

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Représenté par la Première Présidente de la Cour d'Appel de
BORDEAUX
et le Procureur Général près ladite Cour

Marché public de l'Etat

Objet de la consultation :

*Prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie des juridictions du ressort des
Cours d'Appel de Bordeaux, Pau, Poitiers et Limoges (BOP Sud-Ouest).*

<u>CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES</u> <u>PARTICULIERES</u> (C.C.A.P.)
--

1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1. Objet, allotissement, forme et durée du marché.....	4
1.1.1. Objet du marché :	4
1.1.2. Forme du marché :	4
1.1.3. Allotissement :	4
1.1.4. Prise d'effet - Durée du marché :	5
1.1.5. Modalité de passation des prestations par bon de commande	5
1.2. Définition des intervenants et pièces constitutives du marché	6
1.2.1. Définition des intervenants :	6
1.2.2. Pièces constitutives du marché :	6
2 - CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	7
2.1. Horaires d'intervention	8
2.2. Modification de la consistance des prestations	11
2.2.1. Modification du fait de la personne publique – clause de réexamen :	11
2.2.2. Modification du fait du TITULAIRE :	12
2.3. Personnel du TITULAIRE	12
2.3.1. Agrément :	12
2.3.2. Formation :	13
2.3.3. Vêtements de travail :	13
2.3.4. Visites médicales :	13
2.3.5. Discipline de chantier :	13
2.3.6. Obligation de discrétion :	13
2.4. Prise en charge en début de marché des prestations	13
2.5. Restitution des locaux en fin de marché	14
2.6. Protection des installations existantes.....	14
2.7. Accès	14
2.8. Obligations de l'Administration.....	15
2.9. Assurance	15
2.10. Sous-traitance.....	16
2.11. Réunions et documents	16
2.11.1. Réunions.....	16
2.11.2. Les documents.....	17
3 – CLAUSE SOCIALE OBLIGATOIRE D'INSERTION PROFESSIONNELLE	18
3.1. Insertion professionnelle	18
3.2. Nombre d'heures d'insertion	19
3.3. Les publics visés	20
3.4 Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre.....	21
3.5. Contacts des facilitateurs par lot	22
3.6. Les modalités de contrôle	22
3.7. Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique	23
4 – CLAUSE SOCIALE – EGALITES HOMMES-FEMMES.....	23
5 - CLAUSE SOCIALE – ENGAGEMENT DE TRAVAIL EN JOURNEE ET CONTINUE.....	24
6 - CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DES PRESTATIONS.....	24
6.1. Autocontrôle de la qualité des prestations par le TITULAIRE	24
6.2. Contrôle de la personne publique.....	24
7 - PRIX ET RÈGLEMENT DES COMPTES	25
7.1. Prix	25
7.1.1. Prix forfaitaire	25
7.1.2. Prestations hors forfait par bon de commande.....	25
7.2. Révision des prix.....	25

7.2.1. Prix fermes :	25
7.2.2. Prix révisables :	25
7.3. Facturation	26
7.3.1. Transmission des factures	26
7.3.2. Contenu des factures :	26
7.4. Paiement.....	27
7.4.1. Règles régissant le paiement :	27
7.4.2. Délais de paiement :	27
7.4.3. Modalités de paiement :	27
7.5. Avances.....	27
8 - PRESTATIONS NON CONFORMES	28
8.1. Réfections.....	28
8.2. Définition des pénalités.....	28
8.2.1. Retards d'exécution :	28
8.2.2. Manquements aux obligations du TITULAIRE :	29
9–TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	30
9.1. Préambule – précisions terminologiques	30
9.2. Description du traitement de données à caractères personnel.....	31
9.3. Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD)	31
10 - RÉSILIATION DU MARCHÉ.....	31
11 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX	32
12 - LITIGES – CONCILIATION.....	32

1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. *Objet, allotissement, forme et durée du marché*

1.1.1. **Objet du marché :**

Le présent marché concerne la réalisation des prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie des juridictions du ressort des Cours d'Appel de Bordeaux, Pau, Poitiers et Limoges (BOP Sud-Ouest).

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ont pour objet de définir les conditions générales et particulières du marché dans lequel l'Administration confie au TITULAIRE toutes les tâches relatives à l'entretien des locaux et de la vitrerie.

L'exécution du marché est soumise aux conditions techniques décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du présent marché, définissant l'ensemble des prestations à réaliser.

1.1.2. **Forme du marché :**

Le présent contrat est un marché public composite qui relève pour partie des marchés et du régime de l'accord-cadre à bons de commande.

Ce marché public composite comporte un minimum correspondant à la part relative au marché ordinaire forfaitaire et un maximum résultant de la passation des bons de commande des prestations complémentaires qui ne saurait dépasser 30% du montant forfaitaire annuel.

1.1.3. **Allotissement :**

Le marché est décomposé en vingt (20) lots géographiques susceptibles d'être attribués soit au même titulaire, soit à des titulaires différents. Dans tous les cas, chaque lot fera l'objet d'un marché distinct.

N° du lot	Désignation
1	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de BORDEAUX
2	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de LIBOURNE et CEPAJ
3	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de PERIGUEUX
4	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de BERGERAC
5	Juridictions de l'arrondissement judiciaire d'ANGOULEME
6	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de LIMOGES
7	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de TULLE
8	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de BRIVE LA GAILLARDE
9	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de GUERET
10*	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de POITIERS
11	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de LA ROCHELLE
12	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de SAINTES
13	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de NIORT
14*	Juridictions de l'arrondissement judiciaire des SABLES-D'OLONNE
15*	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de LA ROCHE SUR YON

16	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de PAU
17	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de BAYONNE
18	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de MONT DE MARSAN
19	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de DAX
20	Juridictions de l'arrondissement judiciaire de TARBES

**lots à prise d'effet différée*

Les différents lots sont détaillés en annexe 1 au présent CCAP.

1.1.4. Prise d'effet - Durée du marché :

Le marché public composite relatif à chaque lot est conclu à compter de sa date de notification et jusqu'au 31 décembre 2027, à l'exception des lots 10, 14 et 15.

Il est toutefois précisé que les dates de prise d'effet du marché seront différées pour les lots suivants :

- Lot 10 - Juridictions de l'arrondissement judiciaire de Poitiers : les prestations prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2028 jusqu'au 31 décembre 2028 ;
- Lot 14 – Juridictions de l'arrondissement judiciaire des Sables d'Olonne : les prestations prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2028 jusqu'au 31 décembre 2028 ;
- Lot 15 – Juridictions de l'arrondissement judiciaire de la Roche sur Yon : les prestations prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2028 jusqu'au 31 décembre 2028.

Chaque lot pourra être reconduit par période annuelle du 1er janvier au 31 décembre 2028, du 1er janvier au 31 décembre 2029 et du 1er janvier au 31 décembre 2030.

La reconduction est tacite, sauf dénonciation par l'Administration au plus tard trois (3) mois avant chaque échéance.

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, le Titulaire du marché ne pourra pas refuser sa reconduction.

La date de prise d'effet des prestations hors forfait relevant du régime de l'accord-cadre sera indiquée dans le bon de commande émis et les engageant pour chacun des lots. Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du présent marché.

Des modifications de périmètres bâtimentaires sont déjà identifiées et sont répertoriées aux articles 2.1 et 2.2.1 du présent CCAP (lot n°11 et 15).

1.1.5. Modalité de passation des prestations par bon de commande

Pour l'ensemble des lots, cette prestation telle que définie au présent CCAP ainsi qu'au CCTP concerne les interventions réalisées à partir de devis émis par le titulaire et acceptés par le RSEM qui doivent donner lieu à l'émission d'un bon de commande

1.1.5.1 Modalités et Délais de présentation des devis

Le RSEM transmet sa demande au titulaire par tout moyen permettant de donner date de réception certaine, en précisant :

- la nature et description de la ou des prestation(s) souhaitées ;
- le lieu d'exécution de la ou des prestation(s) ;
- la date d'exécution ou d'intervention souhaitée de la ou des prestation(s) ;
- le caractère urgent de la prestation.

