



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Marché n°2026-01

OBJET DU MARCHE :

**PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX
DE LA GRANDE CHANCELLERIE DE LA LEGION D'HONNEUR (SOLFERINO)
ET
DE LA MAISON D'EDUCATION DE LA LEGION D'HONNEUR
SITUES AU 5 RUE DE LA LEGION D'HONNEUR A SAINT-DENIS (93200)**

**APPEL D'OFFRES OUVERT EN VERTU DES ARTICLES
L. 2124-2 ET R.2124-2 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

POUVOIR ADJUDICATEUR :

Grande chancellerie de la Légion d'honneur
Pôle Marchés Publics
1 rue de Solférino
75700 PARIS 07SP
Téléphone : 01.40.62.83.48
marches@legiondhonneur.fr

Classification CPV : 90910000-9 (Service de nettoyage)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : PARTIES CONTRACTANTES	3
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE	3
ARTICLE 3 : MODE DE CONSULTATION	4
ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUTIVES DES MARCHES.....	4
ARTICLE 5 : FORME DES MARCHES	5
ARTICLE 6 : MONTANT DU MARCHE.....	5
ARTICLE 7 : DUREE DU MARCHE.....	6
ARTICLE 8 : ASSURANCES	6
ARTICLE 9 : CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
ARTICLE 10 : PROVENANCE – CONTROLE DE LA QUALITE DES MATERIELS	8
ARTICLE 11 : OBLIGATIONS	8
ARTICLE 12 : RESPONSABILITES DU TITULAIRE DE CHAQUE LOT	9
ARTICLE 13 : REPRISE DU PERSONNEL.....	10
ARTICLE 14 : CONTROLE D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	12
ARTICLE 15 : SOUS-TRAITANCE	13
ARTICLE 16 : PENALITES	14
ARTICLE 17 : PRIX.....	17
ARTICLE 18 : REVISION DES PRIX	18
ARTICLE 19 : AVANCE	19
ARTICLE 20 : ACOMPTES.....	19
ARTICLE 21 : MODALITES DE FACTURATION	19
ARTICLE 22 : PAIEMENTS	21
ARTICLE 23 : NANTISSEMENT.....	23
ARTICLE 24 : RESILIATION	24
ARTICLE 25 : LITIGES	24
ARTICLE 26 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	25
ARTICLE 27 : DEROGATIONS AU C.C.A.G. F.C.S.	26

1^{ère} PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : PARTIES CONTRACTANTES

Le présent marché est conclu entre :

D'une part,

La grande chancellerie de la Légion d'honneur, ordre national, personne morale de droit public sui generis régie par le Code de la Légion d'honneur, dont le siège administratif est situé 1 rue de Solférino à Paris (75007), inscrite au registre INSEE sous le numéro 180 000 010, dénommé dans les documents par le terme « Pouvoir adjudicateur »,

La personne habilitée à signer le marché est le Général d'Armée, François Lecointre, Grand Chancelier, ou son représentant dûment habilité,

D'autre part,

Le prestataire, dont l'acte d'engagement aura été approuvé, dénommé dans les documents par le terme "Titulaire".

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE

2.1 Objet :

Le présent marché a pour objet **l'exécution par le titulaire des prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie de la maison d'éducation de la Légion d'honneur située au 5 rue de la Légion d'honneur à Saint-Denis (93200) et de la grande chancellerie de la Légion d'honneur (75007).**

Il s'agit d'un marché de prestations de services exécuté selon les conditions et les modalités prévues au cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P).

2.2 Contenu du marché :

Les prestations à réaliser sont scindées en deux lots fonctionnels :

- **LOT 1 :** les prestations de nettoyage et d'entretien des locaux des deux sites ;
- **LOT 2 :** les prestations d'entretien et de nettoyage de la vitrerie des deux sites.

Chacun de ces lots constitue un marché distinct.

Par application des dispositions de l'article L.2113-11 du code de la commande publique, l'acheteur n'a pas retenu un allotissement géographique dès lors qu'une telle dévolution rendrait l'exécution des prestations plus coûteuse.

2.3 Nature des prestations :

Les prestations de nettoyage sont organisées en secteurs présentés au C.C.T.P. et à ses annexes, elles seront exécutées selon les conditions et selon les modalités qui y sont décrites.

2.4 Lieu d'exécution du marché :

Les prestations objet du présent marché devront être exécutées :

Grande chancellerie de la Légion d'honneur

1 rue de Solférino à PARIS (75007)

Téléphone : 01.40.62.84.00

Maison d'Education de la Légion d'Honneur de Saint-Denis (Lycée) – MELH SD

5, rue de la Légion d'honneur

93206 SAINT-DENIS CEDEX 1

Téléphone : 01.48.13.13.33

ARTICLE 3 : MODE DE CONSULTATION

Le présent marché est passé, selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 du code de la commande publique.

ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUTIVES DES MARCHES

Les pièces constitutives des marchés sont dans l'ordre de priorité décroissant, les suivantes :

4.1 Pièces particulières pour chaque lot :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes : la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) et le Bordereau de Prix Unitaires (B.P.U.),
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes,
- L'offre technique du titulaire.

Pour chaque lot, seuls les exemplaires de l'acte d'engagement et de ses annexes, du C.C.A.P., du C.C.T.P. et de ses annexes et de l'offre technique du titulaire conservés dans les archives de l'administration font foi.

4.2 Pièces générales :

- Le code de la commande publique
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 31 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures et de services,
- D'une manière générale, l'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, normes et tous les textes nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché pour autant qu'ils soient d'ordre public ou qu'ils suppléent au silence des pièces contractuelles.

Nota : les pièces générales ne sont pas jointes au présent marché, elles sont réputées connues des parties en présence. Le titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes réglementaires pour l'exécution du présent marché.

4.3 Exhaustivité de la liste des pièces contractuelles :

4.3.1 Les présents marchés constitués des documents contractuels définis ci-dessus au 4.1 et 4.2 expriment l'intégralité des obligations contractuelles des parties.

4.3.2 Les dispositions des présents marchés prévalent sur celles qui figureraient sur les documents de réponse, lettres ou autres documents échangés entre le pouvoir adjudicateur et le(s) titulaire(s) préalablement à la signature des présents marchés.

4.3.3 Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le(s) titulaire(s) ne pourra s'intégrer aux présents marchés. Il en est ainsi sans que cette liste soit exhaustive des conditions figurant sur les factures et des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

ARTICLE 5 : FORME DES MARCHES

Chaque lot est scindé en deux parties :

- ***Prestations de nettoyage ordinaire des locaux administratifs et de la vitrerie :***

Ces prestations entrent dans le cadre de marchés simples ou ordinaires.

- ***Prestations spécifiques et ponctuelles de nettoyage des locaux et de la vitrerie :***

Les prestations spécifiques et ponctuelles s'inscrivent dans le cadre d'accords-cadres à bons de commande, conformément à l'article L.2125-1 du code de la commande publique. Elles seront chiffrées par l'intermédiaire du bordereau de prix unitaires annexé à l'acte d'engagement de chaque lot. Ces prestations seront effectuées dans la limite des seuils indiqués à l'article 6 du présent C.C.A.P.

