peuvent lancer une consultation séparée du présent accord-cadre dans le respect des règles de la commande publique.

2.3 – Allotissement

Les prestations devront être exécutées sur tout le territoire de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur en fonction des lots géographiques et corps de métier.

Le présent accord-cadre est alloti en zones géographiques et en corps de métier.

Les corps de métier concernés par l'accord cadre sont :

- A – plomberie, sanitaire ;
- B – couverture et étanchéité ;
- C – menuiserie extérieure bois, PVC, aluminium et acier ;
- D – peinture, cloisons, isolation, plafonds, revêtements de sols, menuiserie intérieure bois, PVC, aluminium et acier ;
- E – métallerie, serrurerie ;
- F – démolition, maçonnerie, carrelage ;
- G – électricité, courants forts et courants faibles.

Conformément à l'article R.2162-4 du code de la commande publique, chaque lot de l'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum en valeur, tel que décomposé comme suit :

LOTS	Corps de métiers	Secteur géographique	Libellés des lots	*Montant maximum HT / durée
1	B	Département 13 (annexe 1)	Dept 13 – Travaux couverture et étanchéité	4 750 000 €
2	C	Département 13 (annexe 1)	Dept 13 – Travaux menuiserie extérieure bois, PVC, aluminium et acier	6 000 000 €
3	D	Département 13 (annexe 1)	Dept 13 – Travaux peinture, cloisons, isolation, plafonds, revêtements de sols, menuiseries intérieures bois, PVC, aluminium et acier	8 000 000 €
4	E	Département 13 (annexe 1)	Dept 13 – Travaux métallerie, serrurerie	3 900 000 €
5	F	Département 13 (annexe 1)	Dept 13 – Travaux démolition, maçonnerie, carrelage	10 500 000 €
6	B	Département 83 (annexe 1)	Dept 83 – Travaux couverture et étanchéité	1 800 000 €
7	C	Département 83 (annexe 1)	Dept 83 – Travaux menuiserie extérieure bois, PVC, aluminium et acier	2 500 000 €
8	D	Département 83 (annexe 1)	Dept 83 – Travaux peinture, cloisons, isolation, plafonds, revêtements de sols, menuiserie intérieure bois, PVC, aluminium et acier	3 000 000 €
9	E	Département 83 (annexe 1)	Dept 83 – Travaux métallerie, serrurerie	1 650 000 €
10	F	Département 83 (annexe 1)	Dept 83 – Travaux démolition, maçonnerie, carrelage	4 500 000 €
11	B	Département 84 (annexe 1)	Dept 84 – Travaux couverture et étanchéité	1 900 000 €
12	C	Département 84	Dept 84 – Travaux	1 900 000 €

PRA042168 – PFRA PACA – Travaux d'entretien des bâtiments au profit des services de l'État et de certains établissements public en région

		(annexe 1)	menuiserie extérieure bois, PVC, aluminium et acier	
13	D	Département 84 (annexe 1)	Dept 84 – Travaux peinture, cloisons, isolation, plafonds, revêtements de sols, menuiserie intérieure bois, PVC, aluminium et acier	2 500 000 €
14	E	Département 84 (annexe 1)	Dept 84 – Travaux métallerie, serrurerie	1 900 000 €
15	F	Département 84 (annexe 1)	Dept 84 – Travaux démolition, maçonnerie, carrelage	3 400 000 €
16	B	Département 04 (annexe 1)	Dept 04 – Travaux couverture et étanchéité	1 610 000 €
17	C	Département 04 (annexe 1)	Dept 04 – Travaux Menuiserie extérieure bois, PVC, aluminium et acier	1 610 000 €
18	D	Département 04 (annexe 1)	Dept 04 – Travaux peintures, cloisons, isolations, plafonds, revêtements de sols, menuiserie intérieure bois, PVC, aluminium et acier	1 610 000 €
19	E	Département 04 (annexe 1)	Dept 04 – Travaux métallerie, serrurerie	1 610 000 €
20	F	Département 04 (annexe 1)	Dept 04 – Travaux démolition, maçonnerie, carrelage	1 610 000 €
21	B	Département 05 (annexe 1)	Dept 05 – Travaux couverture et étanchéité	1 610 000 €
22	C	Département 05 (annexe 1)	Dept 05 – Travaux menuiserie extérieure bois, PVC, aluminium et acier	1 610 000 €
23	D	Département 05 (annexe 1)	Dept 05 – Travaux peinture, cloisons, isolation, plafonds, revêtements de sols, menuiserie intérieure bois, PVC, aluminium et acier	1 610 000 €
24	E	Département 05 (annexe 1)	Dept 05 – Travaux métallerie, serrurerie	1 610 000 €

25	F	Département 05 (annexe 1)	Dept 05 – Travaux démolition, maçonnerie, carrelage	1 610 000 €
26	B	Département 06 (annexe 1)	Dept 06 – Travaux couverture et étanchéité	1 850 000 €
27	C	Département 06 (annexe 1)	Dept 06 – Travaux menuiserie extérieure bois, PVC, aluminium et acier	2 300 000 €
28	D	Département 06 (annexe 1)	Dept 06 – Travaux peinture, cloisons, isolation, plafonds, revêtements de sols, menuiserie intérieure bois, PVC, aluminium et acier	3 200 000 €
29	E	Département 06 (annexe 1)	Dept 06 – Travaux métallerie, serrurerie	1 850 000 €
30	F	Département 06 (annexe 1)	Dept 06 – Travaux démolition, maçonnerie, carrelage	4 200 000 €
31	A	Département 06 (annexe 1)	Dept 06 – Travaux plomberie, sanitaire	2 000 000 €
32	G	Département 06 (annexe 1)	Dept 06 – Travaux électricité courants forts et courants faibles	4 200 000 €
33	A	Département 13 ZONE 1 - Marseille arrondissements 1, 2, 3, 4, 5, 13, 14, 15 et 16 (annexe 3)	Dept 13 - ZONE 1 – Travaux plomberie, sanitaire	1 300 000 €
34	A	Département 13 ZONE 3 – Arrondissement Aix-en- Provence (annexe 2)	Dept 13 - ZONE 3 – Travaux plomberie, sanitaire	1 800 000 €
35	G	Département 13 ZONE 1 - Marseille arrondissements 1, 2, 3, 4, 5, 13, 14, 15 et 16 (annexe 3)	Dept 13 - ZONE 1 – Travaux électricité courants forts et courants faibles	2 700 000 €
36	G	Département 13 ZONE 2 - Marseille arrondissements 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 et autres communes de la sous- préfecture de Marseille (annexe 3)	Dept 13 - ZONE 2 – Travaux électricité courants forts et courants faibles	5 000 000 €

37	G	Département 13 ZONE 3 – Arrondissement Aix-en-Provence (annexe 2)	Dept 13 - ZONE 3 – Travaux électricité courants forts et courants faibles	1 800 000 €
38	G	Département 13 ZONE 4 – Arrondissement Istres et Arles (annexe 2)	Dept 13 - ZONE 4 – Travaux électricité courants forts et courants faibles	1 600 000 €
39	G	Département 83 (annexe 1)	Dept 83 – Travaux électricité courants forts et courants faibles	4 500 000 €
40	G	Département 84 (annexe 1)	Dept 84 – Travaux électricité courants forts et courants faibles	3 500 000 €
41	G	Département 04 (annexe 1)	Dept 04 – Travaux électricité courants forts et courants faibles	1 610 000 €
42	G	Département 05 (annexe 1)	Dept 05 – Travaux électricité courants forts et courants faibles	1 610 000 €
43	A	Département 13 ZONE 2 - Marseille arrondissements 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 et autres communes de la sous-préfecture de Marseille (annexe 3)	Dept 13 - ZONE 2 – Travaux plomberie, sanitaire	2 300 000 €
44	A	ZONE 4 – Département 13 – Arrondissement Istres et Arles (annexe 2)	Dept 13 - ZONE 4 – Travaux plomberie, sanitaire	1 600 000 €
45	A	Département 83 (annexe 1)	Dept 83 – Travaux plomberie, sanitaire	2 000 000 €
46	A	Département 84 (annexe 1)	Dept 84 – Travaux plomberie, sanitaire	1 850 000 €
47	A	Département 04 (annexe 1)	Dept 04 – Travaux plomberie, sanitaire	1 610 000 €
48	A	Département 05 (annexe 1)	Dept 05 – Travaux plomberie, sanitaire	1 610 000 €
TOTAL				130 290 000 €

*(Ces montants sont estimatifs et non contractuels)

Chaque lot est attribué à 3 titulaires maximum, sous réserve du nombre d'offres régulières et conforme.

2.4 – Durée et début d'exécution de l'accord-cadre

2.4.1 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme appelée « première période » et est reconductible ensuite 2 fois par période de 12 mois sans que la durée totale ne puisse excéder 4 ans.

La durée de la première période est fixée de la date de début de chaque lot (précisé à l'article 2.4.2) jusqu'au 31 décembre 2028.

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

En cas de non reconduction, l'acheteur notifiera, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de réception, sa décision au titulaire au plus tard deux mois avant l'échéance de la période en cours.

2.4.2 Débuts d'exécution des lots

Comme mentionné à l'article 2.4.1, la date de début de la première période contractuelle de l'accord cadre est spécifique à chaque lot.

Pour les lots :

– 1 à 32 : la date de début d'exécution est le 01 janvier 2027 ou la date de notification si cette dernière intervient après la date indiquée,

– 33 à 42 : la date de début d'exécution est le 28 mai 2027 ou la date de notification si cette dernière intervient après la date indiquée,

– 43 : la date de début d'exécution est le 14 juin 2027 ou la date de notification si cette dernière intervient après la date indiquée,

– 44 à 48 : la date de début d'exécution est le 06 septembre 2027 ou la date de notification si cette dernière intervient après la date indiquée.