A compter de l'envoi de la demande de devis/expression du besoin, le titulaire présente son devis sous un délai de 15 jours ouvrés et qui ne sauraient excéder 3 jours ouvrés en cas d'urgence.

Après analyse réalisée par le RSEM, d'éventuelles modifications/précisions peuvent être sollicitées. Le titulaire doit transmettre son devis corrigé/complété dans un délai de 7 jours ouvrés.

Le devis devra se conformer au BPU du marché, et les prestations hors BPU devront clairement être spécifiées dans le devis par la mention « hors BPU ».

Il précise obligatoirement la date d'intervention, le non-respect de ce délai non justifié ouvrant droit à pénalité.

1.1.5.2 Modalité de validation des devis

Le RSEM émet un bon de commande pour valider les commandes non urgentes avec son propre numéro d'Engagement Juridique.

Les demandes urgentes peuvent être validées par simple courriel, le bon de commande disposant du numéro d'Engagement Juridique intervenant à titre de régularisation.

1.2. Définition des intervenants et pièces constitutives du marché

1.2.1. Définition des intervenants :

- « L'Administration » est l'Etat, Ministère de la Justice, représentée par la Première Présidente et le Procureur Général de la Cour d'Appel de Bordeaux, en leur qualité de représentants du Pouvoir Adjudicateur et de coordonnateurs du groupement des cours d'appel de Bordeaux, Pau, Poitiers et Limoges pour la passation du présent marché.
- Les "Responsables du Suivi de l'Exécution du Marché", désignés ci-après "RSEM", sont :
 - 1) les Directeurs et Chefs de greffe des juridictions figurant en annexe 1 au présent CCAP pour le suivi technique ;
 - 2) le Responsable de la Gestion Budgétaire chargé des marchés publics du Service Administratif Interrégional (S.A.I.R.) pour le suivi du marché ;
- Le comptable public assignataire des paiements est le Directeur Régional des Finances Publiques Nouvelle-Aquitaine et département de la Gironde ;
- Le "TITULAIRE" est le prestataire de services qui conclut le marché avec la personne publique.

1.2.2. Pièces constitutives du marché :

Les pièces contractuelles constitutives du marché comprennent par ordre de priorité décroissante :

* Les pièces particulières :

- L'Acte d'Engagement (AE)
- les annexes à l'Acte d'Engagement :
 - ☐ annexe 1 : décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
 - ☐ annexe 2 : bordereau de prix unitaires (BPU)
 - ☐ annexe 3 : déclaration de sous-traitance (DC4)
 - ☐ annexe 4 : moyens humains
 - ☐ annexe 5 : clause d'insertion par l'activité économique
- le présent document Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- les annexes au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) :
 - ☐ annexe 1 : description des lots et désignation des responsables des sites
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- les annexes au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) :
 - ☐ annexe 1 : nature et périodicités des prestations
 - ☐ annexe 2 : description des bâtiments, des équipements et des effectifs
 - ☐ annexe 3 : modèle de fiche de contrôle
 - ☐ annexe 4 : tableau de reprise du personnel
- le mémoire "projet d'organisation" justificatif des dispositions et des moyens en personnel, matériels et produits prévus pour exécuter les prestations que le TITULAIRE a remis avec son offre.

* Les pièces générales :

- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés des fournitures courantes et des services (CCAG - FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- l'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, et tous les textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent contrat pour autant qu'ils soient d'ordre public ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles ;

NOTA :

Seuls les originaux détenus par la personne publique font foi.

Le présent marché, constitué des documents contractuels définis ci-dessus, exprime l'intégralité des obligations des parties.

En cas de contradiction entre les clauses de ces divers documents, celles-ci prévalent dans l'ordre énuméré ci-dessus.

Les dispositions du présent marché prévalent sur celles qui figureraient sur les documents de réponses, lettres ou autres documents échangés entre l'Administration et le TITULAIRE préalablement à la signature du présent marché.

Aucune condition spécifique ou générale figurant dans les documents envoyés par le TITULAIRE ne pourra s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux, etc...

2 - CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les prestations faisant l'objet du présent marché doivent être exécutées suivant les modalités déterminées dans le CCTP.

2.1. Horaires d'intervention

Dans le cadre du marché, l'acheteur privilégie l'intervention en journée et continue dans le cadre de l'exécution du marché (cf infra article 5 du présent CCAP)

L o t	Juridiction	Jours d'intervention	Horaires d'intervention souhaités	Observations
1	CA de Bordeaux	du lundi au vendredi	le matin avant 9h	Une intervention supplémentaire est à effectuer dans les WC publics vers 13h
	SAIR	du lundi au vendredi	le matin avant 9h	
	CPH de Bordeaux	du lundi au vendredi	le matin avant 9h	
1	TJ de Bordeaux - Rue des Frères Bonie	du lundi au vendredi et le samedi pour les geôles	le matin avant 9h le soir à partir de 16h	Une intervention supplémentaire est à effectuer dans l'ensemble des WC publics à partir de 12h. Les modalités et horaires d'accès à la zone « détenus » seront précisés par le RSEM.
	TJ de Bordeaux - Pôle Protection et Proximité	du lundi au vendredi	le soir à partir de 17h	
	TJ de Bordeaux – Site Bonnac	du lundi au vendredi	Le matin de 7h30 à 10h30	
	Tprox d'Arcachon	du lundi au vendredi	le matin avant 9h	
2	TJ de Libourne	du lundi au vendredi	le soir de 16h00 à 19h30	
	CPH et TC de Libourne	du lundi au vendredi	le soir à partir de 17h30	
	Centre d'Archivage	Les lundis et jeudi	De 10h-13h ou 12h-15h	
3	TJ de Périgueux – Bâtiment Montaigne	du lundi au vendredi	le soir à partir de 16h	
	TJ de Périgueux – Bâtiment Sirey	du lundi au vendredi	le soir à partir de 17h	
	TJ de Périgueux – Bâtiment Maleville	du lundi au vendredi	le soir à partir de 17h30	
	TC de Périgueux	du lundi au vendredi	le soir à partir de 19h30	

4	TJ de Bergerac – Bâtiment République	du lundi au vendredi	le matin à partir de 9h et le soir jusqu'à 17h	
	TJ de Bergerac – Bâtiment Carnes	du lundi au vendredi	le matin à partir de 9h et le soir jusqu'à 17h	
	Tprox de Sarlat	du lundi au vendredi	le matin de 9h à 12h	
5	TJ d'Angoulême	du lundi au vendredi	le matin avant 8h et le soir après 18h45 pour la sortie des poubelles	
	MJD d'Angoulême	Le mercredi et le vendredi	le soir après 17h30	
	Tprox de Cognac	Du lundi au vendredi	le soir après 17h	
6	Cité judiciaire de Limoges	Du lundi au vendredi	Le matin avant 9h Le soir à partir de 16h30	Une intervention supplémentaire est à effectuer dans les WC publics entre de 12h30 et 14h00
	CA et SAR de Limoges	Du lundi au vendredi	Le matin avant 8h	
7	TJ et CPH de Tulle	Du lundi au vendredi	Le matin de 6h à 8h	
8	TJ de Brive la Gaillarde	Du lundi au vendredi	Le soir à partir de 15h30	
	CPH, annexes au TJ et TC de Brive la Gaillarde	Du lundi au vendredi	Le soir à partir de 17h30	
9	TJ, CPH et TC de Guéret	Du lundi au vendredi	Le matin avant 7h30	
	TJ de Guéret – site Tanneries	Du lundi au vendredi	Le matin avant 7h30	
10 *	CA, SAR, TJ de Poitiers	Du lundi au vendredi	Le matin avant 8h30 Et le soir à partir de 17h30	Une intervention supplémentaire est à effectuer dans les WC publics entre 12h et 15h.
	Tprox de Châtelleraut	du lundi au vendredi	Le soir de 17h à 18h	
11	TJ de La Rochelle	du lundi au vendredi	le matin avant 8h30	
	TC de La Rochelle	du lundi au vendredi	le matin avant 8h30	
	CPH de La Rochelle	du lundi au vendredi	le matin avant 9h30	Ce site ne sera plus presté en cours d'année 2028 (les personnels rejoindront l'annexe du TJ de la Rochelle)
	Annexe TJ de La Rochelle – Jéricho	du lundi au vendredi	entre 12h et 14h a	Site fermé du 1^{er} janvier 2027 jusqu'en 2028 pour travaux d'extension avec prestations