ARTICLE 6 : MONTANT DU MARCHÉ

6.1 Les prestations forfaitaires de nettoyage et d'entretien de la vitrerie seront réglées selon un prix global et forfaitaire indiqué à l'acte d'engagement et détaillé dans la décomposition du prix global et forfaitaire de chaque lot.

6.2 Les montants des prestations spécifiques et ponctuelles de nettoyage des locaux et de la vitrerie s'inscrivent dans des seuils annuels fixés ci-après :

Seuils Annuels		
LOT	Seuil annuel minimum en € H.T.	Seuil annuel maximum en € H.T.
LOT 1 : Nettoyage des locaux de la grande chancellerie et de la MELH SD	0 €	40 000
LOT 2 : Entretien de la vitrerie de la grande chancellerie et de la MELH SD	0 €	20 000

Pour chaque lot, l'accord-cadre à bons de commande sera conclu avec un seul opérateur économique.

ARTICLE 7 : DUREE DU MARCHE

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG Fournitures courantes et services, la durée de chaque lot est fixée à **12 MOIS** à compter de la date de prise d'effet indiquée à la notification du lot concerné.

La date de prise d'effet prévisionnelle est fixée au 1^{er} novembre 2026 pour chacun des lots.

Chaque lot sera ensuite renouvelé annuellement par tacite reconduction sans que sa durée totale n'excède 4 ans à compter de sa date de prise d'effet, sauf si le pouvoir adjudicateur décide de dénoncer le lot considéré. Dans ce cas, la décision de dénonciation sera adressée au titulaire concerné, par lettre recommandée, 3 mois avant la date d'échéance du lot considéré.

ARTICLE 8 : ASSURANCES

Le titulaire de chaque lot déclare avoir souscrit toutes les assurances nécessaires pour garantir les dommages corporels et matériels que son personnel, ainsi que toute personne qui interviendrait directement ou indirectement pour son compte, pourrait causer pendant l'exécution du marché.

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire sera tenu de produire son ou ses attestations d'assurance.

Chaque attestation devra indiquer le type de garantie, la nature des risques couverts et sa période de validité.

A défaut de production dans un délai de 7 jours francs à compter de l'expédition de la demande, le marché sera résilié aux torts et risques du titulaire concerné.

Le montant des garanties devra être suffisant pour couvrir les conséquences pécuniaires des dommages de toutes natures qui seraient causés du fait de son activité ci-dessus définie dans le patrimoine de la grande chancellerie de la Légion d'honneur.

Si le titulaire ne souscrit pas à cette obligation, il sera tenu de dédommager la grande chancellerie ou toute autre victime, à ses frais exclusifs pour l'ensemble des dommages qui auront pu être causés.

2^{ème} PARTIE : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 9 : CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1 Conditions de lancement des prestations :

9.1.1 Les présents marchés ne deviendront définitifs et exécutoires qu'après avoir été notifiés au(x) titulaire(s).

9.1.2 L'exécution des prestations forfaitaires débutera à la date de prise d'effet du marché. L'exécution des prestations spécifiques et ponctuelles de nettoyage se fera à la demande du pouvoir adjudicateur, en fonction des besoins, après réception par le titulaire concerné des bons de commande.

9.1.3 Les bons de commande seront émis par un représentant du pouvoir adjudicateur, dûment habilité. La durée maximale d'exécution des bons de commande sera indiquée sur le bon de commande et devra être respectée impérativement.

9.1.4 Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du lot concerné.

9.2 Contenu et notification des engagements juridiques (EJ):

9.2.1 Les EJ fixeront notamment :

- Référence du marché (Objet – Numéros du marché et du lot - Date),
- Nom et adresse du titulaire,
- Service émetteur de la commande,
- Date d'émission du bon de commande,
- Numéro de référence de la commande,
- Prestations et quantités à exécuter,
- Prix unitaires H.T. par référence au bordereau de prix,
- Montant total H.T.,
- Taux et montant de la T.V.A.,
- Montant total T.T.C. de la commande,
- Délai imparti pour livraison des prestations ou des fournitures (ou date de livraison),
- Indication des locaux concernés par les prestations,
- Imputation budgétaire,
- Signature de la personne habilitée.

Les EJ seront émis sur la base d'un devis produit par le titulaire du marché. Ce dernier devra veiller à faire figurer sur son devis le numéro du marché ainsi que les numéros de postes du B.P.U. pour chacune des lignes décrivant les prestations demandées. Le titulaire est tenu de transmettre les devis demandés dans un délai maximum de 5 jours calendaires.

9.2.2 En cas d'urgence seulement, la demande de prestations pourra être faite par téléphone ou par courriel. Elle sera confirmée par un bon de commande qui sera délivré a posteriori dans les 24 heures suivant la demande.

9.2.3 Le titulaire devra aviser le pouvoir adjudicateur de la réalisation des prestations ou des fournitures commandées afin qu'une réception contradictoire soit faite dans les meilleurs délais.

9.2.4 Si le titulaire concerné rencontrait des difficultés extraordinaires et imprévisibles ou autres l'empêchant d'exécuter les prestations dans les délais impartis, il devrait impérativement les signaler par écrit au pouvoir adjudicateur.

9.3 Conditions d'exécution :

Le titulaire est réputé avoir pris parfaite et entière connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à la réalisation des prestations et des fournitures, il reconnaît avoir notamment :

- Localisé et visité les lieux,
- Localisé la situation des locaux techniques et locaux de service concernés par le marché,
- Pris connaissance complète et entière de la situation du site dans lequel il aura à intervenir, de ses abords ainsi que de ses conditions d'accès.

ARTICLE 10 : PROVENANCE – CONTROLE DE LA QUALITE DES MATERIELS

Les matériaux et les produits utilisés devront être conformes aux stipulations du marché et satisfaire aux normes homologuées ainsi qu'aux dispositions des fascicules et documents techniques unifiés.

Le titulaire concerné est tenu de produire sur demande du pouvoir adjudicateur, tout élément justifiant la provenance et la qualité des produits utilisés. Des échantillons de produits ou de matériaux pourront être demandés.

La mise en œuvre des matériaux et produits devra satisfaire également aux stipulations du marché, aux normes homologuées et à celles des fascicules et documents techniques unifiés.

Les normes applicables sont celles qui sont en vigueur le premier jour du mois d'établissement des prix. Le titulaire ne pourra utiliser des matériaux ou produits d'une qualité différente de celle fixée au C.C.T.P. qu'après acceptation écrite du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 11 : OBLIGATIONS

11.1 Obligations à la charge du pouvoir adjudicateur :

Le pouvoir adjudicateur doit assurer au titulaire de chaque lot l'accessibilité du site dans son ensemble.

Le référent du marché pour les prestations de la maison d'éducation de la Légion d'honneur de Saint-Denis est l'intendante, Madame Nadine ADELAIDE

Ses coordonnées sont les suivantes :

01.48.13.13.32

nadine.adelaide@legiondhonneur.fr.