2.5 – Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-T, l'accord-cadre est constitué par les documents énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- a) l'acte d'engagement (AE) par lot, son annexe financière de l'accord cadre et ses autres annexes éventuelles ;

- b) le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles, commun à tous les lots dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- c) le cahier des clauses techniques (CCTP) et ses annexes dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- d) L'ensemble des précisions et réponses publiées sur PLACE au cours la consultation, le cas échéant ;
- e) le cahier des clauses administratives générale applicables aux marchés publics de travaux (CCAG-T) applicables aux marchés de travaux en vigueur le jour du lancement de la consultation ;
- f) les cahiers des clauses techniques générales (CCTG) applicables aux marchés publics de travaux et de génie civil ainsi que leurs annexes, les normes ou spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels applicables aux travaux objets du présent marché, en vigueur le premier jour du mois d'établissement des prix ;
- g) les actes spéciaux de sous-traitance et leurs modificatifs de l'accord-cadre ;
- h) les bons de commande émis, sur le fondement de l'accord-cadre, par les services bénéficiaires et leurs éventuelles annexes ;
- i) l'offre technique du titulaire de l'accord cadre ;
- j) les comptes-rendus d'intervention validés par le responsable de site des bons de commande,
- m) l'acte d'engagement (AE) du marché subséquent et ses annexes financières ;
- k) les bons de commande émis, sur le fondement du marché subséquent, par les services bénéficiaires et leurs éventuelles annexes ;
- l) les actes spéciaux de sous-traitance et leurs modificatifs de l'accord-cadre ;
- m) l'offre technique du titulaire du marché subséquent ;
- n) les comptes-rendus d'intervention validés par le responsable de site du marché subséquent,
- o) les éventuels ordres de service
- p) les procès-verbaux des réunions de chantier

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

Le CCAG-T et le CCTG auxquels le marché fait référence étant réputé connu, il n'est pas joint matériellement au présent accord-cadre. Chaque titulaire doit s'assurer de pouvoir le consulter ou l'avoir à disposition ces documents.

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

2.6 – Obligations administratives

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

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

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement de concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre, des bons de commande ou des marchés subséquent doivent être notifiés à l'acheteur.

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

Les modifications unilatérales seront appliquées par la voie d'un ordre de service ou d'un certificat administratif à l'accord-cadre ou au marché subséquent le cas échéant.

Les avenants, certificats administratifs et ordre de service à l'accord-cadre sont conclus par la PFRA, pour les travaux inférieurs à 50 000 € HT et pour tous motifs impactant l'accord-cadre de manière générale.

Les avenants, certificats administratifs et ordre de service aux marchés subséquents sont conclus par les services bénéficiaires.

2.7 – Point d'attention / particularité du contrat

Il est porté à l'attention du titulaire les points de vigilance suivants :

- le nombre conséquent de services et donc d'interlocuteurs passant les bons de commande. Ce nombre peut diminuer ou augmenter à la marge en fonction des adhésions durant l'exécution de l'accord cadre.
- Le suivi administratif et financier des bons de commande et des marchés subséquents.
- Les alternances possibles entre des périodes chargées et des périodes creuses de commande.

2.8 – Prestations similaires

En application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence, pourra être passé avec les titulaires de l'accord-cadre pour des prestations similaires à celles du marché initial.

3 – MODALITÉS DE DÉPLOIEMENT DU CONTRAT

3.1 – Désignations des interlocuteurs

3.1.1 Représentant du titulaire

Par dérogation aux articles 3.4.1 et 3.4.2 du CCAG-T, le titulaire doit désigner au représentant du pouvoir adjudicateur, la personne physique (nom, prénom, n° téléphone, adresse postale et adresse électronique valide) ayant qualité pour le représenter lors de l'exécution du marché public ainsi que la personne chargée de la conduite des prestations, lors de la remise de son offre ou à défaut dans les cinq (5) jours suivant la notification du contrat.

Si cet interlocuteur change, le titulaire avertit immédiatement le représentant du pouvoir adjudicateur, propose une organisation transitoire et soumet au pouvoir adjudicateur le nom et les coordonnées (téléphone fixe et mobile, fonction, courriel) de son nouveau représentant dans un délai maximum de 10 jours de manière à garantir aux services bénéficiaires la continuité du service.

En cas de manquement de ce représentant / de ces remplaçants, constatée par le représentant du pouvoir adjudicateur, ce dernier se réserve le droit de demander au titulaire son / leur remplacement dans un délai maximum de un (1) mois à compter de la date de constat du manquement.

3.1.2 Les échanges entre le titulaire et le représentant de l'accord-cadre

Le représentant de l'accord cadre au niveau régional :

Le responsable régional de l'accord cadre désigné par le représentant du pouvoir adjudicateur est le Secrétaire général pour les affaires régionales (SGAR) basé en Préfecture de Région à Marseille.

Son rôle est de coordonner le bon déroulement des prestations entre l'ensemble des services bénéficiaires et chaque titulaire des lots de l'accord cadre au niveau régional.

À cet effet :

- il suit l'évolution de l'accord cadre, effectue les actes contractuels en lien avec l'accord cadre (révision des prix, non reconduction, avenants à l'accord cadre etc).
- Il peut recevoir le titulaire à l'occasion d'une réunion de suivi de contrat permettant de faire le point sur les avancées, et difficultés d'exécution des prestations.
- Il arbitre en cas de problème lors de l'exécution des prestations, en cas d'absence d'accord entre les services bénéficiaires et le titulaire.

Le représentant au niveau local :

Au niveau local, les bons de commande et les marchés subséquents seront passés par les services bénéficiaires qui se situent en région PACA.

À cet effet :

- ils définissent et prescrivent les besoins,
- ils passent les commandes,
- ils suivent la commande et les prestations à réaliser,
- ils réceptionnent les travaux,
- ils appliquent les pénalités le cas échéant,
- ils résolvent les difficultés rencontrées de premier niveau.

Les services bénéficiaires peuvent également nommer un responsable de service ou de site pour les représenter dans l'exécution des bons de commande ou des marchés subséquents. Il ne se substitue pas au responsable régional.

3.2 – Désignations des interlocuteurs externes

3.1.1 Maîtrise d'ouvrage et conduite d'opération

3.2.1.1 Maîtrise d'ouvrage

Dans le silence du bon de commande ou du marché subséquent, le service adhérent au présent accord-cadre régional est son propre maître d'ouvrage.

3.2.1.2 Maîtrise d'œuvre

Dans le silence du bon de commande ou du marché subséquent, le service adhérent au présent accord-cadre régional est son propre maître d'œuvre.

3.2.2 Autres intervenants

3.2.2.1 Recours entreprises ingénierie technique, types Assistance à Maîtrise d'ouvrage (AMO) ou Maîtrise d'œuvre (MOE)

Les services bénéficiaires pourront, s'ils le jugent nécessaire, faire appel aux compétences d'un maître d'œuvre, ou d'un assistant à maîtrise d'ouvrage pour se faire assister dans les différentes phases de passation des contrats.

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

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

3.2.2.2 Contrôleurs techniques

Certains travaux faisant l'objet du présent accord-cadre sont soumis, suivant les cas, au contrôle technique dans les conditions prévues par le titre 2 de la loi du 4 janvier 1978 relative à la responsabilité et à l'assurance dans le domaine de la construction.

Le contrôle technique est effectué par un contrôleur technique désigné ultérieurement.

Les missions confiées par le maître de l'ouvrage au contrôleur technique sont désignées ultérieurement en fonction de la nature des travaux à exécuter.

Les remarques formulées au cours du chantier par le contrôleur technique doivent être observées et ne peuvent faire l'objet d'une majoration des coûts.

3.2.2.3 Coordination sécurité- Protection de la santé (CSPS)

Une coordination en matière de sécurité et de santé est organisée, aux fins de prévenir les risques résultant des interventions simultanées ou successives des entreprises et de prévoir, lorsqu'elles s'imposent conformément au code du travail, l'utilisation des moyens communs tels que les infrastructures, les moyens logistiques et les protections collectives.

Un coordonnateur peut être, alors, désigné, pour la phase réalisation, en fonction des conditions de l'opération ou du bon de commande.

Les remarques formulées au cours du chantier par le coordonnateur de sécurité doivent être observées et ne peuvent faire l'objet d'une majoration des coûts.

3.2.2.4 Ordonnancement, Pilotage et Coordination

La mission Ordonnancement, Pilotage et Coordination est assurée par les intervenants mentionnés à l'article 3.2.1.2 « Maîtrise d'œuvre » du CCAP.

Les travaux peuvent être exécutés sous la responsabilité d'un maître d'œuvre privé dûment missionné par le maître de l'ouvrage.

3.2.2.5 Coordination Système de Sécurité Incendie (SSI)

Le cas échéant (travaux ayant un impact sur le système de sécurité incendie), un coordonnateur est désigné, pour la phase réalisation, en fonction des conditions du bon de commande/marché subséquent.

Les remarques formulées au cours du chantier par le coordonnateur SSI doivent être observées et ne peuvent faire l'objet d'une majoration des coûts.

3.2.2.6 Coordination avec les marchés de maintenance

Les titulaires doivent s'informer de l'existence de contrat de maintenance.

En conséquence pour toutes opérations de travaux, les titulaires du présent accord-cadre devront prendre contact avec les mainteneurs avant toute intervention, copie des échanges au responsable de service et au responsable de site du service bénéficiaire.

3.3 – Accès aux sites

Préalablement à toute intervention, il incombe aux titulaires de prendre connaissance des modalités d'accès applicables. À ce titre, il renonce donc à faire état ultérieurement des difficultés provenant des contraintes du site pour modifier la nature ou le montant de ses travaux.

Sécurité et accès des sites

Les contraintes de sécurité propres à chaque site sont précisées dans le bon de commande ou le marché subséquent. Toutes les indications utiles à la sécurité et à la protection du site pendant la préparation et la réalisation des travaux pourront être indiquées lors de la demande de devis, annexées au bon de commande, dans le marché subséquent ou lors de la demande d'intervention en urgence.

Selon le cas, avant tout commencement d'exécution des travaux, le maître d'ouvrage peut demander la liste des personnes qui interviendront sur le chantier ainsi que la production d'un extrait n°3 de casier judiciaire datant de moins de 6 mois.

En cas de refus d'accès à un de ses agents, notifié au titulaire, celui-ci devra présenter un remplaçant, sans pouvoir demander d'indemnités.

Pour les sites qui relèvent de mesures de sécurité et notamment pour les zones relevant de la protection du secret de la Défense nationale, les dispositions ci-après s'appliquent et le titulaire doit en conséquence se conformer aux stipulations de l'article 5.3 du CCAG-T.

Le service bénéficiaire peut remettre, contre récépissé, des clés et moyens d'accès aux locaux. La remise et l'identification de ces moyens sont précisées dans le bon de commande ou le marché subséquent. Le nom de la personne à qui est confié ce moyen d'accès est noté dans le récépissé, ainsi que sa fonction et ses coordonnées.

En cas de perte ou de vol d'une clé ou d'un moyen d'accès confié au titulaire pour son intervention et nécessitant, pour des motifs de sécurité, son remplacement ou le remplacement d'un ensemble de fermetures, le maître d'ouvrage peut demander au titulaire le remboursement des frais occasionnés par le changement du système de fermeture.

Contrôle nominatif

Une liste nominative des personnels participant au chantier est établie et fournie par le titulaire avant le démarrage des travaux. Cette liste doit comporter pour chaque personnel les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ceux-ci, comme l'autorise l'article R. 620-3 du code du travail, introduit par le décret n°86.524 du 13 mars 1986, le maître d'ouvrage exige à l'appui de la liste

nominative la fourniture des copies des titres de travail.

Tout étranger titulaire d'un titre de travail dont la date de validité est périmée, doit être exclu du chantier.

Le titulaire doit certifier que tous les personnels qu'il emploie sur le chantier sont en règle vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d'emploi de la main-d'œuvre.

Le titulaire doit s'engager à tenir à jour cette liste nominative. Il informe immédiatement le responsable de site de tout changement.

Contrôle des accès

Tous les personnels des entreprises devront être munis d'un laissez-passer comportant une photographie et les renseignements sur la carte d'identité ou le titre de travail pour les ouvriers étrangers.

Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel de l'entreprise pourront être opérés à tout moment par l'inspection du travail. Les laissez-passer sont à restituer dès la fin des travaux.

Lorsque l'acceptation de réalisation des travaux (émission du bon de commande ou notification du marché subséquent) lui a été notifié, l'entreprise fournit au maître d'ouvrage avant le démarrage des travaux ou au plus tard dans les 5 jours la liste des véhicules privés appelés à stationner dans l'enceinte du site où doivent être réalisés les travaux.

Secret professionnel – Restriction de circulation – Confidentialité

Au cas où les nécessités de la sécurité de ses activités l'exigeraient, le maître d'ouvrage peut se réserver le droit de refuser à un ou plusieurs agents de l'intervenant l'accès de certains locaux.

L'entreprise s'engage à ne pas communiquer, en France et à l'étranger, sous quelque forme que ce soit, les renseignements qu'il a pu recueillir pendant l'exécution de la prestation.

D'une façon générale, les agents de l'entreprise sont tenus à la plus entière discrétion pour tout ce qui touche à l'administration pour le compte de laquelle les travaux sont réalisés, tant vis-à-vis du personnel de cette dernière que vis-à-vis de tout tiers quelconque et cela même après la cessation du contrat.

Sécurité des bâtiments pénitentiaires

Dans le cadre de ses prestations, le titulaire est réputé connaître toutes les conditions de sécurité propres aux établissements pénitentiaires à la signature de l'acte d'engagement et les dispositions rappelées en annexe 5 du présent CCAP, dispositions applicables aux établissements pénitentiaires. Il renonce donc à faire état ultérieurement des difficultés provenant des contraintes en milieu carcéral pour modifier la nature ou le montant de ses travaux.

4.1 – Prix

4.1.1 Modalités générales

L'accord-cadre est conclu en euros.

Il indique les natures de travaux qui doivent être réglées respectivement à :

- l'opérateur économique titulaire,
- ou
- l'opérateur économique mandataire, et le cas échéant à ses co-traitants.

En cas de co-traitance, le mandataire précise sur chaque devis ce qui doit être réglé à chaque co-traitant.

4.1.2 Forme des prix figurant au BPU

Les prix unitaires du marché sont définis dans le bordereau des prix unitaires (BPU) annexés à l'acte d'engagement (AE).

Les prix contractualisés au titre de l'accord-cadre sont des prix référence pour l'exécution des prestations à bons de commande. Au titre des marchés subséquents, les titulaires doivent présenter des prix au moins aussi avantageux que ceux figurant au BPU fixé et contractualisé (révisé le cas échéant) au titre de l'accord cadre. Ils sont dits « plafonds ». Ainsi les titulaires soumissionnaires aux marchés subséquents ne peuvent faire des propositions dont les prix dépassent les prix plafonds contractualisés au titre de l'accord-cadre.

Dans le cas où le titulaire soumissionnaire remet un ou des prix supérieurs aux prix plafonds au titre de son offre à un marché subséquent, le service bénéficiaire peut demander à l'entreprise la régularisation de son offre en reprenant strictement les prix plafonds contractualisés au titre de l'accord-cadre.

À défaut, le titulaire sera écarté de la remise en concurrence et son offre sera rejeté comme irrégulière.

4.1.3 Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations (y compris pose, fournitures, transport et élimination des déchets), inclure tous les frais généraux, impôts et taxes, et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfice.

Outre ces éléments, sont inclus dans chaque prix unitaire :

- les sujétions que sont susceptibles d'entraîner les mouvements de personnel et de matériel de l'établissement à travers les installations de chantier ;

- des consignes propres aux sites d'intervention, et en particulier des horaires de travail imposés aux titulaires dans la plage 8H00-18H00, du lundi au vendredi, sauf indication contraire du bon de commande ;
- des contraintes inhérentes au fonctionnement des bâtiments ;
- des dépenses communes de chantier ;
- la reconnaissance et préparation des supports ;
- la fourniture des matériaux et produits propres à l'exécution des travaux (sauf indication contraire dans le BPU) ;
- l'implantation et le traçage des ouvrages ;
- l'exécution des percements, des saignées, encastrement et leur calfeutrement nécessaires à l'exécution des travaux (sauf indication contraire dans le BPU) ;
- la protection des ouvrages existants ;
- la protection des personnes, particulièrement en site occupé ;
- les signalisations provisoires, balisages des zones de travaux et accord d'occupation du domaine public (le montant d'une éventuelle redevance d'occupation du domaine public reste à la charge du service bénéficiaire des travaux) ;
- l'aménagement des zones de stockage des matériels de chantier ;
- le nettoyage, le tri et l'évacuation des déchets, déblais et gravats au fur et à mesure de l'exécution, dans le respect de l'article 2.2.5 du CCTP ;
- la remise en état des ouvrages adjacents détériorés accidentellement ;
- les dispositions relatives à la protection des travailleurs ;
- les éco-contributions.

4.1.4 Prix des prestations hors BPU

Si une prestation n'est pas explicitement prévue au BPU mais qu'une ligne existante lui correspond étroitement, cette dernière sera applicable.

Les prestations hors BPU sont chiffrées à partir du prix fournisseur affecté d'un coefficient indiqué au BPU.

Ce coefficient tiendra compte de la main d'œuvre et du volume d'heures nécessaires à la réalisation de la prestation.

Le titulaire devra pouvoir fournir un devis et/ou une facture de son fournisseur, à tout moment sur demande du service prescripteur, sous peine de perte de priorité ou de suspension du délai de paiement de sa facture.

4.1.5 Prix nouveaux

L'ajout, la suppression ou la substitution de références aux différents BPU peut être réalisé par avenant et reste de la compétence de la PFRA qui veillera également à réduire le nombre de sollicitation des titulaires (regroupement des demandes, définition de la

périodicité...).

Le titulaire s'engage à répondre aux différentes sollicitations de chiffrage.

4.2 – Révision des prix

4.2.1 Formule de révision des prix

Les prix seront révisables annuellement à la date anniversaire du marché.

Le mois pris en compte pour le BT0 est le mois correspondant à la date de remise des offres figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence.

La formule de révision est la suivante :

$$PA = P0 \times (BTn / BT0)$$

dans laquelle :

PA = prix révisé

P0 = prix initial du marché

BTn = somme des dernières valeurs connues des index nationaux BT de l'activité technique concernée à la date anniversaire du marché.

BT0 = somme des valeurs des index nationaux BT de l'activité technique concernée correspondant aux dernières valeurs publiées à la date de remise des offres figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence.

L'index de référence pour la révision des prix unitaires faisant l'objet du marché, choisi en raison de sa structure, est **l'index BT du ou des corps d'état constituant le l'activité technique considérée.**

Les index BT sont publiés sur le site Internet de l'Insee : <https://www.insee.fr>

Activité technique	Indice et désignation
Plomberie, sanitaire	BT38 : Plomberie sanitaire
Couverture et étanchéité	BT35 : Couvertures et accessoires en bardeaux d'asphalte BT53 : Étanchéité asphalte multi-couche
Menuiserie extérieure bois, PVC, aluminium et acier	BT19b : Menuiserie extérieure en bois BT43 : Menuiserie en alliage d'aluminium BT51 : Menuiseries PVC
Peinture, cloisons, isolation, plafonds, revêtements de sols, menuiserie intérieure bois, PVC, aluminium	BT46 : Peinture, revêtements muraux BT10 : Revêtements en plastiques BT18a : Menuiserie intérieure en bois BT51 : Menuiseries PVC

Métallerie, serrurerie	BT42 : Menuiserie acier et serrurerie BT45 : Vitrerie, miroiterie
Démolition, maçonnerie, carrelage	BT03 : Maçonnerie blocs et briques BT08 : Plâtres préfabriqués BT09 : Carrelage et revêtement céramique
Électricité, courants forts et courants faibles	BT47 : Électricité

Exécution de la révision des prix par le titulaire

Le titulaire devra demander par écrit adressé au représentant du pouvoir adjudicateur (PFRA) le calcul de la révision des prix au plus tard dans les 30 jours suivant la date anniversaire du marché.

À défaut de demande formulée dans ce délai, le titulaire renonce à la révision des prix pour l'année à venir.

Le pouvoir adjudicateur formalise sa décision sous la forme d'un certificat administratif, notifié par courriel au titulaire, et en adresse une copie au titulaire pour accord dans les 30 jours suivant la réception de la demande. En l'absence de réponse du pouvoir adjudicateur dans ce délai la révision est considérée acceptée.

La révision des prix s'applique à compter de la date la date d'anniversaire du marché ou, si la demande de révision est ultérieure, à la première commande émise après la réception du certificat administratif.

Règle d'arrondis

Lors de la mise en œuvre de la formule de révision des prix, le calcul final est effectué avec au maximum deux décimales.

Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

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

Cette révision, qui n'a pas à être constatée par avenant, constitue une fois pour toutes la pièce justificative de toutes les demandes de paiement émises par le titulaire.

En cas de disparition de l'indice choisi avant l'expiration du marché public et, si un nouvel indice était publié afin de se substituer à celui actuellement en vigueur, la variation du prix se trouverait de plein droit indexée sur ce nouvel indice et le passage de l'ancien indice au nouveau pourra s'effectuer en utilisant le coefficient de raccordement indiqué

Dans le cas où l'indice choisi ne peut être appliqué du fait de l'absence d'indice de remplacement, les parties conviendraient de lui substituer un indice similaire choisi en accord entre elles.

4.2.2 Clause de sauvegarde

Dès lors que la révision des prix conduit à une augmentation supérieure à 5 %, l'acheteur (PFRA) se réserve la possibilité de résilier sans indemnité l'accord-cadre pour la partie non exécutée des prestations.

4.3 – Paiements

Les paiements des prestations afférentes aux bons de commande et aux marchés subséquents sont à la charge de chaque service bénéficiaire.

4.3.1 Facturation

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

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

1) Mode portail :

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

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

2) Mode service ou API (Application Programming Interface)

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

3) Mode EDI (Échange de données informatisées)

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

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

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des

factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :
<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser dans la rubrique
« nous contacter » à l'adresse :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1/>

4.3.2 Modalités de rémunération du titulaire et de règlement des comptes

Le mode de règlement du présent marché est le virement par mandat administratif.
Seuls peuvent être réglés les travaux ayant fait l'objet d'un bon de commande émis par Chorus ou d'un marché subséquent notifié.

Par dérogation à l'article 10.4 du CCAG Travaux, il n'est pas prévu le versement d'acompte sur approvisionnements.

4.3.2.1 Délai de règlement

Les sommes dues au titulaire, lui sont réglées dans un délai de trente jours (délai global de paiement) à compter de la date de réception de la facture ou de la demande de paiement par le service en charge de son traitement.

Les coordonnées des comptables assignataires des différents services bénéficiaires du présent marché figurent en annexe du CCAP.

Cette liste est indicative et non exhaustive. Elle est susceptible d'évoluer.

4.3.2.2 Intérêt moratoire

Le défaut de paiement dans les délais prévus par les articles L 2192-12 à 14 et R 2192-10 à R 2192-23 du code de la commande publique fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

Les intérêts commencent à courir le lendemain de l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement inclus.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire de recouvrement est de 40 euros.

4.3.2.3 Modalités de règlement des comptes

Pour les travaux dont la durée est inférieure à un mois, les factures sont réglées après service fait à savoir après achèvement et réception des travaux sans réserves.

Pour les travaux dont la durée est supérieure à 1 mois, les comptes sont réglés mensuellement conformément aux dispositions de l'article 12.1 et 12.2 du CCAG-T.

Chaque demande de paiement porte sur les prestations effectivement réalisées le mois précédent.

Outre les mentions légales, la facture comprend notamment les indications suivantes :

- le numéro de marché subséquent de l'engagement juridique Chorus (13XXXX) ;
- et/ou le numéro de commande de l'engagement juridique Chorus (14XXXXX) ;
- la désignation du service pour lequel les travaux sont réalisés ;
- l'adresse précise des locaux concernés ;
- les références et libellés détaillés des lignes de prix du BPU et leur montant HT
- les références et libellés détaillés des lignes de prix hors BPU leur montant HT (prix fournisseur), le coefficient de majoration et le montant HT après application du coefficient ;
- les travaux effectués (descriptif des travaux conforme au bon de commande ou à l'offre remise pour les marchés subséquents) ;
- le cas échéant, le montant de l'avance à rembourser par le titulaire ;
- le montant total HT de la facture ;
- le taux de la TVA applicable ;
- le montant total TTC de la facture.

Le titulaire joint obligatoirement à sa facture le procès verbal contradictoire de réception des travaux ou tout document remis ou signé par le service bénéficiaire indiquant la date de réception.

Par dérogation aux articles 12.4 du CCAG-Travaux, il n'y a pas de décompte général définitif.

La dernière facture devra retracer tous les paiements réalisés dans le cadre de l'opération.

4.4 – Clauses de financement et de sûreté

4.4.1 Avance

Aucune avance ne sera versée dans le cadre des travaux passés par bon de commande.

Par application de l'article 10.1 option A du CCAG – T et conformément aux articles R.2191-3 et R.2191-5 du code de la commande publique, sauf refus ou dispositions contraires prévues au marché subséquent, une avance est accordée au titulaire d'un marché subséquent lorsque le montant initial est supérieur à 50 000 euros hors taxes et

dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Elle sera versée directement, sans autre formalité, dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification du marché subséquent (date de début du délai de paiement).

Le taux de l'avance est fixé à 30 % et le montant sera calculé conformément aux articles R.2191-7 du code de la commande publique.

Cette avance est calculée sur la base du montant de chaque marché subséquent, diminué, le cas échéant, du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

Ce montant n'est ni révisable, ni actualisable.

Le remboursement peut s'imputer sur les sommes dues au titulaire à compter du premier titre d'acompte.

L'avance devra être intégralement récupérée lorsque les prestations exécutées atteindront 65 % des montants toutes taxes comprises des prestations qui lui sont confiées, conformément aux articles R.2191-11 du code de la commande publique

Lorsque le titulaire est un groupement d'entreprise, le droit à l'avance s'apprécie par rapport au montant du marché subséquent et non par rapport au montant de la part des prestations devant être exécutées par chacun de ses membres.

Dans le cas où l'acte d'engagement ne serait pas renseigné, le représentant du pouvoir adjudicateur considère que le titulaire refuse l'avance.

4.4.2 Retenue de garantie

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée sur les bons de commande passés.

Une retenue de garantie pourra être appliquée sur les marchés subséquents passés par les services bénéficiaires.

4.4.3 Cession ou nantissement des créances

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

Conformément au 2° de l'article R2191-46 du code de la commande publique, un certificat de cessibilité sera remis sur demande du titulaire ou de tout sous-traitant admis au paiement direct par l'acheteur.

5 – MODALITÉS D'EXÉCUTION

5.1 – Attribution et exécution des bons de commande (travaux inférieurs à 50 000 € HT)

5.1.1 Attribution des bons de commande

Les bons de commande sont attribués aux titulaires sans remise en concurrence, selon une méthode en cascade :

- la consultation est d'abord adressée au titulaire de rang 1 ;
- en cas d'indisponibilité ou de perte de priorité, elle est transmise au titulaire de rang 2 ;
- puis, si nécessaire, au titulaire de rang 3.

Les titulaires bénéficient d'une exclusivité sur les travaux, dans l'ordre de leur classement pour l'attribution des bons de commande.

L'ordre de priorité des commandes peut être impacté par :

- le refus circonstancié du titulaire de prendre la demande de travaux, ou en cas de non réponse dans les délais ;
- la perte de priorité ou d'exclusivité prévu à l'article 5.1.3 du CCAP.

5.1.2 Perte de priorité ou d'exclusivité des titulaires

Par défaut, les titulaires disposent d'une exclusivité sur les travaux commandés dans le cadre de cet accord-cadre dans le respect des règles d'attribution des bons de commande prévues à l'article 5.1.2 du CCAP.

Toutefois, les titulaires peuvent perdre la priorité dans l'ordre de passation des bons de commande dans les cas suivants :

- Non respect des délais indiqués aux articles 5.1.6 du CCAP ;
- Non respect du contenu du devis prévu à l'article 5.1.5 du CCAP ;
- Surestimation des quantités ;
- Si plus de 50 % du montant HT du devis est établi hors des lignes du BPU.

La perte de priorité se fait pour chaque demande de travaux.

Si l'ensemble des titulaires perdent leur droit d'exclusivité des travaux, le service bénéficiaire peut faire appel à une société non titulaire de l'accord-cadre pour cette commande, dans le respect des règles de la commande publique notamment après analyse de la computation des seuils.

Le pouvoir adjudicateur, au niveau régional, se réserve la possibilité, après demande de justification suite à de nombreuses pertes de priorité et mise en demeure, de procéder à une rétrogradation à un rang inférieur d'un titulaire.

5.1.3 Procédures d'établissement des devis

L'absence d'acceptation d'un devis – devis sans suite – ne donne pas lieu à une indemnité pour le titulaire.

Néanmoins, les services bénéficiaires veillent à ne pas solliciter inutilement un titulaire pour un devis. La part de devis sans suite dans le nombre de devis demandés doit être raisonnable.

Le titulaire pourra saisir la PFRA en cas de multiplication de devis sans suite.

En aucun cas une demande de devis ne doit servir à une étude préalable ou à une remise en concurrence.

Certaines des étapes décrites ci-dessous font l'objet de délais contractuels mentionnés à l'article 5.1.6 du présent document.

Demande de devis non urgent :

Avant toute commande de travaux non urgents, le service bénéficiaire sollicite un devis par mail auprès du titulaire de rang 1 du lot, à l'adresse communiquée par ce dernier, en précisant son besoin.

Dans la mesure du possible, le service bénéficiaire joint à sa demande toutes les pièces permettant au titulaire d'optimiser la production de son devis par exemple (liste non exhaustive)

- des plans et/ou de photos ;
- des fiches techniques des équipements existants ;
- des superficies et métrés concernés quand elles sont connues ;
- ...

Le titulaire devra informer le service bénéficiaire de la bonne réception, dans les délais prévus à l'accord cadre, de sa demande et de sa bonne compréhension ou formule une demande de complément.

Au besoin ou sur demande et d'un commun accord avec le service bénéficiaire, le titulaire se rend sur place une ou plusieurs fois pour apprécier et chiffrer les travaux demandés. Cette possibilité ne remplace pas l'obligation de fournir un maximum d'éléments au titulaire.

Le titulaire ne pourra se prévaloir d'un défaut de connaissance du site, d'une erreur d'appréciation et/ou d'erreurs dans les informations communiquées. Il est seul responsable des métrés.

En cas de perte de priorité, le service adresse sa demande dans les mêmes conditions au

titulaire de rang 2, et le cas échéant de rang 3.

Demande d'intervention en urgence :

Définition : *Au sens du présent accord-cadre, sont considérés comme urgents les travaux nécessaires à la sécurité publique et/ou la bonne conservation des ouvrages.*

Les interventions programmables ne peuvent faire l'objet d'intervention en urgence.

L'urgence s'entend comme un désordre grave et imminent entravant le bon fonctionnement du service, un risque important pour la sécurité des personnes ou des biens ou un désordre susceptible de provoquer des dommages supplémentaires aux locaux ou équipements.

Le titulaire doit pouvoir intervenir simultanément sur plusieurs chantiers en fonction des commandes passées.

Les interventions d'urgence se limitent à la réparation du désordre (par exemple : fuite d'eau, coupure électricité) et à prendre les mesures conservatoires nécessaires pour circonscrire le sinistre et permettre le fonctionnement du service.

Les interventions urgentes concernent tous les lots relatifs aux corps de métiers suivants :

A – plomberie, sanitaire ;

C – menuiserie extérieure bois, PVC, aluminium et acier ;

G – électricité, courants forts et courants faibles.

Les titulaires doivent prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer leur capacité à répondre à une intervention d'urgence (commande urgente) pouvant intervenir du lundi au dimanche 24h/24.

Dans ce cadre, le déclenchement d'une telle intervention est simplifié, la demande peut être effectuée par appel téléphonique ou conformément aux modalités spécifiques proposées par le titulaire dans son offre permettant d'apporter une réponse rapide et conforme aux exigences du présent cahier des charges.

L'ordre de priorité est respecté également pour les demandes urgentes.

Les délais d'intervention, tels que définis dans le CCTP et le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), s'imposent aux titulaires.

Un forfait d'intervention, dont les montants figurent au BPU, est applicable pour toute intervention d'urgence, en fonction du lieu géographique et du délai attendu.

Le non-respect de ces délais entraînera l'application des pénalités financières prévues à l'article 7.1 « Pénalités » du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) du

présent accord-cadre.

Par dérogation à l'article 5.1.7 du CCAP, l'intervention du titulaire est requise dès confirmation de la réception de la demande sans émission de bon de commande issue du progiciel financier (chorus pour l'État). La situation est régularisée à posteriori à l'issue de l'intervention par la production d'un devis donnant par la suite la production du bon de commande.

Les délais d'intervention sont fixés comme suit :

- 1 heure **pour confirmer de la bonne prise en compte de la demande** ;
- 2 heures pour les départements 06, 13, 83 et 84 ;
- 4 heures pour les départements 04 et 05.

Si l'intervention d'urgence nécessite a posteriori des travaux complémentaires, ceux-ci seront exécutés ultérieurement. Pour les travaux inférieurs à 50 000 € HT, ces prestations complémentaires seront réservées aux titulaires ayant réalisé l'intervention d'urgence.

5.1.4 Contenu du devis

Suite à une intervention d'urgence :

- la mention expresse « intervention en urgence » ;
- la date et heure de l'intervention ;
- le lieu de l'intervention ;
- les coordonnées téléphoniques de la personne responsable du site ;
- la nature du sinistre.
- le délai contractuel d'intervention ;
- le montant forfaitaire de l'urgence applicable conformément au BPU ;
- les éventuelles lignes du BPU concernées pour l'intervention en urgence ;
- le montant total hors taxe ;
- le montant de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- le montant total toutes taxes comprises (TTC) ;

Travaux non urgents :

À réception des éléments et/ou à l'issue de la visite, le titulaire produit un devis contenant les éléments suivants dans les délais :

- pour chaque ligne de travaux, les références du BPU (référence), le libellé des prestations et des travaux (prix unitaire HT), les mètres ou les quantités ;
- le cas échéant, pour chaque ligne de travaux hors BPU, le libellé, le prix fournisseur et le coefficient CPS appliqué, leur prix HT (majoré du coefficient)
- le montant total hors taxe, le montant et le taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), et le montant total toutes taxes comprises (TTC);

- une date prévisionnelle de début des travaux ;
- le délai d'exécution auquel l'entrepreneur s'engage ;
- plan descriptif des travaux avec le métrage ;
- les références des équipements, produits et matériaux utilisés ;
- les prérequis nécessaires au démarrage des travaux ;
- la liste des pièces jointes au devis (plan, fiches techniques...).

5.1.5 Délais contractuels

Le titulaire doit respecter les délais indiqués ci-après :

Description	Délais ⁽¹⁾ (en jours ouvrés)
Réponse à une demande d'intervention d'urgence (confirmation et délai d'intervention) ⁽⁴⁾	– Confirmation de prise en compte : 1 heure – Intervention : 2 heures pour les départements 06, 13, 83 et 84 ; – Intervention : 4 heures pour les départements 04 et 05.
Prise de contact (pour détermination de la date de la visite et/ou demande de pièce complémentaire)	2 jours maximum (pour la prise de contact avec le service art 5.1.4)
Visite ⁽²⁾	10 jours maximum (pour réaliser la visite)
Transmission du devis ⁽³⁾	5 jours maximum

⁽¹⁾ Les délais sont prolongés du nombre de jours de retard si ce retard est de la responsabilité du service prescripteur : modification de la demande, du besoin ou du devis, retard dans la production des éléments demandés ou indisponibilité pour effectuer la visite.

⁽²⁾ Le point de départ du délai de visite commence au jour du traitement de la prise de contact

⁽³⁾ Le point de départ du délai de transmission du devis court à compter de l'envoi de la demande ou de la date de réception des pièces complémentaires demandés ou à compter de la date de visite du site.

⁽⁴⁾ Le point de départ est l'heure de la demande par le service bénéficiaire/prescripteur

Dans le cas d'une demande de modification du devis (hors modification de conformité aux exigences du CCAP) par le service prescripteur, le titulaire dispose d'un nouveau délai de 2 jours, pour transmettre un nouveau devis.

Le service bénéficiaire peut accorder un délai supplémentaire pour la réalisation d'un devis en cas de complexité avérée et sous réserve que titulaire ait exprimé ce besoin au plus tard lors de la visite. Ce délai supplémentaire doit être notifié au titulaire par écrit, à défaut de traçabilité le délai de 5 jours s'applique ainsi que les éventuelles pénalités. Ce délai supplémentaire est facultatif et laissé à la discrétion du service bénéficiaire.

En cas de non-respect des délais, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer les pénalités de l'article 7.1 du présent CCAP

5.1.6 Modalités de passation de commandes

Hormis les opérations urgentes, l'acceptation du devis intervient par la notification d'un bon de commande.

Ce dernier précise la référence au devis et prend la forme d'un engagement juridique (EJ) issu du progiciel financier (Chorus pour l'État) de l'État ou de l'établissement public.

L'émission des bons de commande ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

Leurs exécutions peuvent se poursuivre après la fin de l'accord-cadre.

Cette notification vaut ordre de réalisation des travaux dont le devis accepté est l'objet, et démarrage des travaux à date de réception du bon de commande ou à date préciser dans le bon de commande (à défaut par un document approuvé par le titulaire et le service prescripteur).

5.1.7 Contenu des bons de commande

Tous les bons de commande comprennent les indications suivantes :

- le numéro du marché (EJ 13...) ;
- le numéro d'engagement juridique Chorus (EJ 14...) ;
- l'objet du marché ;
- le nom du titulaire du marché ;
- le nom et les coordonnées (téléphone, adresse électronique) du service à contacter pour le suivi des travaux ;
- le nom et l'adresse précise de l'établissement où sont réalisés les travaux ;
- l'adresse précise de facturation ;
- les références du devis (projet de commande) ;
- le descriptif sommaire des travaux à réaliser, sans reprendre le détail du devis ;
- la date de commencement et le délai d'exécution (durée des travaux et/ou date de fin) ;
- le montant total HT de la commande, le taux et le montant de la TVA, le montant total TTC de la commande ;
- les plages de travail du titulaire : par défaut entre 8h00 et 18h00 du lundi au vendredi inclus ;
- la durée d'exécution des travaux et si nécessaire un planning détaillé
- les contraintes particulières : accès au site, horaires d'ouverture, consignes spécifiques de sécurité. En cas de consignes multiples, elles peuvent être annexées au bon de commande.

Le devis est annexé au bon de commande. D'autres documents peuvent être joints au BdC selon les cas.

La modification éventuelle de la date de début et du délai d'exécution des travaux prévue dans les documents se fait d'un commun accord écrit avec le titulaire.

5.1.8 Durée de validité des devis

À la réception du devis, le service bénéficiaire dispose d'un délai maximum de 2 mois pour notifier son bon de commande valant acceptation du devis.

Au-delà de ce délai, le titulaire n'est plus tenu au maintien de son offre. En cas de nécessité de modifier le planning prévisionnel, le service prescripteur et le titulaire se mettent d'accord sur un nouveau planning signé des deux partis.

5.1.9 Exécution des travaux commandés

À compter de la notification du bon de commande, le titulaire dispose d'un délai maximum de 1 mois (sauf précision contraire écrite et décidé par le service prescripteur et le titulaire) pour démarrer les travaux.

Passé ce délai, le bon de commande peut être annulé sans indemnité ni mise en demeure et le titulaire perd la priorité de la commande.

En cas de notification tardive du bon de commande, le titulaire respecte les délais d'exécution prévues, conformément aux règles de l'art, et le délai de démarrage prévu au présent article.

Au même titre, à compter de la notification du bon de commande (sauf précision contraire mentionnée dans le bon de commande ou à défaut dans le devis), le service bénéficiaire dispose d'un délai maximum de 1 mois afin d'organiser le début d'exécution des travaux.

Passé ce délai, et sauf définition d'un calendrier précis acté par tous les intervenants, le titulaire n'est plus tenu d'exécuter les travaux prévus au bon de commande et ce dernier sera annulé.

Le service bénéficiaire sera tenu de consulter, selon la procédure initiale, le titulaire.

Le délai d'exécution des travaux court jusqu'à l'achèvement de tous les travaux prévus incombant à l'entrepreneur y compris le repliement des installations de chantier, le nettoyage et la remise en état des lieux.

Les éventuelles réserves sur un chantier doivent être levées dans les 15 jours suivant les opérations de réception.

5.2 – Attribution et exécution des marchés subséquents compris entre 50 000 € HT et jusqu'à 300 000 € HT

Pour les marchés compris entre 50 000 € HT et inférieur à 100 000 € HT, les services

bénéficiaires doivent organiser une mise en concurrence entre les titulaires de l'accord-cadre.

À partir de 100 000 € HT et jusqu'à 300 000 € HT, les titulaires ne disposent pas de l'exclusivité sur ces travaux. Les services bénéficiaires peuvent recourir au marché en respectant la procédure décrite au présent article, ou recourir à une procédure extérieure à l'accord-cadre, dans le respect des règles de la commande publique et notamment de la computation des seuils.

Conformément à l'article 4.1.2 du présent document, les titulaires doivent présenter des prix au moins aussi avantageux que ceux figurant au BPU fixé et contractualisé (révisé le cas échéant) au titre de l'accord cadre. Ils sont dits « plafonds ».

Ainsi les titulaires soumissionnaires aux marchés subséquents ne peuvent faire des propositions dont les prix dépassent les prix plafonds contractualisés au titre de l'accord-cadre.

La notification des marchés subséquents ne peut se faire que pendant la durée de l'accord-cadre.

Leurs exécutions peuvent se poursuivre après la fin de l'accord-cadre.

Tous les titulaires de l'accord cadre s'engagent à déposer une offre conforme à l'accord-cadre lors de chaque remise en concurrence.

Les titulaires doivent justifier par écrit de leur impossibilité de proposer une offre, dans les délais de remise des offres du marché subséquent concerné.

En l'absence de justification ou en cas de motivation considérée irrecevable par le service bénéficiaire, des pénalités, pour non réponse, pourront être appliquées au titulaire, sans autre formalité, en application des stipulations relatives aux pénalités à l'article 7.1 CCAP du présent document.

A – Remise en concurrence des titulaires

Pour chaque opération égale ou supérieure à 50 000 € HT (par lot), la remise en concurrence des titulaires désignés par l'accord cadre s'effectuera par les services bénéficiaires par l'intermédiaire de la plate-forme des achats de l'état ou du profil acheteur du service prescripteur.

Il sera adressé à chaque titulaire une invitation à concourir.

Le dossier de consultation devra comprendre au minimum :

- un règlement de la consultation ou tout autre document définissant les critères et conditions de jugement ;
- un acte d'engagement ou un marché subséquent précisant les conditions particulières valant acte d'engagement ;
- le marché subséquent précédemment cité ou tout autre document définissant les conditions particulières ;
- une annexe financière à compléter ;
- tout autre document jugé utile pour la bonne compréhension et permettre le chiffrage (plan, réglementation interne, DTA...).

Des visites pourront être organisées par le service bénéficiaire durant la phase de remise en concurrence (entre la date de consultation et la date de remise des plis).

Les offres devront parvenir sur la Plateforme des achats de l'état (PLACE) ou sur le profil acheteur, avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur le règlement de consultation ou tout autre document définissant les critères et conditions de jugement. Le délai minimum laissé aux entreprises pour répondre ne peut être inférieur à 10 jours.

Elles devront être composées au minimum :

- d'un acte d'engagement ou un marché subséquent précisant les conditions particulières valant acte d'engagement renseigné et signé ;
- de l'annexe financière renseignée et signée ou une proposition financière ;
- du descriptif technique d'exécution de l'opération (type mémoire technique) ;
- de tout autre document demandé lors de la consultation du marché subséquent.

Les offres reçues après la date limite seront automatiquement éliminées. Elles feront l'objet du même traitement qu'une absence d'offre.

B - Critères d'attribution

Les critères d'analyse sont ceux indiqués par le service bénéficiaire dans la lettre de consultation et/ou le règlement de consultation. En fonction des besoins spécifiques de chaque opération. Le service bénéficiaire a la possibilité de les faire évoluer dans les fourchettes suivantes et dans la limite d'un total de 100 %:

Critères	%
Qualité technique de la prestation	De 10 à 70 %
Prix total de l'opération TTC	De 30 à 80 %
Délai de réalisation	De 0 à 40 %
Qualité environnementale	De 0 à 40 %

Les modalités de calcul et de notation seront déterminées par le service bénéficiaire pour chaque marché subséquent.

Le candidat le mieux noté à l'issue de l'analyse remporte le marché subséquent.

Les candidats évincés en sont informés. Il n'y a pas de délai de suspension entre l'information des candidats évincés et la signature du marché subséquent, tel qu'il est prévu au 2° de l'article R.2182-2 du code de la commande publique.

5.2.1 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres ne peut excéder 6 mois à compter de la date limite de remise des offres précisée lors de la remise en concurrence.

5.3 – Application de taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

Il sera fait application du taux de TVA en vigueur lors de l'établissement des pièces accompagnant le paiement.

5.4 – Organisation et modalités d'exécution des travaux

5.4.1 – Travaux en heures ouvrables (HO)

Les travaux commandés sont effectués en heures ouvrables, normalement du lundi au vendredi entre 8h00 et 18h00. Le titulaire doit s'en informer avant d'établir le planning, pour tenir compte des impératifs de fonctionnement du site.

Dans la mesure où les travaux n'apportent aucune gêne notable au fonctionnement du site, ils devront être effectués durant les heures d'occupation. La notion de « gêne notable » est appréciée par le responsable de site autant que de besoin.

5.4.2 – Travaux en heures non ouvrables (HNO)

Lorsque le service commande la réalisation de travaux en HNO, notamment lorsqu'ils sont susceptibles de représenter une gêne notable pour le fonctionnement du site, les travaux seront chiffrés avec application de la majoration prévue au BPU.

La commande vaudra autorisation expresse du responsable du service pour travaux en HNO.

Le titulaire devra bénéficier de la présence d'un agent du site pendant toute la durée de son intervention.

5.4.3 Exécution des travaux

Par dérogation à l'article 28 du CCAG Travaux, la période de préparation peut être inférieure à 2 mois.

Par dérogation à l'article 18 du CCAG Travaux, le début d'exécution des travaux n'est pas subordonné à la production d'un ordre de service.

Le délai d'exécution des travaux court jusqu'à l'achèvement de tous les travaux prévus incombant au titulaire y compris le repliement des installations de chantier, le nettoyage et la remise en état des lieux.

Les éventuelles réserves sur un chantier doivent être levées dans les 15 jours suivant les opérations de réception.

5.5 – Sous-traitance

Les dispositions des articles L.2193-1 et suivants et R.2193-1 du code de la commande publique sont applicables au présent accord-cadre.

Ces articles disposent notamment que le titulaire d'un marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement dans un acte spécial de sous-traitance (DC4).

Le DC4 doit être impérativement remis pour accord et signature avant le démarrage des travaux.

Le DC4 doit être transmis :

- à la PFRA, avec copie au service bénéficiaire, pour les opérations passées par bon de commande ou en lien avec l'accord-cadre ;
- au service bénéficiaire si la demande concerne un marché subséquent. Le cadre A du DC4 sera alors complété par le nom et les coordonnées du service bénéficiaire.

Dans le dernier cas,

- * le cadre A du DC4 devra alors être renseigné de la façon suivante :

*Monsieur le Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, représenté par :
Préfecture de région Provence-Alpes-Côte d'Azur Secrétariat général pour les affaires
régionales (SGAR) Place Félix Barret – CS 80001 13 282 Marseille cedex 06.*

- * le cadre B du DC4 devra alors être faire apparaître :

- *l'objet de l'accord-cadre,*
- *le numéro du lot,*
- *le numéro EJ (13XXXXXXXXX),*
- *le nom du service bénéficiaire,*
- *site et/ou bâtiment concerné.*

Par ailleurs, en cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché. La sous-traitance totale du marché est interdite.

Cependant, conformément à l'article L.2193-3 du CCP, l'exigence de l'acheteur pour que certaines tâches soient directement effectuées par le titulaire sera spécifiée lors de la demande de devis ou la remise en concurrence par le service prescripteur.

5.6 – Clauses sociales et environnementales

5.6.1 Clause sociale d'insertion

Les titulaires s'engagent à respecter les obligations définies à en annexe 4 du CCAP et à coopérer avec l'acheteur public pour faciliter le suivi de la clause.

Cette clause s'applique à tous les lots à l'exception des lots dont le corps de métier concerné est couverture étanchéité.

Pour chaque titulaire, la clause est déclenchée dès que le montant cumulé facturé atteint ou dépasse 130 000 € HT. À ce seuil, l'attributaire s'engage à réaliser 70 heures d'insertion. Au-delà du seuil de déclenchement de 130 000 € HT, 10 heures d'insertion supplémentaires seront générées pour chaque tranche de 20 000 euros HT facturée.

Les différentes modalités concernant sa mise en œuvre, le public éligible, les différents dispositifs d'accompagnement sont décrits en annexe 4 du présent CCAP.

5.6.2 Clause action sociale

Cette clause s'applique uniquement au lot 1 – département 13 – couverture étanchéité.

Par dérogation à l'article 20.1 du CCAG-Travaux, la clause d'actions sociales est mise en œuvre selon les prescriptions décrites à l'article 2 de l'annexe 4 du présent CCAP.

5.6.3 Clause environnementale

Dans une démarche éco-responsable, les titulaires sont invités à proposer, dans la mesure du possible, des matériaux répondant aux prescriptions décrites dans le CCTP ou les demandes de devis, et issus :

- du réemploi,
- de l'économie circulaire,
- ou de filières locales ou labellisées.

5.7 – Réception des travaux

Conformément à l'article 5.2.2 du CCTP et par dérogation à l'article 41 du CCAG-T, la réception de toutes les commandes à partir de 50 000 € HT sont formalisées et donne lieu à la production d'un Procès verbal de réception.

Pour toute commande inférieure à 50 000 € HT et pour les opérations d'urgence, la réception n'est pas formalisée mais doit donner lieu à la production d'un document signé contradictoirement par le titulaire et le service bénéficiaire.

Ce document doit expressément mentionner la date de réception ou d'intervention.

Tout travail mal exécuté ou non achevé empêchera la prononciation de la réception.

6 – DISPOSITIONS DIVERSES

6.1 – Forme des notifications et des informations

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

6.2 – Langue

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

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

6.3 – Assurance

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des travaux et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution.

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

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

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance. Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

6.4 – Traitement des données à caractère personnel

En cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016).

Il apporte à l'acheteur des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernée.

6.5 – Dispositif de vigilance – lutte contre le travail illégal

Afin de simplifier et sécuriser la transmission des documents, les documents mentionnés aux articles R.2143- 3 et R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique et aux articles D-8222-5 et suivants du Code du travail sont à déposer dans le coffre-fort électronique du compte de la plateforme des achats de l'état (PLACE).

Le service de dépôt des documents est gratuit.

Ces documents seront à déposer dans un délai de sept (7) jours à compter de la réception du courrier d'attribution, et tous les six (6) mois pour les documents le nécessitant.

Il s'agit des documents suivants :

- la liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et travaillant directement ou indirectement pour ce marché ;
- les certificats annuels attestant du paiement des cotisations fiscales et sociales ;
- l'attestation d'assurance Responsabilité Civile et Professionnelle ;
- l'attestation d'assurance de Garantie Décennale le cas échéant.

Cette demande vaut aussi pour les sous-traitants.

Si le titulaire ou/et ses sous-traitants sont déjà inscrits, certaines attestations, issues des organismes émetteurs (DGFIP, URSSAF), pourraient déjà être déposées sur le compte.

L'accord-cadre peut être résilié de plein droit à défaut de réception desdits documents dans les délais fixés.

Les titulaires du marché sont tenus au respect des dispositions du code du travail et en particulier des articles R.5221 – à R.5221-48 du code du travail sur l'emploi de travailleurs étrangers.

À ce titre, il leur incombe de vérifier la situation administrative des étrangers candidats à l'embauche. Ils devront également déposer sur PLACE la liste nominative des travailleurs étrangers tous les 6 mois.

6.6 – Suivi administratif et financier de l'accord-cadre

Le prix des différents suivis sont intégrés dans le prix du marché.

6.6.1 Suivi administratif

A) Réunion de démarrage de l'accord-cadre :

Après notification de l'accord cadre, si la situation le permet, les titulaires des différents lots seront convoqués, par la PFRA, à une réunion de lancement du marché en présentiel ou en distanciel.

Le but est de faciliter l'exécution de l'accord-cadre, en vérifiant que les points essentiels sont connus et bien compris des parties : contacts, durée, caractéristiques des prestations, modalités d'établissement des devis, de passation des commandes, obligations, délais, gestion de la facturation, des révisions de prix...

B) Réunion de démarrage entre les services bénéficiaires ou les établissements publics et les titulaires :

Après notification, si la situation le permet, les services bénéficiaires ou les établissements publics peuvent organiser une réunion avec les titulaires des différents lots concernés à une réunion de lancement du marché en présentiel ou à distanciel.

Le but est de faciliter l'exécution des émissions des bons de commande et de la passation des marchés subséquents (remise en concurrence), en vérifiant les différents éléments tels que : contact du titulaire, modalités de demande de devis, modalités de remise en concurrence (profil acheteur pour les établissements publics)...

6.6.2 Suivi financier

Les différentes restitutions ci-dessous (revue de contrat, bilan annuel et bilan de fin d'accord-cadre) doivent être transmises à l'adresse sgar-achats@paca.gouv.fr en respectant le format défini à l'annexe 6 du CCAP complété et signé, sous forme de fichier Excel ou Calc, exploitable et non protégé.

Les titulaires s'assurent de renseigner l'exhaustivité des données demandées.

Le titulaire est informé que l'acheteur réalise des enquêtes de satisfactions auprès des services bénéficiaires.

A) Revue de contrat :

Une revue de contrat assure le suivi de l'état des prestations, afin de vérifier l'adéquation entre le besoin exprimé et la prestation réalisée.

Pour cela, à l'issue du premier trimestre d'exécution, les titulaires devront transmettre sans demande préalable à la PFRA l'annexe 6 du CCAP complétée et signée.

D'autres revues de contrat pourront être demandés par la PFRA durant toute la durée de l'accord-cadre.

Le défaut de transmission de ce document dans les délais impartis donnera lieu à la pénalité prévue à l'article 7.1 du présent CCAP.

B) Bilan annuel de l'accord-cadre :

Les titulaires transmettront annuellement, au plus tard 15 jours après chaque date anniversaire du marché, un bilan chiffré des travaux réalisés au titre de l'accord-cadre (tous bénéficiaires confondus) au cours de l'année écoulée.

Le défaut de transmission de ce document dans les délais impartis donnera lieu à la pénalité prévue à l'article 7.1 du présent CCAP.

C) Bilan de fin d'accord-cadre :

En complément du bilan annuel, les titulaires transmettent :

- 6 mois avant la fin de l'accord-cadre,
- 15 jours avant la fin de l'accord-cadre.

Le bilan global de l'accord-cadre est constitué des bilans annuels consolidés en un seul fichier conforme à l'annexe 6 du CCAP. Ils réalisent également un bilan qualitatif du marché (qualité, avantage, difficultés, préconisations éventuelles).

Le défaut de transmission de ce document dans les délais impartis donnera lieu à la pénalité prévue à l'article 7.1 du présent CCAP.

7 – PÉNALITÉS ET RÉSILIATION

7.1 – Pénalités

L'acheteur se réserve la possibilité d'appliquer des pénalités pour manquement du titulaire à ses obligations contractuelles.

Les pénalités sont applicables, sans mise en demeure préalable.

Par dérogation à l'article 19.2 CCAG-T, le titulaire n'est exonéré d'aucune pénalité. Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire.

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

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté du pouvoir adjudicateur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités sont déduites des factures du titulaire, de manière préférentielle, ou font l'objet d'un titre de recette.

Si appliquées, les pénalités pour retard démarrent dès le premier jour suivant le dépassement du délai contractuel.

Par dérogation à l'article 19.2 du CCAG travaux, le tableau ci-dessous détermine les pénalités applicables au présent marché.

Tableau des pénalités :

Intitulés des pénalités	Description des pénalités	Montant des pénalités (HT)	Service en charge de l'application des pénalités
Non respect du délai de réponse à une intervention d'urgence	En cas de non-réponse à une demande d'intervention d'urgence	200 € par non-réponse	Service bénéficiaire
Pénalité pour non respect du délai pour la prise de contact	En cas de non-réponse ou de non-respect du délai de 2 jours pour la prise de contact	200,00 €	Service bénéficiaire
Pénalité pour absence ou retard pour l'éventuelle visite de chantier	En cas d'absence ou de non-respect de la date de visite déterminée avec le service bénéficiaire (dans la limite de l'article 5.1.6)	100 € + 50 € par jour de retard	Service bénéficiaire
Pénalités pour l'établissement des devis	En cas de non-respect du délai	100 € par jour de retard	Service bénéficiaire
Pénalités pour non réponse à une mise en concurrence (art 5.2)	En cas d'absence de remise d'offre lors d'une remise en concurrence (marché subséquente)	1 000 € par marché subséquent	Service bénéficiaire

Pénalités pour retard dans l'exécution des travaux	Du simple fait de la constatation d'un retard par rapport au calendrier d'exécution des travaux éventuellement modifié	50 € par jours de retard	Service bénéficiaire
Pénalités pour retard dans l'intervention de bon de commande en urgence	En cas de retard ou de non-intervention dans le délai d'intervention dont les délais sont précisés dans les articles 5.1.6 du présent CCAP	500 € par intervention	Service bénéficiaire
Pénalités pour non respect des délais mentionnés dans le CCAP, le CCTP, le BPU ou dans l'offre du titulaire.	En cas non respect d'un délai mentionné dans le CCAP, le CCTP, le BPU ou dans l'offre du titulaire (et non explicitement mentionné dans le présent tableau)	25 € par jour de retard	Service bénéficiaire ou PFRA
Pénalités pour estimation abusive des quantités nécessaires aux travaux	En cas de sur-évaluation manifeste des quantités réelles nécessaires pour les travaux demandés, il sera appliqué une pénalité forfaitaire mentionnée dans la colonne « montant des pénalités » et une perte de priorité de la commande concernée. L'écart entre les quantités du devis et les quantités réelles devra être justifié : mesurage, plans, état des lieux contradictoire, expression des besoins, fiches techniques, etc.	10 % du montant hors taxes du devis	Service bénéficiaire
Pénalités liées au repliement des installations de chantier et remise en état des lieux	En cas de non-respect du titulaire des obligations découlant des prescriptions concernant les remises en état des lieux, le service prescripteur fera exécuter les nettoyages par un prestataire de son choix, sans mise en demeure préalable, sur simple constat de non-respect des obligations contractuelles du titulaire, et aux frais de ce dernier.	100 € par jours de retard	Service bénéficiaire

Pénalités pour absence de respect des consignes de sécurité	non-respect des consignes de sécurité du site	100 € par signalement et par intervenant fautif	Service bénéficiaire
	non-respect des prescriptions du coordonnateur SPS portées sur le registre-journal, les comptes rendus ou les courriers adressés au titulaire	500 € par signalement	Service bénéficiaire
Pénalités pour sous-traitance non déclarée	En cas de sous-traitance non déclarée préalablement au démarrage des travaux	500 € par constatation	PFRA
Pénalité pour non transmission ou transmission incomplète des éléments liés à la revue de contrat, du bilan trimestriel, bilan annuel ou du bilan de fin d'accord-cadre	En cas de non-respect du délai de remise du bilan trimestriel, annuel ou de fin d'accord-cadre	200 € le premier jour puis 50€ par jours de retard supplémentaire	PFRA
Pénalité pour absence à une réunion prévue au CCAP ou à une convocation de la PFRA	En cas d'absence à une réunion prévue au CCAP, dans un marché subséquent ou suite à une convocation de la PFRA	200 € par absence	PFRA
Pénalité pour la réception des prestations	En cas de non-respect du titulaire pour la réception des prestations ou retard dans la validation de la réception	50 € par jour de retard	Service bénéficiaire
Pénalité pour non transmission des DOE ou des plans	En cas de non transmission des DOE ou des plans	100 € par jour de retard	Service bénéficiaire
Pénalité pour non transmission d'un document ou non respect d'une obligation contractuelle (non listé explicitement dans le présent tableau)	En cas de non transmission d'un document prévu ou non respect d'une obligation contractuelle	50 € par signalement	Service bénéficiaire ou PFRA
Pénalité pour non restitution des laissez-passer	En cas de non restitution des laissez-passer	500 € par laissez passer	Service bénéficiaire

passer / moyens d'accès		ou moyens d'accès non restitué	
Pénalité pour retard dans la levée de réserve	Pénalité journalière en cas de retard dans la levée des réserves indiquées dans lors de la réception provisoire	200 € par jour de retard	Service bénéficiaire
Pénalité pour non remplacement du représentant du titulaire ou remplacement sur demande du maître d'ouvrage.	Pénalité pour absence de désignation d'un représentant ou pour le non remplacement d'un personnel sur demande du maître d'ouvrage.	500 € le premier jour puis 100 € par jour de retard	Service bénéficiaire
Absence ou refus de transmission des documents justifiants la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion	Pénalité journalière en cas de retard dans la transmission des documents justifiants la mise en œuvre de la clause sociale	100 € par jour	PFRA
Heures d'insertion non réalisées	Pénalité pour non réalisation d'heures d'insertion sociale	50 € par heure non réalisée	PFRA
Action sociale non réalisée	Non réalisation de l'action sociale	1 000 € par action non réalisée	PFRA

7.1 – Résiliation

7.2.1 Résiliation partielle du marché

La PFRA PACA peut procéder à la résiliation partielle de l'accord-cadre, soit pour motif d'intérêt général donnant droit à indemnisation du titulaire, soit en raison d'une faute commise par le titulaire du marché, sans indemnisation du titulaire.

Il est fait application de l'article R2191-30 du code de la commande publique.

7.2.2 Résiliation du marché

Les dispositions du chapitre VII du CCAG-Travaux s'appliquent.

7.2.3 Arrêt des travaux sur bon de commande

Le service bénéficiaire peut procéder à la résiliation du bon de commande – sans indemnisation – par tout moyen permettant d'en accuser réception de manière – en

raison d'une faute commise par le titulaire, notamment pour :

- défaut d'exécution du bon de commande,
- non application des règles du présent marché,
- non respect des règles de sécurité ou d'accès au site,
- non déclaration d'un sous-traitant.

Elle met fin à l'exécution du bon de commande concerné.

7.2.4 Exécution aux frais et risques

En cas de retard, désordre ou non exécution d'une partie des prestations, le service bénéficiaire se réserve le droit de la faire exécuter, après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution et non suivie d'effet, par un tiers aux frais et risques du titulaire, dès lors que les conditions normales d'utilisation du bâtiment sont compromises du fait de la défaillance du titulaire.

L'exécution aux frais et risques du titulaire peut-être prononcée indépendamment de la résiliation totale ou partielle du marché.

Au-delà, la décision de résilier le marché sans versement d'indemnités au titulaire défaillant sera entreprise.

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

8 – DIFFÉRENTS ET LITIGES

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentanée, des prestations à effectuer ; le pouvoir adjudicateur assurant une mission de service public.

8.1 – Différents

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur s'engagent à essayer de trouver une solution amiable à leurs différends avant toute saisine de la juridiction administrative compétente en application de l'article 46 du CCAG-TX, des articles L. 2197-1 à L. 2197-7 et R. 2197-1 à R. 2197-25 du Code de la commande publique.

Les parties peuvent saisir le Comité Consultatif de Règlements Amiables (CCRA) de Marseille pour tout différend prenant place durant l'exécution du marché et dans les départements suivants : Bouches-du-Rhône, Alpes-de-Haute-Provence, Hautes-Alpes,

Vaucluse, Haute-Corse, Corse-du-Sud, Hérault, Aude, Gard, Lozère, Pyrénées-Orientales, Alpes-Maritimes, Var.

Préfecture de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur
Secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR)
CCRA de MarseillePlace
Félix Baret CS 80 001
13 282 MARSEILLE Cedex 06
Secrétariat du CCRA de Marseille
Tél. : 04 84 35 45 54

8.2 – Litiges

En cas de litige relatif à l'exécution du marché, le droit français est seul applicable et les tribunaux administratifs français seuls compétents conformément aux dispositions de l'article R. 221-3 du Code de justice administrative.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demande de paiements ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal administratif de Marseille
31 rue Jean-François Leca
13 002 Marseille
Téléphone : 04.91.13.48.30
Télécopie : 04.91.81.13.87
Mail : greffe.ta-marseille@juradm.fr
Site internet : <http://marseille.tribunal-administratif.fr/>

Le contrat et les actes associés peuvent être contestés par voie de recours contentieux formé auprès du Tribunal Administratif de Marseille dans les conditions fixées par le Code de justice administrative (CJA).

9 – DÉROGATIONS

Articles du présent contrat	Références CCAG-T
Article 2.6	Article 4.1
Article 3.1.2	Articles 3.4.1 et 3.4.2
Article 4.3.2	Article 10.4
Article 4.3.2.3	Article 12.4
Article 5.4.3	Articles 28 et 18

Article 5.5.2	Article 20.1
Article 5.6	Article 19.2
Article 7.1	Article 19.2

10 – ANNEXES

ANNEXE 1 : Carte des départements

ANNEXE 2 : Carte arrondissements préfectoraux des Bouches-du-Rhône

ANNEXE 3 : Carte des arrondissements de Marseille

ANNEXE 4 : Clause sociale d'insertion et action sociale

ANNEXE 5 : Dispositions particulières applicables aux établissements pénitentiaires

ANNEXE 6 : Trame revue de contrat-bilan

ANNEXES 7 et 7b : Liste services et comptables assignataires