				minimales sur la période par Bon de commande
	Tprox de Rochefort	du lundi au vendredi	le soir à partir de 16h30	
1 2	TJ CPH et TC de Saintes	du lundi au vendredi	Le matin de 7h20 à 8h20 Et le soir de 17 à 19h	
	Tprox de Jonzac	du lundi au vendredi	Soit 16h/17h15, Soit 17h/18h15	
1 3	TJ de Niort	du lundi au vendredi	le matin avant 7h30	
	TC de Niort	du lundi au vendredi	le matin avant 7h30	
	CPH de Niort	du lundi au vendredi	le matin avant 7h30	
	Tprox de Bressuire	du lundi au vendredi	le matin avant 7h30	
	Centre régional d'archivage de Niort	le lundi et le jeudi	Entre 10h30 et 11h30	
1 4 *	TJ Les Sables d'Olonne	du lundi au vendredi	le soir de 17h15 à 19h15	
	CPH Les Sables d'Olonne	du lundi au vendredi	le soir de 19h15 à 20h45	
1 5 *	TJ La Roche Sur Yon	du lundi au vendredi	le matin présence avant 9h pour les prestations récurrentes , jusqu'à 17h pour les prestations ponctuelles	
	CPH de La Roche Sur Yon	Le CPH emménagera dans de nouveaux locaux en 2027 dont les surfaces ne sont pas à cette date connues – la prise en compte de ce bâtiment fera l'objet d'un acte modificatif		
	TC de La Roche Sur Yon	du lundi au vendredi	le matin à partir de 9h et le soir jusqu'à 17h	
	Tprox de Fontenay le Comte	du lundi au vendredi	le matin à partir de 9h et le soir jusqu'à 17h	
	CA et TJ de Pau	du lundi au vendredi	A partir de 17h	
1 6	Annexe TJ de Pau, CPH, TC (Les Halles)	du lundi au vendredi	A partir de 17h	
	Tprox d'Oloron Sainte Marie	du lundi au vendredi	Le matin avant 9h le soir à partir de 17h	
1 7	TJ de Bayonne – CPH - TC	du lundi au vendredi	le soir à partir de 17h	
1	TJ, CPH, TC de	du lundi au	Le matin avant 8h	Une intervention supplémentaire

8	Mont-de-Marsan	vendredi	Le soir après 20h30	est à effectuer dans les WC publics entre 12h et 13h
19	TJ de Dax	du lundi au vendredi	le soir à partir de 17h30	
	TJ de Dax Annexe	du lundi au vendredi	le soir à partir de 17h30	
	CPH de Dax	du lundi au vendredi	le soir à partir de 17h30	
20	TJ de Tarbes	du lundi au vendredi	Le matin avant 8h45 et le soir à partir de 16h45	
	CPH de Tarbes	du lundi au vendredi	Le matin avant 8h45 Et le soir à partir de 16h45	

* prise d'effet différé du marché à compter du 01/01/2028

2.2. Modification de la consistance des prestations

2.2.1. Modification du fait de la personne publique – clause de réexamen :

Outre, les fondements de modification prévues aux articles R2194-2 à R2194-5 du Code de la commande publique, le présent marché pourra faire l'objet de modifications, quel que soit leur montant, conformément aux articles R.2194-1 du Code de la commande publique et 25 du CCAG-FCS, sous la forme d'une clause de réexamen.

Le champ d'application et la nature des éventuelles modifications ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage sont précisées ci-dessous :

- Evolution des surfaces ou nombre de bâtiments à entretenir d'un site ;
- Evolution des périodicités de nettoyage ;
- Evolution du type de revêtement de sol ou de nature du local ;
- Ajout au bordereau de prix de nouvelles prestations à bons de commande

Les prix et les montants seront déterminés sur présentation d'un devis du titulaire et sur la base des prix et montants mentionnés sur l'acte d'engagement et ses annexes financières.

Ces modifications feront l'objet d'un acte modificatif signé par l'acheteur et le titulaire et sera notifié dans un délai raisonnable qui tiendra compte de l'objet et ampleur de la modification.

Ces modifications pourront modifier le montant minimum et maximum de l'accord-cadre.

Le début d'exécution (la facturation et le paiement) est déclenché à la date des modifications précisées dans l'acte modificatif notifié relatif à la clause de réexamen.

Des modifications prévisionnelles sont déjà identifiées pour les lots n°11, n°15 (cf : tableau supra à l'article 2.1).

2.2.2. Modification du fait du TITULAIRE :

Le TITULAIRE ne peut effectuer aucune modification de son fait.

2.3. *Personnel du TITULAIRE*

2.3.1. Agrément :

Le Titulaire accepte de se soumettre à toute enquête administrative diligentée par les RSEM à tout moment.

Les personnels nommément désignés par le Titulaire, en vue de l'exécution des prestations du présent marché, doivent être préalablement agréés et sont les seuls autorisés à intervenir sur les différents sites.

Ces personnes possèdent les qualifications requises pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées. Les qualifications doivent pouvoir être vérifiées par les RSEM, qui gardent la possibilité de récuser les personnels présentés.

A cet effet, le Titulaire remet au RSEM des différentes juridictions, la liste nominative du personnel, pour agrément, dans les quinze (15) jours après entrée en vigueur du marché.

Pour tout changement de personnel en cours de marché, le Titulaire doit adresser au RSEM concerné une demande d'agrément, dans les quinze (15) jours avant la date de début d'intervention de ce personnel.

Un état complet du personnel chargé des prestations est remis aux RSEM à chaque reconduction du marché.

Toute demande d'agrément de personnel au début ou en cours de marché, doit comporter en annexes les qualifications attestées par la photocopie d'une fiche de paie ou contrat de travail, les attributions de ce personnel (responsable, contremaître, chef d'équipe, agent de nettoyage intérieur, agent de nettoyage vitrerie), les horaires de travail et de présence.

Le Titulaire est réputé avoir vérifié l'exactitude des références professionnelles des agents qui seraient recrutés pour les prestations.

A ces listes sont joints également les extraits numéro trois (3) du casier judiciaire datant de moins d'un (1) mois. De nouveaux extraits sont fournis à chaque reconduction du marché, ainsi qu'à l'occasion de tout changement de personnel.

Le Titulaire désigne, en outre, un responsable technique et administratif (RTA) agréé, interlocuteur habituel des RSEM. Tout changement de responsable est soumis à l'agrément préalable du RSEM concerné.

Chaque RSEM se réserve le droit à tout moment et sans avoir à en justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel du Titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie, en particulier en l'absence d'agrément préalable.

Le personnel du Titulaire est remplacé, pendant ses congés, par un personnel de qualification équivalente, préalablement agréé comme il est dit ci-dessus.

Le Titulaire s'engage, sauf motif grave, à ne pas modifier profondément et rapidement le personnel mis en place qui est réputé connaître parfaitement les bâtiments, les installations, les prestations à exécuter et les consignes du RSEM.

2.3.2. Formation :

Le Titulaire doit les actions de formation de son personnel et s'assurer de l'état des connaissances sur le plan de la technique et de la sécurité. Il tient à jour un document permettant de juger de l'efficacité de la formation dispensée et en informe les RSEM à chacune de leurs demandes.

2.3.3. Vêtements de travail :

Le TITULAIRE dote le personnel d'exécution d'un vêtement de travail et des équipements de protection adéquats.

En outre, tous les personnels du TITULAIRE intervenant sur le site, y compris le personnel d'encadrement, doivent porter en permanence un insigne spécifique de leur entreprise.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son insigne ou s'il présente une tenue négligée.

2.3.4. Visites médicales :

Le TITULAIRE doit obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent, avant sa prise de fonction ou, au plus tard avant la fin de la période d'essai.

Il soumet par ailleurs son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur.