Le référent du marché pour les prestations de la grande chancellerie de la Légion d'honneur est le chef du pôle logistique, Monsieur Vincent LEFEVRE

Ses coordonnées sont les suivantes :

01.40.62.83.51

vincent.lefevre@legiondhonneur.fr

Il assurera toutes les liaisons avec le référent du titulaire de chaque lot. Toutes communications dans le cadre du présent marché devront lui être adressées prioritairement.

11.2 Obligations à la charge du titulaire de chaque lot :

11.2.1 Qualité :

Le titulaire de chaque lot est tenu de mettre en place les moyens nécessaires de façon à assurer les prestations dans des conditions de qualité irréprochable.

11.2.2 Sécurité et hygiène :

Le titulaire devra prendre toutes les mesures d'ordre et de sécurité propres à éviter des accidents tant à l'égard de son personnel qu'à celui des tiers.

Le titulaire devra prendre toutes les dispositions et mesures nécessaires pour exécuter l'intégralité des prestations dont il a la charge, en maintenant l'occupation normale, habituelle et constante des locaux, ainsi que l'accès et la libre circulation des personnes aux abords des lieux d'intervention.

Le titulaire veillera au maintien en bon état des matériels mis à sa disposition dans le cadre des prestations à réaliser.

Le titulaire s'engage à prendre toutes dispositions pour s'assurer que son personnel respecte les consignes suivantes :

- Ne pas utiliser le téléphone pour d'autres motifs que des raisons de service. Il est nécessaire de demander l'autorisation au préalable,
- Ne pas prendre de repas à l'intérieur des locaux,
- Ne pas introduire ni consommer de boissons alcoolisées dans les locaux ou y pénétrer en état d'ivresse ou sous l'influence de drogues,
- Ne pas provoquer de désordre d'une façon quelconque sur les lieux de travail et leurs dépendances,
- Ne pas manquer de respect au personnel ou usagers des locaux ou à un quelconque tiers,
- Ne pas utiliser le matériel ou consommables situés dans les locaux.

Cette liste n'est pas exhaustive.

En cas de détérioration ou de manquement grave aux obligations, la grande chancellerie pourra exiger sur simple appel téléphonique, qu'un représentant du titulaire se rende immédiatement sur les lieux pour constatation.

11.2.3 Réunions périodiques :

Compte tenu de la nature des prestations à exécuter, le titulaire devra assurer avec le pouvoir adjudicateur, par l'intermédiaire d'un responsable nommé, des contacts suivis, des réunions seront organisées pour suivre le déroulement des prestations.

Le titulaire est tenu d'assister à ces réunions ou de s'y faire valablement représenter. Les représentants désignés par le titulaire devront pouvoir, pour les affaires courantes, prendre les dispositions ou les décisions sur place, sans avoir besoin de consulter leur direction.

11.2.4 Confidentialité :

Le titulaire est tenu par une obligation de confidentialité sur l'ensemble des informations recueillies au cours de sa mission.

ARTICLE 12 : RESPONSABILITES DU TITULAIRE DE CHAQUE LOT

12.1 Généralités :

Le titulaire assure la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations dont il a la charge dans le cadre de son lot. Il est donc seul responsable des dommages qui de ce fait pourraient être causés à son personnel, à des tiers, aux biens appartenant au pouvoir adjudicateur ou à des tiers lors de l'exécution des prestations.

En cas de détérioration de biens appartenant au pouvoir adjudicateur ou à des tiers, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exécuter par ses soins, au compte du titulaire, la réparation des dégâts commis.

Le titulaire devra être en règle avec la législation sociale actuelle et se conformer à tous les normes en vigueur.

Il devra notamment être à jour des règlements relatifs aux impôts et taxes divers, droits d'enregistrement, taxe sur les salaires, cotisations sociales et familiales et congés payés.

Les salariés devront être employés régulièrement au regard des articles du Code du Travail.

Il est expressément entendu que les personnels du titulaire demeurent à tous les égards, les salariés de ce dernier (législation du travail, sécurité sociale, congés payés, déplacements, etc.).

Tout accident ou maladie pouvant affecter le personnel du titulaire pendant la durée des prestations est entièrement pris en charge par le titulaire.

Dans le cadre de la lutte contre l'épidémie de coronavirus, chaque titulaire devra faire respecter à toute personne intervenant pour son compte l'application des gestes barrières et l'obligation de port du masque. Pour rappel, ce dernier doit couvrir le nez et le menton, et ce durant toute la durée de l'intervention sur le site concerné. Toute personne pénétrant dans les locaux doit, dès son entrée, se désinfecter les mains avec le gel hydroalcoolique mis à sa disposition.

Chaque titulaire devra informer, dans les 24 heures suivant sa propre information, le référent de la maison d'éducation, indiqué à l'article 11.1 du présent CCAP, de tout cas positif au virus survenant au sein de ses équipes, dès lors que celles-ci sont intervenues dans les locaux dans les 14 jours précédant la détection dudit virus.

Chaque employé sera muni d'une carte d'identité professionnelle spécifique établie par les soins du titulaire qui s'engage à fournir un personnel présentant toutes les garanties de moralité, de probité et de bons services, ainsi qu'à n'employer que ce soit sans s'être, au préalable, renseigné de son mieux sur ses antécédents.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'interdire l'accès aux locaux à tout personnel qu'il jugerait indésirable, notamment du fait de sa tenue ou de sa conduite en service. Tout agent qui donnerait lieu à des plaintes graves et justifiées par manque d'égard ou de politesse, envers le personnel de la grande chancellerie, les étudiantes des maisons d'éducation ou des tiers, pourra être évincé sur simple demande du pouvoir adjudicateur sans que le titulaire puisse prétendre au versement de quelque indemnité que ce soit.

12.2 Exécution aux frais et risques (article 45 du CCAG F.C.S.) :

En cas de carence du titulaire d'un lot à respecter les prescriptions et clauses du marché et notamment les délais d'intervention, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de faire intervenir après mise en demeure restée sans effet après 15 jours francs, un autre prestataire sans que le titulaire puisse s'y opposer ou prétendre à ce titre à une indemnité quelconque.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire concerné. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

ARTICLE 13 : REPRISE DU PERSONNEL

13.1 Reprise du personnel :

Les articles L.1224-1 et suivants du Code du Travail et l'annexe 7 de la convention collective nationale des entreprises de nettoyage relatifs à la continuité du contrat de travail du personnel devront être respectés.

Le candidat qui entre dans le champ d'application de la convention collective, doit prendre en compte dans son offre la reprise du personnel affecté à ces missions avec les mêmes salaires et avantages.