2.3.5. Discipline de chantier :

Il sera interdit au personnel du TITULAIRE :

- d'utiliser le téléphone sans autorisation du RSEM ou de son représentant;
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse;
- de provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances;
- de tenir des réunions dans l'enceinte des locaux;
- de manquer de respect aux usagers;
- de se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise.

Cette liste n'est pas limitative.

2.3.6. Obligation de discrétion :

Au sens de l'article 5.1 du CCAG - FCS, le personnel du TITULAIRE ainsi que l'ensemble des cotraitants et des sous-traitants sont tenus à l'obligation de discrétion.

2.4. *Prise en charge en début de marché des prestations*

Le Titulaire reconnaît avoir visité les lieux préalablement à la remise de son offre et il déclare être parfaitement informé de la constitution des locaux (visité obligatoirement ou optionnellement).

Le Titulaire ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur le bâtiment ou ses installations, ou de faire état ultérieurement d'une erreur, omission ou imprécision quelconque, pour ne pas accomplir tout ou partie des prestations nécessaires à l'accomplissement total de sa mission dans le cadre défini par le présent CCAP et le CCTP.

Il demeure seul responsable des erreurs qui peuvent se produire soit de son fait, soit par manque de vérification des plans et divers documents contractuels.

Les inexactitudes qui peuvent être évoquées après la passation du marché ne remettent en cause, en aucun cas, le prix global arrêté.

Le Titulaire doit toute les réparations ou réfections nécessaires pour remédier aux défauts qui seraient constatés, que ceux-ci proviennent d'une défectuosité des produits employés par lui, ou des conditions d'exécution des prestations dont il a la charge.

2.5. Restitution des locaux en fin de marché

Le Titulaire s'engage à laisser, en fin d'exécution du marché, les locaux ou équipements en état normal d'entretien.

Le Titulaire s'engage, pendant le dernier mois de son marché, à accepter la présence éventuelle et à initier le personnel du nouveau Titulaire sans rémunération supplémentaire.

2.6. Protection des installations existantes

La mission du Titulaire étant de maintenir les installations existantes en bon état de propreté, les dégâts occasionnés aux installations ou les interruptions de service qui peuvent résulter de sa faute font l'objet d'une remise en état par lui-même et à ses propres frais.

Le Titulaire signale par écrit au RSEM les incidents constatés, ainsi que les incidents prévisibles sur les équipements ne faisant pas partie du présent contrat et nuisibles à la réalisation de ce dernier et cela, dès qu'il peut les déceler en indiquant les conséquences que pourraient entraîner la non-intervention du RSEM et les travaux nécessaires à leur prévention.

2.7 Obligation de conseil et d'information

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il constate, lors de ses interventions des dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels des installations, équipements, revêtements.

Ce devoir de conseil est formalisé par la production d'un écrit qui liste les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

Aussi, le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tout élément de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

Aussi, le TITULAIRE, notamment lors des réunions organisées par le RSEM propose tout élément tendant à améliorer le rapport/qualité prix de ses prestations.

2.8. Accès

Il est remis aux agents du Titulaire, à leur arrivée sur le site, les clés et badges nécessaires pour leur permettre d'effectuer les prestations de nettoyage.

Le Titulaire est responsable de l'utilisation des clés et badges remis à son personnel et de leur garde. Ces clés et badges sont restitués à tout moment sur simple demande du RSEM.

L'absence de restitution peut donner lieu à poursuites et à rupture du marché. Dans ce cas, il peut être demandé de remplacer toutes les serrures concernées.

Toute copie de ces badges ou clés est interdite et peut donner lieu à poursuite et à rupture du marché.

Le Titulaire est tenu de signaler immédiatement au RSEM toute perte de clé ou badge.

NB : sur certains sites, le RSEM peut demander au Titulaire que les moyens d'accès (clés ou badges) soient prises et remises après exécution des prestations dans le lieu qu'il aura désigné, par exemple au poste central de sécurité.

2.9. Obligations de l'Administration

L'Administration s'engage à :

- assurer au TITULAIRE l'exclusivité des prestations définies au présent CCAP et au CCTP. Toutefois, en cas d'interruption des prestations incombant au TITULAIRE, l'Administration est en droit d'avoir recours à une société de remplacement pour pallier la défaillance du TITULAIRE et ce pendant toute la durée indispensable pour assurer le fonctionnement normal des installations. Cette procédure est déclenchée si aucune intervention significative n'est intervenue dans les 24h00 qui suivent la réception par le TITULAIRE de l'avis recommandé précisant les manquements ;
- faciliter l'accès du TITULAIRE aux locaux et matériels installés ;
- mettre à la disposition du TITULAIRE l'ensemble des documents en sa possession ;
- mettre gratuitement à la disposition du TITULAIRE les locaux nécessaires à l'exercice de sa fonction en bon état et convenablement équipés ;
- n'apporter aux biens, dont le nettoyage est à la charge du TITULAIRE, aucune modification importante sans préalablement avoir informé ce dernier.
- assurer au TITULAIRE la fourniture en électricité, eau, poubelle.

2.10. Assurance

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, le Titulaire doit justifier qu'il est titulaire d'une police d'assurance de responsabilité civile garantissant sa responsabilité civile délictuelle, quasi-délictuelle et contractuelle à l'égard des tiers et de l'Administration en cas d'accidents ou de dommages susceptibles d'être causés par l'exécution des prestations. La garantie devra être suffisante.

La police d'assurance devra être communiquée à l'Administration au plus tard dans les quinze (15) jours à compter de la notification du présent marché, et dans le même délai, au début de chaque nouvelle période annuelle.

En cas d'existence d'une franchise dans le contrat souscrit par le Titulaire, celle-ci est inopposable à l'Administration.

Le Titulaire doit prévenir immédiatement l'Administration de toute modification dans ses qualifications et ses polices d'assurance.

2.11. Sous-traitance

Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition d'avoir obtenu des Représentants du pouvoir adjudicateur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

Il est précisé que les contrats de sous-traitance sont soumis aux mêmes conditions d'intervention que le présent marché. En aucun cas, ils ne peuvent être en contradiction ou inférieurs en qualité au présent marché. Le Titulaire reste le seul interlocuteur de l'Administration. Il assume donc seul pendant la durée du marché, devant l'Administration et devant tout tiers, l'entière responsabilité des prestations pour lesquelles il s'est engagé.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, il remet au RSEM l'Acte Spécial de sous-traitance (formulaire DC4) dont le modèle est annexé à l'Acte d'Engagement lors du lancement de la consultation.

L'Acte Spécial indique :

- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue;
- le nom, la raison sociale et l'adresse du sous-traitant;
- le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance, le cas échéant, les modalités de variation de prix;
- le numéro de compte à débiter, si le sous-traitant est payé directement;
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le Titulaire transmet ces documents dans un délai de 15 jours minimum avant le début des prestations sous-traitées, afin de permettre à l'Administration d'accepter la sous-traitance.

Le recours à la sous-traitance n'ayant pas fait l'objet d'un accord de l'Administration expose le Titulaire à des pénalités et à la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

2.12. Réunions et documents

2.12.1. Réunions

*** Réunion de démarrage**

Dès notification du marché, une réunion de démarrage obligatoire, sera organisée avec le titulaire, le service bénéficiaire et, si besoin, en présence d'un représentant du SAR de la Cour d'appel de rattachement et/ou du SAIR de Bordeaux.

Cette réunion aura pour but, outre la présentation des interlocuteurs, de rappeler les obligations et responsabilités de chacune des parties ainsi que les modalités d'exécution du marché.

*** Réunions de suivi**

Une réunion de suivi pour chaque lot est organisée au sein des juridictions selon une périodicité minimale d'une fois par an, qui est portée à un minimal d'une fois par semestre pour les Palais de Justice (îlot judiciaire de Bordeaux, Palais de Justice Limoges, Palais de Justice de Pau, Palais de Justice de Poitiers).

Cette périodicité pourra être adaptée à la hausse, notamment en début de marché en fonction des besoins.

L'objectif de cette réunion est :

- de constater le bon déroulement des interventions effectuées pendant la période écoulée ;
- de présenter les interventions particulières à réaliser dans le semestre à venir ;
- d'écouter et de répondre aux doléances et attentes de chaque RSEM en matière de nettoyage ;
- de suivre les prestations et de faire respecter les obligations contractuelles.

Dans ce cadre, le titulaire devra fournir un bilan d'activité récapitulant l'ensemble des prestations réalisées ou à venir, une priorisation des prestations complémentaires à réaliser, toute difficulté constatée et plan d'action de mesures correctives.

En outre, chaque RSEM se réserve le droit de convoquer le TITULAIRE pour cadrer un point particulier relatif aux prestations, ces réunions n'ouvrant pas droit à rémunération complémentaire.

De même une réunion, avec l'ensemble des RSEM d'un ou plusieurs lots et le TITULAIRE ou son représentant et le cotraitant ou sous-traitant éventuellement pourront être organisées.

2.12.2. Les documents

*** Documents établis lors de la prise en charge des installations :**

- Un procès-verbal de l'état des lieux et des matériels ou équipements est établi au début et à la fin de l'exécution du marché. Dans le même temps, un inventaire des stocks en place est établi. Le TITULAIRE doit la fourniture et la préparation du procès-verbal. Le TITULAIRE doit réaliser l'inventaire des stocks en compagnie des RSEM ou de leur représentant. Il présentera un planning de prise en charge des prestations.

- Le TITULAIRE doit remettre à chaque RSEM la liste nominative du personnel d'intervention et de remplacement ainsi que les extraits numéro 3 du casier judiciaire prévus à l'article 2.3.1 du présent CCAP.

- Le Titulaire communique aux RSEM les polices d'assurance conformément à l'article 2.9 du présent CCAP.

- Un plan de prévention doit être remis par le TITULAIRE aux RSEM et aux organismes d'hygiène et de sécurité dans le délai de quinze (15) jours ouvrés suivant le début d'exécution des prestations sur chaque site, conformément à l'article 4.2 du CCTP.

- Par ailleurs, dans le même temps, le TITULAIRE communiquera les fiches des produits utilisés pour l'ensemble des prestations.

- Le Titulaire communique aux RSEM les plannings des interventions de nettoyage, dans le délai d'un (1) mois à compter du commencement d'exécution des prestations sur chaque site, conformément à l'article 4.3 du CCTP.

*** Documents consultables sur le site bénéficiaire de la prestation :**

À tout moment, les RSEM (ou leur représentant) doivent pouvoir consulter le classeur d'exploitation et les documents renseignés au fur et à mesure par le TITULAIRE et maintenus sur chaque site. Toutefois, une solution dématérialisée peut être mise en place et doit être accessible à tout moment par les RSEM

Les documents techniques des locaux sont remis au TITULAIRE à la prise en charge. Cette documentation reste la propriété de l'Administration et n'est utilisée par le TITULAIRE qu'aux fins d'exécution du présent marché.

Si le TITULAIRE le souhaite, il pourra reproduire ces documents à ses frais. Ces reproductions deviendront propriété de l'Administration au terme du marché ou en cas de résiliation.

Outre les plans et documents techniques et les éléments contenus dans le mémoire "projet d'organisation", le TITULAIRE doit mettre à la disposition de son personnel et tenir à jour le classeur d'exploitation sur lequel est consigné l'ensemble des informations qu'il juge nécessaires pour assurer une exploitation optimum des installations, et entre autres :

- le cahier de liaison : l'Administration y notera l'ensemble des problèmes quotidiens rencontrés et pour lesquels le Titulaire devra mener une action ; le cahier sera disponible dans un local indiqué au Titulaire et devra être consulté chaque jour par le chef d'équipe afin de planifier les interventions de la journée ;

- le cahier de présence : le titulaire le mettra en place sur chaque site et il devra être visé quotidiennement par les agents du Titulaire. Il pourra être consulté à tout moment par l'Administration. Ce cahier comporte au minimum le nom des personnels présents (avec signature des intéressés) et les heures d'arrivée et de départ ;

- le dossier produits : le titulaire doit mettre en place sur chaque site et mettre à jour un dossier dans lequel sont présentés l'ensemble des produits d'entretien utilisés accompagnés des fiches de sécurité.

3 – CLAUSE SOCIALE OBLIGATOIRE D'INSERTION PROFESSIONNELLE

3.1. Insertion professionnelle

L'Administration, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Les lots de ce marché concernés par l'application de cette clause sont énumérés à l'article 3.2 du présent CCAP.

Chaque entreprise qui se verra attribuer un de ces lots, devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières.

Conformément à l'article 7 de la convention collective des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011, le titulaire est soumis à l'obligation d'appliquer les dispositions relatives à l'obligation de reprise de personnels.

Dans ce cadre, un tableau de bord des situations de personnel faisant l'objet d'une reprise sera communiqué au dispositif d'accompagnement des clauses sociales au plus tard un mois avant la bascule.

L'objectif d'insertion sociale tient compte de la spécificité de la situation du titulaire de reprendre tout ou partie des salariés en application de l'article 7 de la CCN des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011.

L'entreprise se doit d'avoir un rôle de tutorat : un ou plusieurs tuteurs, désignés parmi les membres de l'entreprise, doivent être chargés d'accompagner le(s) salarié(s) et veiller à leur intégration au sein de l'entreprise.

3.2. Nombre d'heures d'insertion

Le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés dans les documents particuliers du marché. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent s'inscrire durant la période d'exécution du marché et doivent permettre l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Si la formation fait partie du contrat de travail en lien avec le marché (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

Le nombre d'heures minimum d'insertion à réaliser par lot, sans reprise de personnel, est de :

- Lot 1 – Juridictions de l'arrondissement judiciaire de BORDEAUX : 1 085 heures
- Lot 2 – Juridictions de l'arrondissement judiciaire de LIBOURNE : 100 heures
- Lot 3 – Juridictions de l'arrondissement judiciaire de PERIGUEUX : 239 heures
- Lot 4 – Juridictions de l'arrondissement judiciaire de BERGERAC : 123 heures
- Lot 5 – Juridictions de l'arrondissement judiciaire de ANGOULEME : 210 heures
- Lot 6 – Juridictions de l'arrondissement judiciaire de LIMOGES : 245 heures
- Lot 7 – Juridictions de l'arrondissement judiciaire de TULLE : 88 heures
- Lot 8 – Juridictions de l'arrondissement judiciaire de BRIVE : 120 heures
- Lot 9 – Juridictions de l'arrondissement judiciaire de GUERET : **DISPENSE**
- Lot 10 – Juridictions de l'arrondissement judiciaire de POITIERS : 633 heures
- Lot 11 – Juridictions de l'arrondissement judiciaire de LA ROCHELLE : 250 heures
- Lot 12 – Juridictions de l'arrondissement judiciaire de SAINTES : 150 heures
- Lot 13 – Juridictions de l'arrondissement judiciaire de NIORT : **DISPENSE**
- Lot 14 – Juridictions de l'arrondissement judiciaire des SABLES D'OLONNES : 202 heures
- Lot 15 – Juridictions de l'arrondissement judiciaire de LA ROCHE SUR YON : 577,50 heures
- Lot 16 – Juridictions de l'arrondissement judiciaire de PAU : 524 heures
- Lot 17 – Juridictions de l'arrondissement judiciaire de BAYONNE : 200 heures
- Lot 18 – Juridictions de l'arrondissement judiciaire de MONT DE MARSAN : **DISPENSE**
- Lot 19 – Juridictions de l'arrondissement judiciaire de DAX : **DISPENSE**
- Lot 20 – Juridictions de l'arrondissement judiciaire de TARBES : 125 heures

Précisions en cas de reprise du personnel sur un ou plusieurs lots

Si l'attributaire doit reprendre tout ou une partie des salariés en application de l'article L.1224-1 et suivants du Code du travail et de la Convention collective applicable au secteur, **le nombre d'heures d'insertion prévu au contrat pourra être recalculé en se basant uniquement sur la part des salariés non repris.**

Ce réajustement permet de respecter la pérennité des emplois et garantit une équité entre les soumissionnaires.