A titre d'information, le coût de la masse salariale à reprendre pour les prestations de nettoyage des locaux de la grande chancellerie de la Légion d'honneur est le suivant :

Masse salariale: Grande Chancellerie						
Salariés	Type du contrat	Qualif.	Date d'ancienneté	Prime d'expérience	Salaire Brut	Primes
Agent n°1	CDI	ASCA	30/12/2022		817,05 €	Primes Conventionnelles
Agent n°2	CDI	ASCA	08/02/2024	5%	857,90 €	Primes Conventionnelles
Agent n°3	CDI	ASCA	03/07/2024		817,05 €	Primes Conventionnelles
Agent n°4	CDI	ASCA	01/10/2022		217,88 €	Primes Conventionnelles
Agent n°5	CDI	ASCB	01/05/2019	3%	856,29 €	Primes Conventionnelles
Agent n°6	CDI	ASPA	01/09/2025		243,95 €	Primes Conventionnelles

A titre d'information, le coût de la masse salariale à reprendre pour les prestations de nettoyage des locaux de la maison d'éducation de la Légion d'honneur de Saint-Denis est le suivant :

Agent	Date d'embauche	Date affectation sur le chantier	Type de contrat	Qualification	Mensualisation	Taux horaire	Prime d'expérience mensuelle	Primes conventionnelles annuelles	Rémunération brute mensuelle hors primes
1	01/05/2022	04/01/2017	CDI	ASC A	91,00 h	12,43 €	45,25 €	210,85 €	1131,13
2	25/09/2025	25/09/2025	CDI	ASP A	65,00 h	12,38 €			804,70
3	04/01/2017	12/05/2025	CDI	ATQS 3	104,00 h	14,79 €	76,91 €	286,72 €	1538,16
4	07/01/2008	01/04/2014	CDI	ASC A	65,00 h	12,43 €	44,44 €	150,61 €	807,95
5	01/11/2025	01/11/2025	CDI	ASP A	91,00 h	12,38 €			1126,58
6	25/08/2022	25/08/2022	CDI	ASC A	91,00 h	12,43 €		210,85 €	1131,13
7	03/03/2023	03/03/2023	CDI	ASC A	104,00 h	12,43 €		240,97 €	1292,72
8	01/05/2022	16/11/2020	CDI	ASC A	65,00 h	12,43 €		150,61 €	807,95
9	01/05/2022	11/03/2019	CDI	ASC A	75,83 h	12,43 €	28,28 €	175,70 €	942,57
10	01/05/2022	11/03/2019	CDI	ASC A	54,17 h	12,43 €	20,20 €	125,51 €	673,33
11	01/05/2022	15/11/2017	CDI	ASC A	91,00 h	12,43 €	45,25 €	210,85 €	1131,13
12	01/05/2022	11/03/2019	CDI	CE 1	104,00 h	14,27 €	44,52 €	276,64 €	1484,08

Ces informations sont données à titre PUREMENT indicatif.

Il n'y a pas de reprise de personnel prévue dans le cadre des prestations de vitrerie du lot n°2. Aucun personnel n'est à transférer.

13.2 Qualification et formation du personnel de nettoyage :

La compétence du personnel de nettoyage sera adaptée afin d'assurer l'efficacité optimale du travail demandé.
Le titulaire transmettra le niveau de qualification du personnel intervenant au titre du présent marché.

13.3 Encadrement :

Le titulaire devra obligatoirement désigner un agent responsable de l'encadrement chargé de la surveillance des personnels, de l'exécution des prestations et d'une manière générale de la bonne application des clauses

du marché. Cet agent sera en contact fréquent avec les personnes désignées par le pouvoir adjudicateur pour surveiller l'exécution des prestations.

Les horaires pendant lesquels cet agent assurera l'encadrement seront clairement indiqués sur le projet d'organisation.

En outre, le titulaire transmettra dans les 15 jours calendaires suivants la notification du marché les informations relatives à la masse salariale, et tiendra à jour les pièces suivantes :

- la liste nominative des personnels intervenant dans le cadre du contrat (encadrement, ouvriers, taux horaire, nombre d'heures réalisées, etc.).

13.4 Obligations relatives au sort du personnel à l'expiration du marché :

Le titulaire s'engage à remettre au pouvoir adjudicateur, **5 mois** avant l'expiration normale du marché, ou à la demande du pouvoir adjudicateur en cas de besoin ou d'expiration anticipée, toutes les informations relatives à la masse salariale du personnel affecté à son exécution et potentiellement concerné, en cas de perte du marché, par une obligation de reprise, d'origine conventionnelle ou légale, incombant au titulaire suivant. En plus des conventions collectives ou accords collectifs applicables, du nombre de salariés en question et du nombre d'équivalents temps plein, les informations à transmettre au pouvoir adjudicateur doivent comprendre, pour chaque membre du personnel concerné et de façon non nominative :

- la tâche assurée par l'agent ; son âge ; le montant total de sa rémunération pour l'année civile précédente (charges comprises) ; les avantages dont il dispose (dont primes et treizième mois, le cas échéant) ; la nature de son contrat de travail ; son expérience ; son ancienneté (temps d'affectation sur le service) et son niveau de qualification professionnelle.

Pendant toute la durée du marché, ou pendant la durée de la période de préavis en cas de résiliation du marché, le titulaire devra informer le pouvoir adjudicateur de toute modification substantielle et durable des conditions d'emploi et de rémunération du personnel affecté à l'exécution du marché.

ARTICLE 14 : CONTROLE D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le pouvoir adjudicateur effectue des opérations de vérification selon les conditions prévues au C.C.T.P.

Ces opérations doivent lui permettre de vérifier si les prestations prévues au marché ont bien été exécutées.

En cas de constat d'inexécution ou de mauvaise exécution, il sera procédé par le pouvoir adjudicateur à une réfaction sur les prix. Le montant de la réfaction sera arrêté par le pouvoir adjudicateur en fonction de la nature du non-respect par le titulaire concerné de ses obligations contractuelles. Le montant lui est notifié par lettre recommandée avec accusé de réception postal. Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours francs à compter de la réception de cette lettre pour faire connaître son acceptation ou son refus à l'encontre de la décision du pouvoir adjudicateur. Passé ce délai, la réfaction sera considérée comme acceptée par le titulaire. En cas de refus de cette réfaction, le pouvoir adjudicateur prononcera la résiliation automatique du marché aux torts du titulaire sans autre mise en demeure. La date d'effet de la résiliation sera la date du lendemain de l'échéance de ce délai de 15 jours.

L'application de cette clause ne saurait être interprétée comme une clause limitative de responsabilité du titulaire et ne saurait le dégager de ses obligations légales et contractuelles.

Indépendamment des sanctions exercées par le pouvoir adjudicateur, le titulaire est tenu à un contrôle permanent de son personnel pour s'assurer de la bonne exécution des consignes.

ARTICLE 15 : SOUS-TRAITANCE

La loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance s'applique aux présents marchés.

Le titulaire de chaque lot pourra sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

15.1 Demande de sous-traitance faite avant la conclusion du marché :

Le candidat doit fournir au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations pour lesquelles la sous-traitance est envisagée,
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- Le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant,
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance,
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant, ainsi que les références de prestations similaires,
- La déclaration sur l'honneur fournie dans le dossier de consultation du présent marché et au minimum les éléments figurant en pages 6 du formulaire DC4 (version mise à jour au 1^{er} avril 2019),
- Une attestation de l'U.R.S.S.A.F., les certificats des administrations fiscales et sociales (liasse 3666), et pour le candidat qui n'est pas affilié à une caisse de congés payés, une déclaration sur l'honneur par laquelle il affirme verser à ses salariés leurs indemnités de congés payés et ne pas les mettre au chômage pour cause d'intempéries,
Ou une attestation de régularité fiscale,
- Un extrait Kbis du sous-traitant,
- L'attestation d'assurance du sous-traitant,
- Une attestation sur l'honneur selon laquelle le candidat certifie que le travail sera réalisé par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du Code du Travail.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Les divers formulaires énoncés ci-dessus sont disponibles sur le site Internet du ministère de l'Economie, des Finances et de la Relance :

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

15.2 Demande de sous-traitance présentée en cours d'exécution du marché :

Le titulaire remet au pouvoir adjudicateur contre récépissé, ou lui adresse par lettre recommandée avec accusé réception, une déclaration spéciale (formulaire DC4) contenant les renseignements mentionnés ci-dessus (article 15.1).