L'attributaire pourra en faire la demande en début d'exécution du contrat, en transmettant le montant HT annuel du marché, le nombre d'heures de travail mensuel du personnel repris et la liste de ces personnels. Le nombre d'heures d'insertion sera ainsi revu si besoin dans les 3 premiers mois du marché.

La part du personnel repris pouvant également évoluer au cours du contrat, ce calcul de proratisation sera renouvelé tous les 12 mois, selon les documents qui seront transmis par l'entreprise attributaire.

3.3. Les publics visés

Le dispositif mis en place vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes, éloignées de l'emploi et rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent notamment de l'une des catégories suivantes :

- Demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription à France Travail) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
- Bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;
- Bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapée (AAH), de l'allocation d'Insertion (AI), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;
- Jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :
 - Sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;
 - Diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur
- Demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) en difficulté d'insertion professionnelle ;
- Personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnée à l'article L. 5132-4 du code du travail, c'est-à-dire :
- Mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI),
- Salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI)
- Personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT ;

- Personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés en difficulté d'insertion professionnelle ;
- Jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Contrat d'Engagement Jeunes ;
- Personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi, inscrits à France Travail et/ou à la Mission Locale ;
- Demandeurs d'emploi ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- Personnes sous-main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire ;

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de Pôle Emploi, des Maisons de l'Emploi, des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi, des Missions Locales ou de CAP Emploi, être considérées comme relevant des publics éloignés de l'emploi.

L'éligibilité des publics doit être obligatoirement établie par Pôle Emploi, des Maisons de l'Emploi, des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi, des Missions Locales ou de CAP Emploi compétent en fonction du lot, préalablement à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion.

3.4 Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre

Cela consiste, pour l'attributaire retenu, à réserver une part du temps total de travail nécessaire à l'exécution de son marché, à une action d'insertion réalisée selon l'une des modalités définies ci-dessous :

1^{ère} modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une entreprise d'insertion ;

2^{ème} modalité : la mise à disposition de salariés

L'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir :

- d'une entreprise de travail temporaire d'insertion (ou d'une entreprise de travail temporaire sous conditions précisées par l'arrêté du 28 novembre 2005 étendant les dispositions de l'accord national relatif à la mise en œuvre de l'article L.1251.7 du code du travail)
- d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification
- d'une association intermédiaire

3^{ème} modalité : l'embauche directe par l'entreprise titulaire du marché

Dans le cadre de la reprise de personnel, l'entreprise s'engage à valoriser prioritairement les heures de travail des salariés en CDI et en CDD/CTT hors remplacement pour congés.

3.5. Contacts des facilitateurs par lot

Afin de faciliter la mise en œuvre des clauses d'insertion, a été mis en place un dispositif d'accompagnement qui peut être sollicité auprès de la coordinatrice de la clause sociale de la région Nouvelle-Aquitaine désignée ci-après :

Maylie KAMALESWARAN
coordinatrice de la clause sociale de la région Nouvelle-Aquitaine
Tél : 07 85 70 38 19
Mail : reseau.aliena@gmail.com

Les coordonnées des facilitateurs pour chaque lot seront communiquées au titulaire lors de la phase de déploiement du marché.

L'entreprise devra prévenir les facilitateurs de sa date d'intervention sur le chantier **au minimum 3 semaines** avant afin que celle-ci ait le temps nécessaire pour mobiliser du public.

3.6. Les modalités de contrôle

Le titulaire adressera au facilitateur compétent avant le 15 de chaque mois, tous renseignements utiles (tableau de bord avec les heures réalisées selon les options choisies, date d'embauche, type de contrat, poste occupé, encadrement technique...) propres à permettre le contrôle régulier de l'exécution de la clause sociale d'insertion et son évaluation.

Le refus caractérisé de transmission de ces renseignements peut entraîner l'application d'une pénalité prévue à l'article 3.7 du CCAP.

En complément de cette transmission d'informations et pendant toute la durée d'exécution du marché, l'Administration peut à tout moment décider d'inscrire le suivi de la clause sociale à l'ordre du jour d'une réunion de suivi de l'exécution de la prestation.

Règlement Général sur la Protection des Données

Le titulaire est informé que la gestion des données de ces bilans nominatifs sera confiée aux facilitateurs.

Ces données seront traitées par un logiciel adapté dont le nom de la solution sera communiqué au titulaire lors du déploiement du marché.

A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du maître d'ouvrage, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application de la clause sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif clause d'insertion. Le facilitateur est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

- ✓ dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2025 inclus ;
- ✓ dans le cadre des règles du FSE ces informations devront être conservées pendant 10 ans ;

- ✓ en l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Ces données sont destinées au service des clauses d'insertion et aux organismes partenaires emploi / insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Il est possible à tout moment de demander l'accès, la rectification, l'effacement, la portabilité ou la limitation des données vous concernant, ou vous opposer à leur traitement, en contactant le délégué à la protection des données compétent au sein de la structure.

Toute personne estimant que le droit à la protection de ses données n'est pas assuré, peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) – 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07. La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

3.7. Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique

En cas de non-respect des obligations relatives à l'insertion imputable au titulaire, l'entrepreneur subira une pénalité égale à soixante (60) euros HT par heure d'insertion non réalisée.

En cas d'absence ou de refus de transmission des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action, l'entrepreneur subira une pénalité égale à cent (100) euros par jour de retard à compter de la mise en demeure par le maître d'ouvrage.

4 – CLAUSE SOCIALE – EGALITES HOMMES-FEMMES

Le ministère de la Justice a obtenu le 8 mars 2022 l'alliance du label égalité professionnelle et du label diversité décernée par l'Association française de normalisation (AFNOR). Ce double label vient récompenser l'engagement de la chancellerie dans les domaines de l'égalité entre les femmes et les hommes, de la promotion de la diversité et de la lutte contre les discriminations. A ce titre, le ministère est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière. Au-delà du respect de ces dispositions, le ministère est sensible aux actions conduites par ses prestataires dans ce domaine au sein de leur entreprise.

Dès lors et en application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, le titulaire doit s'engager au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que la promotion de l'égalité des chances et de la diversité notamment l'égalité entre les femmes et les hommes.

Ainsi, le titulaire s'engage à renseigner le questionnaire disponible via l'URL ci-dessous, dans les 15 jours suivant la date de notification du marché. Il devra également compléter le questionnaire 2 mois avant la date de fin du marché.

[https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-
JUSTICE/Diversite Discriminations Egalite 2021/questionnaire.htm](https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm)

Les informations renseignées dans le présent questionnaire doivent être limitées aux prestations qui font l'objet du marché et aux moyens humains affectés à l'exécution des prestations du dudit contrat.

5 - CLAUSE SOCIALE – ENGAGEMENT DE TRAVAIL EN JOURNEE ET CONTINUE

Le travail en continu et/ou en journée correspond aux interventions des agents de propreté se faisant principalement en journée, plutôt qu'en horaire décalés. Elles permettent d'assurer la continuité du temps de travail des agents, plutôt que son fractionnement, sur des plages horaires compatibles avec une vie familiale et sociale. Cette organisation conduit en général à travailler en site occupé par les agents ou le public.

Dans une démarche de développement durable, l'acheteur et le titulaire, doivent favoriser le travail en journée et/ou continue.

A ce titre, l'acheteur a précisé les dates d'interventions souhaitées pour réaliser les prestations, qui sont toutes comprises en journée et doivent permettre leur réalisation sur la période donnée.

Lors de la phase de déploiement du marché, les parties au marché s'accordent pour assurer les prestations à l'aune de ces principes. Le titulaire transmet pour chaque site, le planning d'intervention permettant de s'assurer du respect de ces principes ou permettant un dialogue en vue de permettre leur atteinte.

6 - CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DES PRESTATIONS

Les contrôles de la qualité des prestations ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché. Elles peuvent être réalisées par les RSEM ou par leur représentant.

6.1. Autocontrôle de la qualité des prestations par le TITULAIRE

Le TITULAIRE ou son représentant doit contrôler la qualité des prestations réalisées par son personnel.

Il met en place au titre du Plan d'Assurance Qualité un autocontrôle des prestations.

A ce titre, il doit réaliser et formaliser un autocontrôle a minima une fois par trimestre. Il doit communiquer le compte-rendu et le résultat accompagné du plan d'action aux RSEM par tout moyen et a minima lors des réunions de suivi.

6.2. Contrôle de la personne publique

Les contrôles de la qualité sont effectués suivant les dispositions prévues au CCTP. Ils peuvent se dérouler à tout moment, soit à l'occasion des interventions du TITULAIRE, soit indépendamment de celles-ci, sans que le TITULAIRE en ait été préalablement avisé.

Le TITULAIRE ou son représentant est présent lors des opérations de contrôle.

Tout manquement au niveau de l'exécution des prestations du présent marché fait l'objet d'un constat par le RSEM qui est notifié au TITULAIRE et donne lieu à l'application de pénalités cumulables prévues à l'article 8.2 ci-après, qui s'imputent sur le règlement de la période.

Des manquements répétés pourraient donner lieu à une résiliation du marché.

Il appartient au TITULAIRE de faire la preuve que les prestations non conformes ne lui sont pas imputables.

7 - PRIX ET RÈGLEMENT DES COMPTES

7.1. *Prix*

7.1.1. Prix forfaitaire

Pour chaque exercice annuel, les prestations, objet du présent marché, sont réglées par application d'un prix forfaitaire, fixé à l'article 2.2.1 de l'Acte d'Engagement, pour chaque juridiction, dont le détail figure dans la décomposition du prix global et forfaitaire, annexe 1 à l'Acte d'Engagement.

Pour les périodes d'une durée inférieures à douze (12) mois, ces montants se calculent au prorata temporis.

Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur.

7.1.2. Prestations hors forfait par bon de commande

Les prestations hors forfait correspondent à des prestations complémentaires faisant l'objet d'un bon de commande du RSEM.

Elles sont réglées par application des prix unitaires par tâches et des taux horaires de main d'œuvre indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), annexe 2 à l'Acte d'Engagement.

La part bon de commande du marché est plafonnée à 30% du montant annuel du marché.

Les taux horaires de main d'œuvre comprennent :

- les salaires ;
- les primes, tacots et indemnités de toutes natures ;
- les remboursements de frais de transport ;
- les majorations éventuelles pour heures supplémentaires, les charges salariales ;
- les petits matériels courants, ainsi que les frais éventuels de consommation ;
- les frais généraux, y compris les avances de fonds et assurances contre les accidents de toutes natures au personnel du TITULAIRE et aux tiers ;
- les marges pour aléas et bénéfices.

Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur.

7.2. *Révision des prix*

Les prix du marché sont réputés établis aux conditions économiques du mois de remise des offres, soit **SEPTEMBRE 2026**, dit "mois zéro".

7.2.1. Prix fermes :

Les prix du marché sont fermes pour la période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre 2027.

7.2.2. Prix révisibles :

Pour la période allant du 1^{er} janvier 2028 au 31 décembre 2030, les prix seront révisés au mois de janvier de chaque année, de plein droit et sans aucune formalité ou demande, selon la formule suivante :

$$P \text{ (prix de l'année N)} = P_{n-1} \text{ (prix de l'année N-1)} \times (0,02 \times IPPE + 0,65 \times SHBOE + 0,10 \times ICHTR + 0,07 \times IPPRI + 0,1 \times SYNTEC + 0,03 \times ILC + 0,03 \times GAZO)$$

dans laquelle :

- P = prix révisé pour les prestations de l'année N ;
- P_{n-1} = prix pour les prestations de l'année n-1 du marché ;
- IPPE (INSEE) : Indice de prix à la production de l'industrie française pour le marché français – CPF 20.41 – Savons, détergents et produits d'entretien – Prix de marché
- SHBOE (DARES) : Indice du Salaire Horaire de Base des Ouvriers et des Employés – Code 81 (Services relatifs aux bâtiments)
- ICHTR (INSEE) : Indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges – Tous salariés – Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N)
- IPPRI (INSEE) : Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 33 – Réparation et installation de machines et équipements – Prix de marché
- SYNTEC (Fédération Syntec) : Indice du coût de main d'œuvre intellectuelle (Syntec révisé)
- ILC (INSEE) : Indice des loyers commerciaux
- GAZO (INSEE) : Prix moyens mensuels de vente au détail en métropole – Gazole (1 litre).

Les prix ainsi déterminés resteront fermes pour une année.

Pour le calcul du coefficient de révision, le nombre de décimales est fixé à 4.

7.3. Facturation

7.3.1. Transmission des factures

Depuis le 1er janvier 2012, la loi de Modernisation de l'Economie (LME) permet à tout fournisseur d'envoyer à l'Etat ses factures par voie électronique.

Trois objectifs sont visés :

1. La simplification de la vie des entreprises,
2. La baisse de l'utilisation du papier,
3. La réalisation d'économies importantes

Chorus-Pro est l'outil permettant la dématérialisation des factures, soit la mise en œuvre des moyens numériques pour effectuer des opérations de traitement, d'échange et de stockage d'informations sans support papier. Trois modes de transmission des factures et de suivi de leur traitement sont proposés.

Une plaquette d'information présentant la démarche, les différents modes de transmission et les avantages liés à la dématérialisation des factures sera transmise aux candidats sur simple demande. L'ensemble des textes réglementaires est consultable sur le portail et un guide utilisateur est téléchargeable.

Pour accéder au portail : <https://chorus-pro.gouv.fr>

7.3.2. Contenu des factures :

Les factures devront obligatoirement comporter outre les mentions légales :

- l'identification complète du TITULAIRE du marché (raison ou dénomination sociale de l'entreprise, adresse);
- son n° SIRET;

- la date d'établissement de la facture;
- la référence du marché ou du bon de commande (**numéro d'engagement juridique (EJ)**) ;
- le numéro du lot et les sites concernés ;
- le mois correspondant à la période d'exécution ;
- le montant à facturer HT, le taux de TVA et son montant ;
- le montant total TTC ;
- les modalités de règlement telles que précisées dans l'acte d'engagement.

Sont déduites du montant, le cas échéant, les pénalités prévues au présent CCP.

Les frais de facturation ne sont pas admis.

7.4. Paiement

7.4.1. Règles régissant le paiement :

Les paiements s'effectueront après exécution du service fait et suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues aux articles 11 et 11.3 du CCAG / FCS.

Dans le cas où la facture transmise par le TITULAIRE serait erronée ou incomplète, elle sera retournée à son expéditeur. Les délais de paiement seront alors suspendus dans l'attente du retour de la facture correctement établie.

Les paiements correspondant à chaque période mensuelle écoulée sont considérés comme définitifs.

7.4.2. Délais de paiement :

Le délai de paiement des sommes dues au titre du présent contrat est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture, conformément aux articles R2192-10 et R2192-12 du code de la commande publique.

Le retard de paiement fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement ou l'échéance prévue au contrat.

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 8 points de pourcentage (article R2192-31 du code de la commande publique).

Le retard de paiement donne également lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.

7.4.3. Modalités de paiement :

La personne publique se libérera des sommes dues par virement administratif sur le compte du TITULAIRE.

7.5. Avances

La part forfaitaire du marché ouvre droit à l'avance dans les conditions prévues à l'article R. 2191-7 du code de la commande publique.

Le montant de l'avance est fixé à 5% du montant initial toutes taxes comprises. Il est renvoyé aux modalités de remboursement de l'avance prévues aux dispositions de l'article R. 2191-11 du code de la commande publique.

Ce taux est porté à 30% lorsque le titulaire du marché (ou son sous-traitant admis au paiement direct) est une petite ou moyenne entreprise. Dans ce cas, le remboursement s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire et débute quand le montant des prestations exécutées représente 50% du montant annuel toutes taxes comprises du marché.

Le TITULAIRE peut renoncer ou solliciter une avance telle que définie dans l'Acte d'engagement. Aucune autre avance n'est prévue.

8 - PRESTATIONS NON CONFORMES

Tout manquement fait l'objet d'un constat par le RSEM qui est notifié au TITULAIRE.