Le titulaire fera son affaire de la collecte des attestations d'assurance et autres documents administratifs nécessaires, de ses sous-traitants désignés en cours de marché, afin de les produire avant commencement des prestations correspondantes.

15.3 En cas de nantissement, le titulaire devra restituer l'exemplaire unique.

ARTICLE 16 : PENALITES

Les pénalités indiquées ci-dessous sont cumulables. Elles seront appliquées sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure préalable.

Elles seront déduites du montant restant dû ou elles feront l'objet d'un ordre de reversement. Les pénalités restent dues en cas de résiliation du marché. Les pénalités sont encourues du seul fait de la constatation du retard ou du manquement par les services du pouvoir adjudicateur.

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

16.1 Pénalités pour non-respect des délais (dérogation à l'article 14.1 du C.C.A.G. F.C.S)

- Pénalités pour retard dans la désignation du représentant du titulaire :

75 € H.T. par jour calendaire de retard.

- Pénalités pour absence non dûment justifiée du représentant du titulaire au rendez-vous mensuel :

75 € H.T. pour absence ou pour retard de plus de 30 minutes. L'absence du représentant ne fera pas obstacle à l'exécution de la visite de contrôle.

- Pénalités pour absence suite à convocation pour non-exécution d'une prestation :

75 € H.T. pour absence ou pour retard de plus de 30 minutes.

- Pénalités pour non-respect des horaires impartis ou retards consécutifs à compter de la 3^{ème} fois d'un ou plusieurs agents :

30 € par infraction à compter du 3^{ème} retard consécutif.

- Pénalités pour non-exécution des prestations quotidiennes, bihebdomadaires, hebdomadaires, bimensuelles, mensuelles, trimestrielles, semestrielles, annuelles :

En cas de non-exécution des prestations dans le délai considéré (la date de prise d'effet du marché étant celle du 1^{er} jour de chacune de ces échéances), **une pénalité de 50 € H.T. par jour calendaire** de retard sera appliquée.

- Pénalités pour non-respect des délais de transmission de la date d'intervention des prestations spécifiques :

30 € H.T. par jour calendaire de retard.

- Pénalités pour électricité non éteinte dans les locaux à entretenir ou eau non coupée :

30 € H.T. par infraction.

- Retard dans la confirmation du calendrier d'intervention ou dans la proposition d'un nouveau calendrier / non transmission d'éléments relatifs à la masse salariale

50 € .H.T. par jour calendaire de retard.

- Pénalités pour non-rapprovisionnement en produits consommables dans les sanitaires après demande :

En cas de non-rapprovisionnement dans **un délai maximum de 48 heures** après la demande (par mail, téléphone ou télécopie), **une pénalité de 30 € H.T. par jour calendaire** de retard sera appliquée.

16.2 Pénalités pour non-respect des consignes relatives à l'hygiène et la sécurité :

- Non-respect des prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité,
- Dépôt de matériaux, de matériels, de déchets dans les immeubles ou aux abords de ceux-ci,

Une pénalité de 80 € par infraction et par jour calendaire sera appliquée.

16.3 Non-respect répété du formalisme de facturation :

Une pénalité de 20 € par facture non conforme sera appliquée à compter de la troisième facture non conforme.

16.4 Pénalités pour retard dans l'envoi d'un devis à la suite d'une demande du pouvoir adjudicateur :

Une pénalité de 80 € par jour calendaire de retard sera appliquée en cas de devis non renvoyé, dans les 5 jours calendaires maximum à compter de la demande effectuée par les services du pouvoir adjudicateur (courrier électronique ou téléphone).

16.5 Pénalités pour travail dissimulé :

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du Travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activités ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10% du montant minimum TTC du marché ou du bon de commande.

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

16.6 Réfactions :

Mode d'évaluation de la qualité de la prestation fournie :

Les grilles de contrôle annexes au C.C.T.P. seront complétées de la manière suivante :

- **Note de 2 pour une prestation jugée bien faite, (Satisfaisant)**
- **Note de 1 pour une prestation jugée acceptable (Moyen)**
- **Note de 0 pour une prestation non faite ou jugée inacceptable (Non-exécutée ou considérée comme une absence d'exécution)**

A l'issue de ce contrôle, on comptabilise le nombre de points. Si le total obtenu est inférieur à 80 % de la note maximum pouvant être obtenue, une réfaction sera appliquée sur le montant H.T. de la prestation. Compte-tenu que le présent marché porte sur des secteurs différents qui n'ont pas tous les mêmes caractéristiques au niveau des prestations, une homogénéisation de l'évaluation de la qualité de la prestation a été effectuée. Ainsi, la notation est réalisée sur une échelle de 0 à 20, 20 étant la meilleure note. La formule permettant d'arriver à ce résultat est la suivante = (Nb de points obtenus X 20)/ Nb de points maximal pouvant être obtenus.

16.6.1 Explication du barème appliqué :

Prestations journalières, bihebdomadaires, hebdomadaires et mensuelles :

Note maximum pouvant être obtenue :	20
Taux de conformité appliqué :	80 %
<i>Réfaction appliquée si total notation inférieur à 16.</i>	

Prestations trimestrielles :

Note maximum pouvant être obtenue :	20
Taux de conformité appliqué :	80 %
<i>Réfaction appliquée si total notation inférieur à 16</i>	

Prestations semestrielles :

Note maximum pouvant être obtenue :	20
Taux de conformité appliqué :	80 %
<i>Réfaction appliquée si total notation inférieur à 16</i>	

Prestations annuelles :

Note maximum pouvant être obtenue : 20

Taux de conformité appliqué : 80 %

*Réfaction appliquée si total notation inférieur à 16*Produits et consommables :

Note maximum pouvant être obtenue : 20

Taux de conformité appliqué : 80 %

*Réfaction appliquée si total notation inférieur à 16*Prestation supplémentaire (si retenue) :

Note maximum pouvant être obtenue : 20

Taux de conformité appliqué : 80 %

*Réfaction appliquée si total notation inférieur à 16*16.6.2 Calcul des réfections :

Réfaction pour prestations journalières, bihebdomadaires, hebdomadaires et mensuelles					
Total points obtenus	Entre 20 et 16	Entre 15,9 et 12	Entre 11,9 et 8	Entre 7,9 et 4	Entre 3,9 et 0
Réfaction appliquée sur montant mensuel H.T.	0%	20%	50%	80%	100%

Réfaction pour prestations trimestrielles / semestrielles					
Total points obtenus	Entre 20 et 16	Entre 15,9 et 12	Entre 11,9 et 8	Entre 7,9 et 4	Entre 3,9 et 0
Réfaction appliquée sur montant de la prestation H.T	0%	20%	50%	80%	100%

Réfaction pour prestations annuelles					
Total points obtenus	Entre 20 et 16	Entre 15,9 et 12	Entre 11,9 et 8	Entre 7,9 et 4	Entre 3,9 et 0
Réfaction appliquée sur montant de la prestation H.T	0%	20%	50%	80%	100%

Réfaction pour produits et consommables					
Total points obtenus	Entre 20 et 16	Entre 15,9 et 12	Entre 11,9 et 8	Entre 7,9 et 4	Entre 3,9 et 0
Réfaction appliquée sur montant mensuel H.T	0%	20%	50%	80%	100%

Réfaction pour prestation supplémentaire (si retenue)					
Total points obtenus	Entre 20 et 16	Entre 15,9 et 12	Entre 11,9 et 8	Entre 7,9 et 4	Entre 3,9 et 0
Réfaction appliquée sur montant mensuel H.T	0%	20%	50%	80%	100%

Les grilles de contrôle et d'évaluation seront adaptées en fonction du choix effectué par le pouvoir adjudicateur pour les réceptacles d'hygiène féminine.

16.7 Application des réfections :

Conformément à l'article 13 du présent C.C.A.P., le montant de la réfaction est notifié au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception postal. Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours francs à compter de la réception de cette lettre pour faire connaître son acceptation ou son refus de la décision du pouvoir adjudicateur. Passé ce délai, la réfaction sera considérée comme acceptée par le titulaire. En cas de refus de cette réfaction, le pouvoir adjudicateur pourra prononcer la résiliation automatique du marché au tort du titulaire sans autre mise en demeure. La date d'effet de la résiliation sera la date du lendemain de l'échéance de ce délai de 15 jours.

3^{ème} PARTIE : PRIX ET REGLEMENT

ARTICLE 17 : PRIX

17.1 Nature des prix :

Les prix portés à l'acte d'engagement et dans la décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) au titre des prestations de nettoyage ordinaire sont des prix forfaitaires.

Les prix indiqués au bordereau des prix unitaires au titre des prestations spécifiques et ponctuelles de nettoyage sont des prix unitaires.

Les prix sont réputés être établis aux conditions économiques du mois de remise des offres (Mois zéro).

17.2 Contenu des prix :

17.2.1 Les prix unitaires et forfaitaires comprennent toutes les dépenses, charges et aléas résultant de l'exécution des prestations y compris toutes sujétions particulières découlant de la spécificité des services, des lieux, des circonstances locales, ils comprennent enfin les bénéfices du titulaire.

Les prix comprennent notamment et en général :

- L'ensemble des dépenses nécessaires à la totale et complète réalisation des prestations, objet des présents marchés,
- Les frais de main d'œuvre, à quelque titre que ce soit, notamment à charges spéciales de tous ordres, primes et indemnités diverses (déplacements, hébergements, nourriture, assistance médicale du personnel du titulaire),
- Toutes les assurances et frais résultant des précautions à prendre en cas d'accident,
- Tous les frais propres à l'entreprise,
- Toutes charges fiscales, sociales, générales ou spéciales frappant les prestations,
- Tous frais généraux, faux frais, bénéfices et aléas de toutes sortes,
- La gêne occasionnée par les difficultés d'accès, l'encombrement du site ou la présence d'occupants,
- Les difficultés de travail en espace restreint ou à la lumière artificielle,

- Aucun supplément de prix ne sera accordé pour travail effectué le samedi,
- Les prestations de bases telles que définies au C.C.T.P. peuvent être effectuées les jours ouvrés, les jours ouvrables et les jours fériés,
- Les travaux hebdomadaires tels que définis au C.C.T.P. sont à effectuer du lundi au vendredi inclus sauf exception validée avec le titulaire et le représentant du pouvoir adjudicateur,
- Les contraintes particulières d'intervention.

17.2.2 Le montant des factures sera calculé en appliquant le taux de T.V.A. en vigueur au moment de leur établissement.

ARTICLE 18 : REVISION DES PRIX

18.1 Par dérogation à l'article 10.1.1 du C.C.A.G. F.C.S., les prix des prestations sont révisables lors de chaque reconduction des lots par l'application des formules suivantes :

Pour les prix forfaitaires (DPGF) :

$$P = P_0 \left[0.15 + 0.85 \left(0.90 \frac{I}{I_0} + 0.10 \frac{Fsd2}{Fsd2_0} \right) \right]$$

Pour les prix unitaires (BPU) :

$$\text{Coefficient de révision} = \left[0.15 + 0.85 \left(0.90 \frac{I}{I_0} + 0.10 \frac{Fsd2}{Fsd2_0} \right) \right]$$

Dans lesquelles :

- P = prix révisé H.T.,
- P₀ = prix forfaitaire annuel H.T. indiqué sur l'acte d'engagement, valeur au mois zéro,
- I = indice de prix à la production « services de nettoyage » - identifiant n°010766545, publié trimestriellement à l'INSEE (www.insee.fr), valeur à la date de révision,
- I₀ = même indice, valeur du mois zéro,
- Fsd2 = indice des frais et services divers – modèle de référence n°2 publié notamment au "Moniteur des travaux publics" (cahier détachable), valeur à la date de révision,
- Fsd2₀ = même indice, valeur du mois zéro.

18.2 Par dérogation à l'article 10.2.3 du C.C.A.G. F.C.S. la valeur du coefficient obtenu par application de la formule paramétrique sera arrondie :

- Au millième supérieur si la quatrième décimale est supérieure ou égale à 5,
- Au millième inférieur si la quatrième décimale est inférieure à 5.

18.3 Le titulaire de chaque lot doit fournir au pouvoir adjudicateur une demande de révision comportant les informations nécessaires au contrôle du calcul, notamment la valeur des indices, un mois avant la date anniversaire du marché.

18.4 Pour procéder à la révision, chaque titulaire pourra s'appuyer sur le tableur intitulé « Aide_revision_2026-01_Nettoyage GCLH-SD » joint en annexe du présent document.

18.5 En cas de suppression des indices visés ci-dessus, le pouvoir adjudicateur établira un avenant modifiant la présente formule de révision des prix.

ARTICLE 19 : AVANCE***19.1 Versement de l'avance :***

L'option A de l'article 11 du C.C.A.G. F.C.S. s'applique.

Si les conditions prévues par cet articles sont remplies, et **si le titulaire ne souhaite pas percevoir cette avance, il devra signifier sur l'acte d'engagement sa renonciation.**

L'avance est fixée à 5 % du montant initial du marché (partie forfaitaire), toutes taxes comprises.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

19.2 Remboursement de l'avance :

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire concerné par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes quand le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 60 % du montant toutes taxes comprises du marché.

Il doit, en tout état de cause, être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80 % du montant toutes taxes comprises des prestations qui lui sont confiées au titre du marché.

ARTICLE 20 : ACOMPTES***20.1 Règlement des prestations quotidiennes (= journalières), bihebdomadaires, hebdomadaires bimensuelles et mensuelles de nettoyage ordinaire des locaux et des prestations relatives aux produits et consommables :***

Les sommes dues seront réglées sous forme d'acomptes mensuels dont le montant sera égal à 1/12ème du montant du marché. Les secteurs concernés devront être indiqués pour chaque facturation.

20.2 Règlement des prestations de nettoyage approfondi et très approfondi, trimestrielles, semestrielles et annuelles de nettoyage des locaux administratifs ou d'entretien de la vitrerie :

Les sommes dues seront réglées en un seul terme après exécution du service fait correspondant à chacune des prestations et admission de la facture correspondante, soit trimestriellement, soit semestriellement, soit annuellement. Les secteurs concernés devront être indiqués pour chaque facturation.

20.3 Règlement des prestations supplémentaires (si ces dernières étaient retenues) :

Les sommes dues seront réglées sous forme d'acomptes mensuels dont le montant sera égal à 1/12ème du montant du marché.

20.4 Règlement des prestations de nettoyage ponctuelles et spécifiques :

Il n'est pas prévu de règlement d'acompte.

Les paiements seront effectués en un seul terme après admission de la facture correspondant au prix des prestations exécutées conformément au bon de commande établi.

ARTICLE 21 : MODALITES DE FACTURATION

21.1 Les prix facturés seront ceux en vigueur à la date de notification du marché la première année.

Les mêmes prix seront ensuite révisés selon la formule et les conditions indiquées à l'article 18 du présent C.C.A.P.

Toutefois, le titulaire de chaque lot est libre de proposer une remise ponctuelle et ce sans qu'il soit nécessaire de recourir à la passation d'un avenant. Dans ce cas, il devra faire figurer la remise dans une ligne à part sur le devis et la facture

21.2 Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.3 du CCAG F.C.S. Outre les mentions légales, les factures porteront les indications suivantes :

- Nom ou raison sociale – adresse du titulaire,
- Objet – date – numéro du marché et du lot concerné,
- Références de la commande (n° de bon de commande le cas échéant),
- Date de livraison des prestations,
- Adresse précise des prestations réalisées,
- Détail des prestations exécutées (nature, dates et horaires),
- Modalités de règlement (références du compte à créditer),
- Les prix unitaires H.T. et les numéros de postes au B.P.U. lorsqu'il s'agit d'une prestations de nettoyage ponctuel,
- Le montant H.T. des prestations,
- Le taux et le montant de la T.V.A.,
- Le montant T.T.C. des prestations,
- La date d'établissement de la facture,
- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par chacun.

Il est rappelé que les références du marché doivent être rappelées sur les factures et dans toutes correspondances. Les correspondances seront adressées au service de facturation indiqué sur le marché et sont rédigées en français. En cas de non-respect répété du formalisme de la facturation, le titulaire pourra se voir appliquer la pénalité prévue à l'article 16.3 du présent C.C.A.P.

En cas de cotraitance :

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

En cas de sous-traitance :

- Le sous-traitant adresse au titulaire du marché sa demande de paiement, libellée au nom du pouvoir adjudicateur, au titulaire du marché sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé dûment daté et signé, ou l'envoie sous forme électronique via le portail de facturation CHORUS PRO.

Précisions si le sous-traitant émet des factures électroniques via CHORUS PRO :

- *La facture émise par le sous-traitant à destination du titulaire peut être envoyée par le sous-traitant en pièce jointe de la demande de paiement. ;*
- *Tous les modes de transmission sont autorisés. En mode Portail, le dépôt ou la saisie de la facture s'effectuent via l'espace « Factures émises ».*

- Le titulaire a 15 jours à compter de la signature de l'avis de réception, du récépissé, ou de la date de mise à disposition au titulaire du marché de la facture électronique du sous-traitant dans CHORUS

PRO pour donner son accord ou notifier son refus de paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et au pouvoir adjudicateur.

- Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté les demandes ou les pièces ou parties de ces demandes ou de ces pièces qu'il n'a pas expressément acceptées ou refusées.
- En cas de dématérialisation de la demande de paiement du sous-traitant : seuls les modes Service et Portail permettent la validation de la demande de paiement par le titulaire. La validation de la demande de paiement s'effectue via l'espace « Factures à valider ».
- Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour valider la demande de paiement dans l'espace « Factures à valider » de CHORUS PRO en mode Portail ou Service. En l'absence de prise en charge dans ces délais par le titulaire, la validation est tacite.
- Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement sur le portail CHORUS PRO au pouvoir adjudicateur accompagnée des factures et de l'accusé réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.
- Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.
- Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement. Ce délai court à compter :
 - o Soit de la réception (postale, physique ou électronique via CHORUS PRO) par le pouvoir adjudicateur, de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé.
 - o Soit de l'expiration du délai accordé au titulaire (à partir de la réception physique ou électronique via CHORUS PRO) pour donner son accord ou son refus au paiement, aucun accord ou refus n'ayant été notifié.
 - o Soit de la réception par le pouvoir adjudicateur, de l'avis postal attestant que le pli (envoyé par le sous-traitant au titulaire) a été refusé ou n'a pas été réclamé.
- Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.
- Le titulaire du marché a l'obligation d'informer ses sous-traitants des dispositions prévues au présent article.
- En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

ARTICLE 22 : PAIEMENTS

22.1 Demandes de paiement :

Toutes les factures devront impérativement être transmises via la plateforme Chorus Pro, disponible à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la facture sera automatiquement rejetée par le pouvoir adjudicateur.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant le pouvoir adjudicateur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation.

Pour être valable, la facture dématérialisée doit comporter toutes les mentions requises sur la facture au format papier. De même, doivent figurer sur la facture dématérialisée :

- l'identifiant de l'émetteur et du destinataire sur Chorus Pro (SIRET ou numéro de TVA intracommunautaire, RIDET, numéro TAHITI, etc.) ;

- le « code service » permettant d'identifier le service exécutant, chargé du traitement de la facture, au sein de l'entité publique destinataire, lorsque celle-ci a décidé de créer des codes services afin de faciliter l'acheminement de ses factures reçues ;
- le « numéro d'engagement », s'il y a lieu, qui correspond à la référence de l'engagement juridique (numéro de bon de commande, de contrat, ou numéro généré par le système d'information de l'entité publique destinataire) et est destiné à faciliter le rapprochement de la facture par le destinataire.

Les renseignements généraux relatifs à la mise en ligne de factures sur le portail CHORUS PRO pour paiement par la grande chancellerie sont les suivants :

SIRET	180 000 010 00017
Codes services exécutants CHORUS	BGBF
Transmission des factures obligatoire	OUI
Contact comptabilité	Bureau du budget et de l'achat public
Nom responsable	Mme Marie-Laure VINCENT
Courriel	budget@legiondhonneur.fr
Téléphone	01 40 62 83 55 ou 01 40 62 84 05 ou 01 40 62 84 06
Numéro d'engagement	<i>Numéro d'EJ plurimensuel pour les prestations forfaitaires et numéro d'EJ ponctuel pour les prestations à bons de commande</i>

22.2 Paiements :

22.1.1 Les paiements s'effectueront après exécution du service fait et suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 11 du C.C.A.G. F.C.S.

22.1.2 Conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013, le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement, ou de réception de la facture ou de la date de notification de l'acte emportant commencement d'exécution des prestations s'agissant de l'avance.

22.1.3 Le règlement des sommes dues sera effectué par virement (mandat) administratif.

22.1.4 Le délai global de paiement sera automatiquement suspendu :

- si le titulaire adresse sa demande de paiement par un autre biais que par la plateforme CHORUS PRO,
- si la facture comporte des prix différents de ceux prévus au marché ou des erreurs ou incohérences ne permettant pas son règlement,
- si les mentions légales et les indications indiquées à l'article 23.2 ne figurent pas sur la facture,
- si le contrôle des prestations prévues dans le présent C.C.A.P. et au C.C.T.P. n'a pas donné lieu à une admission.

Dans ce cas, une notification sera adressée au titulaire précisant les motifs s'opposant au paiement et les justificatifs ou renseignements complémentaires à fournir. Cette notification pourra être faite par courrier recommandé avec accusé réception ou par courrier électronique avec accusé réception ou par tout autre moyen permettant d'attester une date certaine de réception.

Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la remise de la totalité des justifications réclamées.

22.3 Intérêts moratoires :

Le dépassement du délai de paiement indiqué ci-dessus ouvre de plein droit le versement d'intérêts moratoires.

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

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Le retard de paiement donne également lieu au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros.

Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant ci-dessus, le titulaire concerné peut demander au pouvoir adjudicateur une indemnisation complémentaire, sur justification.

22.4 Retenue de garantie :

Les marchés ne comportent pas de clause de retenue de garantie.

22.5 Monnaie de compte du marché :

L'euro est la monnaie de compte des marchés.

22.6 L'ordonnateur des dépenses est :

**Monsieur le Grand Chancelier ou son représentant dûment habilité
Grande chancellerie de la Légion d'honneur
1 rue de Solférino
75700 PARIS 07 SP**

22.7 Le comptable assignataire des paiements est :

**Monsieur COLIN
Agence comptable
1, rue de Solférino
75700 PARIS 07SP
Téléphone : 01.40.62.83.45 ou 46**

ARTICLE 23 : NANTISSEMENT

Les présents marchés peuvent faire l'objet d'un nantissement selon les conditions prévues aux articles L2191-8 et R2191-45 et suivants du code de la commande publique.

4^{ème} PARTIE : RESILIATION – LITIGES

ARTICLE 24 : RESILIATION

24.1 Résiliation aux torts du ou des titulaire(s) :

En complément des dispositions prévues aux articles 38 et suivants du C.C.A.G. Fournitures courantes et services, le pouvoir adjudicateur pourra résilier les présents marchés dans les cas suivants :

- Incapacité à produire les attestations fiscales, sociales et d'assurance dans les délais impartis,
- Emploi de personnel non officiellement déclaré,
- Sous-traitance non déclarée telle que prévue à l'article 15 du présent C.C.A.P.,
- Non-respect répété des délais d'intervention et d'exécution,
- Tromperie sur la qualité d'exécution des prestations ou des consommables et matériels fournis,
- Faute grave mettant en danger la sécurité des usagers,
- Non-respect des obligations de confidentialité et de discrétion incombant au titulaire dans le cadre du marché.

Dans les cas ci-dessus énumérés, le pouvoir adjudicateur serait en droit de résilier le marché en cause de plein droit après mise en demeure adressée au titulaire restée sans effet pendant un délai de 15 jours francs.

Cette résiliation ne donnerait lieu au paiement d'aucune indemnité au profit du titulaire.

Conformément aux dispositions de l'article L.2195-4 du code de la commande publique, lorsque le titulaire d'un lot est placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-1 du même code ayant pour effet de l'exclure d'un marché public, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le présent marché pour ce motif.

D'autre part, en cas de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D.8222-7 à 8 du Code du travail, il sera fait application aux torts du titulaire concerné des conditions de résiliation prévues par le marché.

24.2 Résiliation unilatérale :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre fin au marché, sans indemnité, pour tout motif d'intérêt général et à tout moment, par décision de résiliation notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 25 : LITIGES

Tout litige concernant l'interprétation ou l'exécution du présent marché sera soumis au :

Tribunal Administratif de Paris

7, rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Organe chargé des procédures de médiation :

Comite consultatif interrégional de règlement amiable des différends

5 rue Leblanc

75911 Paris

Téléphone : 01 82 52 42 72

Télécopie : 01 82 52 42 95

Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

Introduction des recours :

Le titulaire concerné pourra également demander que les litiges ou les différends nés à l'occasion de l'exécution du lot concerné soient, conformément aux articles R2197-1 et suivants du code de la commande publique, soumis à l'avis du Comité Consultatif de Règlement Amiable. Les frais d'expertise éventuellement engagés seront à la charge du titulaire concerné sauf décision contraire du comité.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Grande chancellerie de la Légion d'honneur
Pôle Marchés Publics
1 rue de Solferino
75700 PARIS 07SP
Téléphone : 01.40.62.83.48
Courriel : marches@legiondhonneur.fr

ARTICLE 26 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

26.1 : Titres :

En cas de difficulté d'interprétation entre l'un quelconque des titres figurant en tête des clauses et l'une quelconque des clauses, ce sont ces dernières qui auront priorité.

26.2 : Non validité partielle :

Si une ou plusieurs stipulations des présents marchés sont tenues pour non valides ou déclarées telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée, étant précisé que les parties pourront d'un commun accord, convenir de remplacer la ou les clauses invalidées.

26.3 : Référence :

Si le titulaire d'un lot veut user de la référence de la grande chancellerie de la Légion d'honneur, il sera tenu d'en demander à son représentant l'autorisation préalable.

26.4 : Annexes aux marchés :

Les annexes aux marchés en font partie intégrante à l'exception de l'annexe au présent C.C.A.P. intitulée « Aide_revision_2026-01_NETTOYAGE LOCAUX SD+PARIS ».

26.5 : Langue :

Les correspondances relatives aux marchés sont rédigées en langue française.

26.6 : Confidentialité :

Le titulaire est soumis à des obligations de discrétion et de confidentialité concernant tout renseignement ou information qui pourraient être portés à sa connaissance lors de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à faire respecter cette obligation par ses collaborateurs, société-mère et filiales éventuels. Néanmoins, l'obligation de confidentialité ne s'impose pas aux informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au marché.

ARTICLE 27 : DEROGATIONS AU C.C.A.G. F.C.S.

Toutes les dispositions du C.C.A.G. fournitures courantes et services s'appliquent aux présents marchés sauf stipulation dérogatoire prévue dans les clauses particulières du présent cahier.

Articles	C.C.A.P.	C.C.A.G. F.C.S.
Début du délai d'exécution	Art. 7	Art. 13.1.1
Pénalités	Art. 16	Art. 14.1
Révision des prix	Art. 18.1 Art. 18.2	Art. 10.1.1 Art. 10.2.3

Pôle Marchés Publics