8.1. Réfactions

Lorsqu'une prestation aura été effectuée de manière défectueuse, il y aura lieu d'appliquer une réfaction sur les prix correspondants figurant à la Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Les réfactions seront calculées à proportion des surfaces considérées.

La réfaction pourra s'appliquer également en cas d'exécution partielle des prestations commandées par bon de commande.

8.2. Définition des pénalités

Des pénalités sont appliquées au TITULAIRE en cas de non-respect des engagements contractuels ne pouvant être assimilé aux cas de force majeure.

Les pénalités, cumulables entre elles, s'imputent d'office sur les règlements, tel que décrit à l'article 5.3.2 du présent CCAP. En effet, les pénalités formalisées au présent article commencent à courir de plein droit, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités inférieures à 1 000,00 €. Les pénalités sont toutefois plafonnées à 15% du montant annuel forfaitaire du marché.

Elles sont en outre non exclusives des réfactions prévues à l'article 6.1 du présent CCAP.

En dérogation à l'article 14.1 du CCAG / FCS, plusieurs types de pénalité sont applicables :

8.2.1. Retards d'exécution :

- Etablissement du planning :

En cas de dépassement du délai d'un (1) mois pour l'établissement définitif du planning opérationnel prévu à l'article 2.11.2 du présent CCAP, il est appliqué une pénalité hebdomadaire de cent cinquante (150) Euros HT.

- Exécution du nettoyage :

En cas de retard de plus d'un (1) jour dans l'exécution du nettoyage par rapport au planning prévisionnel établi, une pénalité de cent cinquante (150) euros HT sera appliquée par jour ouvré de retard excédant ce délai. Tout jour débuté est compté pour un jour.

- Demande d'intervention :

Si une prestation demandée est non effectuée dans le délai convenu entre le TITULAIRE et le RSEM, ou dans un délai d'un (1) jour, la pénalité est de soixante-quinze (75) Euros HT, par jour de retard.

- Absence de personnel :

En cas d'absence d'un personnel du TITULAIRE non remplacé, une pénalité de cent cinquante (150) euros HT par jour d'absence sera appliquée.

8.2.2. Manquements aux obligations du TITULAIRE :

- Intervention non autorisée ou non réglementaire :

Dans le cas où le TITULAIRE exécute des travaux dangereux, insalubres ou non autorisés par le RSEM et touchant des installations sensibles telles que celles relatives à la sécurité incendie, la sûreté, les télécommunications, l'informatique, etc., il est appliqué une pénalité forfaitaire de deux cents (200) Euros HT par constat.

- Non-respect des consignes :

En cas de non-respect des consignes d'utilisation des équipements ou fixées par le RSEM dans l'exploitation du bâtiment, il est fait application d'une pénalité égale à cent cinquante (150) Euros HT par constat.

- Non maintien des performances ou qualité d'origine :

Tout manquement par rapport aux performances et qualités des équipements ou des revêtements, qui sont de manière générale les conditions de fonctionnement et d'exploitation précisées dans le CCTP du présent marché, donne lieu à l'application d'une pénalité forfaitaire de cinquante (50) Euros HT par jour entier de non-respect des conditions contractuelles.

- Non mise à jour ou non remise de documents :

En cas de non mise à jour ou de retard dans la fourniture des documents d'exploitation, de maintenance, de personnel, d'assurances, etc. tels que définie dans le présent CCAP, il est appliqué une pénalité égale à quinze (15) Euros HT par jour de retard et par document.

Les listes de documents et les délais dans lesquels ceux-ci doivent être produits, peuvent être modifiés par ordre de service du RSEM après consultation du TITULAIRE.

- Non respect des délais de réponse et d'intervention dans le cadre des prestations à bon de commande

En cas de non transmission tardive du devis pour les prestations commandées par bon de commande tel que définies par le CCAP et le CCTP, il est appliqué une pénalité égale à quinze (15) Euros HT par jour de retard. Il est appliqué la même pénalité en cas de retard non justifié dans l'exécution des prestations au regard des dates d'interventions arrêtées.

- Réunions :

En cas d'absence à une réunion de démarrage ou de suivi, fixée par le RSEM, une pénalité forfaitaire de soixante-quinze (75) Euros HT est appliquée.

- Perte de clé, badge :

En cas de perte de clé, de badge, ou de tout autre dispositif remis par le RSEM au TITULAIRE pour l'exécution de ses prestations dans l'établissement, le TITULAIRE verse au RSEM trois (3) fois le coût de remplacement de l'appareil perdu et si nécessaire le coût de l'ensemble des modifications entraînées par cette perte, qui peut être le remplacement de toutes les serrures concernées, ou autres dispositifs.

- Tenue des agents du TITULAIRE :

En cas d'absence de port de la tenue de travail obligatoire ou d'absence de port d'insignes du TITULAIRE, il est fait application d'une pénalité de quinze (15) Euros HT par constat, dans la limite d'un constat par jour.

- Qualité des résultats :

Le RSEM assure un contrôle régulier ou spontané des prestations par sondage en présence du responsable désigné par le TITULAIRE. Si, à la suite du contrôle effectué, la moyenne des notes obtenues sur la partie sondée est inférieure à celle fixée dans le CCTP, il sera appliqué, en plus de la reprise de la prestation par le TITULAIRE, une pénalité de soixante-quinze (75) Euros HT à chaque constat et par zone concernée.

- Non réalisation des auto-contrôles

En cas de non réalisation des auto-contrôles tels que prévus à l'article 4.1 du CCAP, une pénalité forfaitaire de 50€ par auto-contrôle non réalisé sera appliquée.

- Défaut de réapprovisionnement :

Tout manque d'approvisionnement des distributeurs de papier, de savon, d'essuie-mains et de sachets périodiques consignés sur le cahier des doléances donnera lieu à l'application d'une pénalité forfaitaire de cinquante (50) Euros par jour ouvré à compter de la date de consignation.

- Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique

En cas de non-respect des obligations relatives à l'insertion imputable au titulaire, l'entrepreneur subira une pénalité égale à soixante (60) euros HT par heure d'insertion non réalisée.

En cas d'absence ou de refus de transmission des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action, l'entrepreneur subira une pénalité égale à cent (100) euros par jour de retard à compter de la mise en demeure par le maître d'ouvrage.

9–TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Le présent marché comporte un ou des traitement(s) de données à caractère personnel.

9.1. Préambule – précisions terminologiques

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

- le responsable de traitement est l'acheteur ;
- les sous-traitants sont les titulaires des lots du marché.

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

Dans le cadre du présent contrat, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

9.2. Description du traitement de données à caractères personnel

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

Pour l'exécution des prestations du marché et en cas de besoin avéré, la Personne Publique pourra mettre à la disposition des titulaires les données à caractère personnel suivantes : noms, prénoms, fonction, courriel, téléphone professionnels, ainsi que la direction de rattachement des interlocuteurs des services bénéficiaires. La transmission de ces données a pour unique finalité la facilitation de la mise en relation avec les services bénéficiaires et n'autorise en aucun cas un retraitement ou une diffusion en dehors des services concernés des titulaires.

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

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

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent téléchargeable sur :

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

10 - RÉSILIATION DU MARCHÉ

Le présent marché pourra être résilié dans les conditions prévues aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles et pénales qui pourraient être intentées au TITULAIRE en raison de ses fautes.

11 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Il est dérogé au CCAG-FCS pour les articles suivants :

Clauses	CCAP	CCAG / FCS
Ordre des pièces	Article 1.2.2.	Article 4
Pénalités	Article 8.2.	Article 14.1

12 - LITIGES – CONCILIATION

Si des difficultés surviennent à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent marché, la personne publique et le titulaire auront recours à une conciliation préalablement à toute instance judiciaire.

La plus diligente des parties saisira l'autre par écrit de l'objet de la difficulté en lui proposant le nom d'un conciliateur. L'autre partie devra, dans un délai de 15 jours faire connaître si elle accepte ou non ce conciliateur et, en cas de refus, fera une contre-proposition à laquelle il devra être donnée une réponse dans les 15 jours de sa notification.
Cet échange se fera par LRAR.

En l'absence de conciliation, la juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Bordeaux
9 rue Tastet - 33000 BORDEAUX

Elle peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr