PRÉFET
DU DOUBS
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Doubs

Acheteur public : Préfecture du département du Doubs

Direction service : Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Doubs.

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Numéro de la consultation : 2026_DDETSPP25_NUITEES_HOTELIERES

Objet de la consultation : Achat de nuitées hôtelières de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables dans le départemental du Doubs.

Table des matières

1 Identification 4
2 Objet de l'accord-cadre 4
3 Périmètre de l'accord-cadre 4
4 Allotissement. 4
5 Forme et étendue de l'accord-cadre 5
6 Durée de l'accord-cadre 5
6.1 Cadre général 5
6.2 Reconduction de l'accord-cadre 5
7 Pièces constitutives du marché 5
8 Marchés de prestations similaires 6
9 Clause de réexamen 6
10 Modalité d'exécution du marché 7
10.1 Récapitulatif du circuit d'achat des nuitées 7
10.2 Termes des bons de commande 8
10.3 Fin du besoin d'hébergement 8
10.3.1 Non-présentation des personnes hébergées lors du premier jour d'hébergement 8
10.3.2 Départ ou absence des personnes hébergées 8
10.3.3 Atteinte ou risque d'atteinte à la sécurité ou à la salubrité 9
10.4 Notification des courriels valant bons de commande 9
11 Obligations du titulaire 9
11.1 Obligations relatives à l'hébergement mis à disposition 9
11.1.1 Sécurité et salubrité 9
11.1.2 Chambre et équipement 10
11.1.3 Obligations relatives aux personnes hébergées 10
11.1.4 Mise à disposition de l'état d'occupation 10
11.1.5 Obligation de confidentialité des données 11
11.1.6 Obligations d'information 12
11.1.7 Obligation de mise en œuvre des obligations d'égalité, de laïcité et de neutralité dans les contrats relevant du champ d'application du II de l'article 1er de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 12
12 Prix des prestations 15
12.1 Nature et contenu des prix 15
12.2 Révision des prix 15
13 Exécution financière 16

13.1 Facturation 16
13.2 Transition vers la facturation électronique 17
13.2.1 Cadre réglementaire général 17
13.2.2 Modalités de transmission des factures au SIAO 17
13.3 Paiement 17
13.4 Délais de paiement 18
13.5 Avances 18
13.6 Acomptes 18
14 Evaluation, contrôle et pénalités 19
14.1 Evaluation et contrôle 19
14.2 Opérations de vérification 19
14.3 Pénalités : procédure applicable 19
14.4 Pénalités applicables 20
15 Assurances 22
16 Litige et différends 22
17 Sous-traitance 23
17.1 Déclaration de sous-traitance au moment de l'offre 23
17.2 Déclaration de sous-traitance après notification du marché 23
17.3 Paiement des sous-traitants 24
18 Résiliation 24
18.1 Résiliation de plein droit 24
18.2 Résiliation pour motif d'intérêt général 24
18.3 Résiliation pour faute 24
19 Changement dans la situation du titulaire 25
20 Dérogations 26

1 Identification

Acheteur : (désigné comme représentant du pouvoir adjudicateur)

Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du département du Doubs (DDETSPP)

5 voie Gisèle Halimi – 25000 BESANCON CEDEX

Siret : 130 028 202 00021

Organisme gestionnaire :

Association ADDSEA sauvegarde Bourgogne-Franche-Comté, porteuse du Service Intégré d'Accueil et d'Orientation (SIAO)

5 rue Albert Thomas – 25000 BESANCON - Siret : N° 775 571 326 00567,

SIAO

17 rue Pergaud – 25000 BESANCON - Siret n° : 775 571 326 01045

2 Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet l'achat de nuitées d'hébergement d'urgence auprès d'hôteliers pour la mise à l'abri des personnes ou des familles sans-domicile relevant de l'article L.345-2-2 du Code de l'action sociale.

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services

Code(s) CPV de la consultation :

• ***Valeur principale*** : 55000000-0 : Services d'hôtellerie, de restauration et de commerce au détail

• ***Valeurs secondaires*** : 55100000-1 : Services d'hôtellerie, 55200000-2 : Campings et autre hébergement non hôtelier, 55250000-7 Services de location de meublés pour des séjours de courte durée.

3 Périmètre de l'accord-cadre

L'accord-cadre s'exécute sur le département du Doubs.

4 Allotissement.

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N° lot	Description
1	Arrondissement de Besançon
2	Arrondissement de Montbéliard
3	Arrondissement de Pontarlier

5 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services.

Le marché a pour objet des services sociaux et autres services spécifiques. Il est passé selon la procédure adaptée en application du 3° de l'article R.2123-1 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est multi-attributaires.

Le montant maximal du présent accord-cadre est fixé à 3 120 000 € TTC reconductions incluses.

Il est réparti comme suit :

N° lot	*Intitulé*	*Montant maximum TTC*
1	Arrondissement de Besançon	1 560 000 €
2	Arrondissement de Montbéliard	780 000 €
3	Arrondissement de Pontarlier	780 000 €

Le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

6 Durée de l'accord-cadre

6.1 Cadre général

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois à compter de la date indiquée dans l'acte d'engagement.

6.2 Reconduction de l'accord-cadre

Le marché public est reconduit tacitement 3 fois par période de 12 mois. La durée maximale du marché ne peut excéder quatre (4) ans.

Si la personne publique décide de reconduire le marché, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

En cas de non reconduction, la décision est notifiée par écrit avec accusé de réception aux titulaires avec un préavis minimal de deux mois avant la date anniversaire de début des prestations indiquée dans l'acte d'engagement.

La non reconduction ne peut être refusée par le titulaire.

L'absence de reconduction n'ouvre pas droit à indemnité.

7 Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché – seuls faisant foi les exemplaires conservés dans les locaux de l'administration, CCAG/FCS excepté – sont, par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement (AE) et son annexe financière intitulée « bordereau des prix unitaires - BPU» ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots et ses annexes.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots et ses annexes.
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- l'offre technique des titulaires.

En cas de contradiction ou de différence entre les documents régissant l'accord-cadre, ces documents prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés ci-dessus.

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG/FCS, la notification du marché comprend uniquement une copie de l'acte d'engagement et son annexe financière.

8 Marchés de prestations similaires

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

9 Clause de réexamen

Conformément aux dispositions de l'article R.2194-1 du Code de la commande publique, le présent marché pourra faire l'objet de modifications en cours d'exécution dans les conditions prévues par la présente clause de réexamen, sans qu'il soit nécessaire de lancer une nouvelle procédure de mise en concurrence.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de modifier les conditions d'exécution du marché lorsque survient l'un des événements suivants :

- évolution significative du nombre de personnes ou de familles à mettre à l'abri, résultant notamment d'une crise sociale, sanitaire, climatique, migratoire ou de toute autre circonstance exceptionnelle ;
- évolution des besoins qualitatifs liés à l'hébergement d'urgence, notamment en matière d'accessibilité, de composition familiale, de localisation géographique ou de conditions d'accueil ;

Dans ces hypothèses, le pouvoir adjudicateur pourra notamment :

- augmenter ou diminuer le volume prévisionnel des nuitées commandées à hauteur de plus ou moins 50 %;
- modifier la répartition géographique des prestations ;
- adapter les caractéristiques des chambres mises à disposition ;

Les modifications ainsi apportées ne pourront avoir pour effet de changer la nature globale du marché. Elles feront l'objet d'un avenant ou d'une décision de modification conforme aux dispositions du Code de la commande publique.

10 Modalité d'exécution du marché

Le présent accord-cadre est conclu avec plusieurs titulaires. Son exécution s'effectue selon la méthode dite « en cascade », conformément au classement des titulaires retenus lors de l'attribution du marché.

En cas d'indisponibilité ou d'impossibilité du titulaire classé au premier rang de satisfaire le besoin exprimé, le service gestionnaire sollicite le titulaire classé au rang suivant selon les mêmes modalités. Cette procédure est renouvelée jusqu'à identification d'un titulaire en mesure d'exécuter la prestation.

10.1 Récapitulatif du circuit d'achat des nuitées

Lorsqu'un besoin d'hébergement est identifié, le service gestionnaire contacte par téléphone le titulaire classé au premier rang afin de vérifier sa capacité à répondre aux caractéristiques du besoin prescrit, notamment au regard du nombre de personnes à héberger, de leur composition familiale, de leurs éventuels besoins spécifiques. Lorsque le titulaire n'est pas en mesure de répondre au besoin, notamment en raison d'une absence de disponibilité ou d'une inadéquation, le gestionnaire contacte alors le titulaire classé immédiatement après lui.

Afin d'assurer la traçabilité de l'exécution du marché, le service gestionnaire adresse systématiquement au titulaire sollicité une demande de réservation écrite précisant les caractéristiques du besoin. Cette demande peut être transmise par courrier électronique ou par tout autre moyen permettant d'en conserver la preuve.

Lorsque le titulaire n'est pas en mesure de répondre au besoin, notamment en raison d'une absence de disponibilité ou d'une inadéquation de l'offre proposée aux caractéristiques de la demande, il en informe obligatoirement le service gestionnaire par écrit, dans un délai maximal de deux heures ouvrées et avant 17 heures le jour même. Cette réponse écrite est conservée par le pouvoir adjudicateur comme justificatif du recours au titulaire classé immédiatement après lui.

Lorsque le titulaire est en mesure de répondre au besoin, le service gestionnaire envoie un courriel valant bon de commande précisant notamment :

- l'identification du ou des bénéficiaires ;
- le nombre de personnes à héberger ;
- la composition familiale le cas échéant ;
- les besoins particuliers identifiés ;
- la date prévisionnelle d'entrée ;
- toute autre information nécessaire à la bonne exécution de la prestation.

Le titulaire accuse réception du courriel par retour de mail. L'accusé réception du bon de commande engage le titulaire à exécuter celle-ci dans les conditions prévues au marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander à tout moment au titulaire les éléments permettant de justifier les réponses apportées aux demandes de réservation et le respect des modalités d'exécution prévues au présent article.

10.2 Termes des bons de commande

Le bon de commande court à partir de sa notification jusqu'à la réception de la décision de fin d'hébergement.

Le gestionnaire peut, dans les conditions définies au présent article, mettre un terme anticipé à tout ou partie d'un bon de commande.

La décision de mettre fin au bon de commande est notifiée au titulaire par courrier électronique. Sauf disposition contraire prévue au présent article, la fin du bon de commande prend effet à la date indiquée dans la notification.

10.3 Fin du besoin d'hébergement

Lorsque les conditions ayant justifié l'hébergement des personnes prises en charge ne sont plus réunies, le gestionnaire peut mettre fin, à tout moment, au bon de commande, en totalité ou en partie.

Cette décision est notifiée au titulaire par courrier électronique.

Dans cette hypothèse, le titulaire a droit au paiement des seules prestations effectivement exécutées jusqu'à la date d'effet de la fin du bon de commande. Aucune indemnité complémentaire n'est due.

10.3.1 Non-présentation des personnes hébergées lors du premier jour d'hébergement

Le titulaire doit informer le service gestionnaire par écrit, dans les meilleurs délais et dès qu'il en a connaissance de la non-présentation des personnes hébergées.

En cas de non-présentation des personnes orientées à la date prévue de début d'hébergement, le gestionnaire peut mettre fin au bon de commande, en totalité ou pour les seules chambres concernées.

Le gestionnaire peut également décider de réaffecter immédiatement les chambres réservées à d'autres personnes par l'émission d'un bon de commande rectificatif.

À défaut de réaffectation, le titulaire a droit à une indemnité forfaitaire correspondant au prix d'une nuitée par chambre réservée et non occupée.

10.3.2 Départ ou absence des personnes hébergées

Le bon de commande peut prendre fin, en totalité ou en partie, en cas de départ définitif ou d'absence des personnes hébergées, quel qu'en soit le motif.

Le titulaire doit informer le service gestionnaire par courriel, dans les 24 heures et dès qu'il en a connaissance de l'absence ou du départ des personnes hébergées.

Le gestionnaire peut décider de substituer aux personnes ayant quitté l'établissement d'autres personnes orientées dans le cadre du marché, au moyen d'un bon de commande rectificatif.

À défaut de réaffectation, le gestionnaire peut mettre fin au bon de commande pour la ou les chambres devenues vacantes.

Dans cette hypothèse, le titulaire perçoit le montant correspondant aux prestations effectivement exécutées, augmenté d'une indemnité forfaitaire équivalente au prix d'une nuitée par chambre concernée.

10.3.3 Atteinte ou risque d'atteinte à la sécurité ou à la salubrité

Le bon de commande peut également prendre fin, en totalité ou en partie, lorsqu'il existe un soupçon sérieux d'atteinte ou un risque d'atteinte à la sécurité des personnes hébergées, du personnel ou des tiers, ou lorsque les conditions de salubrité de l'établissement ne permettent plus d'assurer un hébergement conforme aux exigences du marché.

Le titulaire doit communiquer au gestionnaire, immédiatement après réception du document original, une copie des documents suivants :

- avis de péril ordinaire ou imminent
- avis défavorable de la commission communale de sécurité ou d'accessibilité
- avis de fermeture administrative de l'établissement
- avis d'insalubrité remédiable ou irrémédiable, pour tout ou partie de l'Hôtel

Dans ce cas, le gestionnaire peut procéder à la réorientation immédiate des personnes hébergées vers tout autre lieu d'hébergement adapté. Le bon de commande prend alors fin à compter de cette réorientation.

Le titulaire a droit au seul paiement des prestations effectivement exécutées à la date de cessation du bon de commande, sans préjudice des sanctions ou mesures contractuelles susceptibles d'être prononcées en application des autres stipulations du marché.

10.4 Notification des courriels valant bons de commande

Les courriels valant bons de commande sont notifiés par tout moyen écrit permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception par le titulaire, pour le commencement d'exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 3 du CCAG FCS, le titulaire est réputé accepter l'usage du courrier électronique pour la transmission des bons de commande. Il devra en accusé réception par retour de courrier électronique ou à défaut dans les 12 heures. A défaut d'envoi de cet accusé-réception, la notification est présumée à l'issue du délai indiqué ci-dessus.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date de sa notification.

11 Obligations du titulaire

11.1 Obligations relatives à l'hébergement mis à disposition

11.1.1 Sécurité et salubrité

Le titulaire veille à la conformité des installations présentes afin de garantir la sécurité de leur utilisation par les personnes hébergées.

Le titulaire s'engage à garantir la salubrité et l'hygiène des locaux et de leurs contenants, notamment au regard des nuisibles (literie et mobilier).

Le titulaire respecte les dispositions réglementaires de l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Le titulaire s'engage à respecter, en termes d'effectifs et d'hébergés, la capacité maximale autorisée pour son établissement, qu'il a déclarée à la commission de sécurité et qui est précisée dans le procès-verbal de réunion de la commission de sécurité.

11.1.2 Chambre et équipement

L'hébergement doit disposer a minima d'un équipement identique à celui prévu pour la clientèle habituelle et être adapté à la composition familiale.

Le titulaire s'engage à faire bénéficier le ménage orienté de la même chambre pendant toute la durée du séjour.

Le titulaire s'engage à remplacer les équipements défectueux dans un délai de 24 heures et à s'assurer du bon état et de l'entretien des espaces, y compris les ascenseurs.

En cas de défaillance des installations d'eau celles-ci sont réparées ou remplacées dans un délai 24 heures. En cas d'impossibilité de réparer ou remplacer les installations, l'hôtelier s'engage à proposer une ou plusieurs nouvelle(s) chambre(s).

11.1.3 Obligations relatives aux personnes hébergées

Le titulaire et son personnel dont il est responsable s'engagent notamment à :

- avoir un comportement respectueux et décent envers les personnes hébergées,
- être attentif aux autres et respecter les différences de chacun (physiques, culturelles, vestimentaires ...).
- adopter des principes de non-discrimination envers les publics hébergés,
- respecter les droits et obligations des personnes hébergées (respect des libertés fondamentales)
- respecter les obligations de laïcité et de neutralité de l'article 1er de la loi n° 2021-1109
- faire bénéficier aux occupants de la même chambre pendant la durée du séjour y compris lors d'évènements publics importants (ex : compétitions sportives internationales...)
- garantir l'accès à l'hôtel aux personnes hébergées 24h/24

Il est interdit à l'hôtelier de percevoir une rémunération directement versées par les personnes hébergées.

11.1.4 Mise à disposition de l'état d'occupation

Le titulaire prévient dans les 24 heures lorsque l'occupant quitte la chambre avant la date prévue.

En conséquence, il incombe au titulaire de mettre en place les outils nécessaires (registre, feuille émargée par les occupants) afin de justifier de l'occupation effective des chambres.

11.1.5 Obligation de confidentialité des données

Conformément à l'article 5 du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Le titulaire doit informer son personnel des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Chaque partie au marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement,
- traiter les données conformément aux instructions de l'acheteur. Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des États membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'état-membre auquel il est soumis, il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel,
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par courriel auprès du pouvoir adjudicateur.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

11.1.6 Obligations d'information

Le titulaire est tenu de signaler au gestionnaire et au représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

Le titulaire informe l'organisme de gestion de toute évolution de sa situation au regard des exigences de sécurité et de salubrité. Il communique notamment à l'opérateur tout procès-verbal de la visite périodique de la commission de sécurité incendie dans les établissements recevant du public portant (lorsque l'établissement du titulaire est classé en hôtel ou en ERP) avis favorable comme défavorable à la poursuite d'exploitation qui interviendrait en cours d'exécution du marché ou sur tout événement ou difficulté touchant à la sécurité et l'hygiène des locaux. Il communique en outre l'avis de classement de l'établissement en ERP lors de la notification du marché.

Le titulaire doit informer l'organisme gestionnaire, dès la réception du document, de tout avis de péril ordinaire ou imminent, tout avis d'insalubrité remédiable ou irrémédiable, pour tout ou partie de l'hôtel, tout avis de la commission communale de sécurité et d'accessibilité, et toute éventuelle fermeture administrative de l'hôtel.

A ce titre le titulaire informe l'organisme de gestion de l'atteinte de la capacité maximale de l'hôtel sous peine de se voir appliquer des pénalités en cas de dépassement.

Le titulaire entretient des relations régulières avec l'organisme de gestion qui doit être informé de tout fait particulier ou incident concernant les occupants. Toute situation de maltraitance, de violence ou tout événement d'une gravité significative susceptible d'avoir un impact sur la vie de la structure, la prise en charge des personnes hébergées et le personnel, le respect de leurs droits et de tout évènement ayant pour effet de menacer ou de compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des personnes prises en charge ou accompagnées, doit être porté à connaissance de l'organisme gestionnaire et peut entraîner une suspension des orientations et transfert des familles, jusqu'à résolution de la situation.

Le titulaire est à jour dans ses obligations fiscales et sociales conformément à l'article L2141-2 du code des marchés publics. Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-7 du code de la commande publique, le titulaire fourni une attestation de régularité fiscale et une attestation de vigilance à l'acheteur public. A défaut, son offre risque d'être rejetée.

11.1.7 Obligation de mise en œuvre des obligations d'égalité, de laïcité et de neutralité dans les contrats relevant du champ d'application du II de l'article 1er de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021

- Le titulaire assure le respect du principe d'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de neutralité et de laïcité du service public. Il veille à ce que ses salariés ou toute personne sur laquelle il exerce son autorité hiérarchique ou son pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes, et respectent leur liberté de conscience et leur dignité. En premier lieu, ces personnels s'abstiennent de manifester leurs appartenances ou convictions politiques ou religieuses, tant en arborant des signes ou tenues manifestant ostensiblement de telles appartenances ou convictions, qu'en se livrant à des comportements révélant ces

appartenances ou convictions. Ils s'abstiennent également de faire état d'opinions de nature politique ou religieuse dans le cadre des contacts directs ou indirects avec les usagers ou les tiers, et ne peuvent notamment se livrer à des actes de provocation ou de prosélytisme. En deuxième lieu, ces personnels s'acquittent de leurs obligations dans le respect de l'égalité de traitement entre les usagers. En dernier lieu, ils respectent la liberté de conscience et la dignité des usagers et des tiers. Le pouvoir adjudicateur et le gestionnaire sont informés des mesures mises en œuvre par le titulaire pour assurer le respect de ces obligations ainsi que des mesures prévues pour remédier aux éventuels manquements.

- Le titulaire du contrat veille à ce que toute personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public, notamment ses sous-traitants ou sous-concessionnaires, s'assure du respect de l'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de neutralité et de laïcité par ses salariés ou toute personne sur laquelle il exerce son autorité hiérarchique ou son pouvoir de direction. Il s'assure à cet effet que les contrats de sous-traitance ou de sous-concession comportent les clauses nécessaires au respect de ces obligations. Ces contrats sont communiqués par le titulaire au pouvoir adjudicateur lors des demandes d'acceptation d'un sous-traitant ou d'un sous-concessionnaire ayant pour objet l'exécution de tout ou partie du service public.
- Le titulaire veille à informer les usagers des dispositifs leur permettant de signaler tout manquement aux principes d'égalité, de neutralité et de laïcité constaté au cours de l'exécution du service public. Ces informations doivent s'accompagner des coordonnées du service référent du pouvoir adjudicateur et du gestionnaire. Le pouvoir adjudicateur et le gestionnaire informent le titulaire, sans délai, de tout manquement aux principes d'égalité, de neutralité et de laïcité signalé par les usagers ou par toutes autres personnes. Le pouvoir adjudicateur et le gestionnaire sont informés, sans délai, de tout manquement aux principes d'égalité, de neutralité et de laïcité constaté par le titulaire ainsi que des mesures qui ont été prises pour y remédier.
- Les mesures préventives et correctives destinées à assurer l'application des principes de laïcité et de neutralité font l'objet d'un suivi par le titulaire en lien avec les services de l'acheteur en charge de l'exécution du contrat.

  Ce suivi peut prendre la forme :
  - de comptes rendus du titulaire suite à ses actions correctives visant à remédier à un manquement aux principes de laïcité et de neutralité ;
  - de rapports établis par le titulaire et transmis au pouvoir adjudicateur ou au gestionnaire [définir les mentions obligatoires, notamment les indicateurs permettant de mesurer le degré de prise en compte des problématiques liées à la laïcité dans l'exécution du service public : actions préventives menées, nombre de manquements signalés selon une périodicité à définir, actions correctives à court terme, à long terme, bilan de ces actions, etc.)]
  - de réunions organisées entre le pouvoir adjudicateur ou le gestionnaire et le titulaire, qui peuvent avoir pour objet de définir de mesures préventives ou correctives et/ou les modalités de suivi de ces mesures ;
  - d'inspections ponctuelles sur pièces et sur place à l'initiative du pouvoir adjudicateur.

a) En cas de méconnaissance au cours de l'exécution du contrat des obligations de respect des principes d'égalité, de neutralité et de laïcité, le pouvoir adjudicateur prononce à l'issue d'une procédure contradictoire :

- une pénalité forfaitaire d'un montant de 500 euros à l'encontre du titulaire en cas de manquement établi de tout personnel placé sous son autorité, ainsi que de tout personnel placé sous l'autorité de l'un de ses sous-traitants, aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité, et notamment à l'interdiction de manifester ses opinions politiques ou religieuses, à l'obligation de traiter de façon égale toutes les personnes, et au respect de la liberté de conscience et de la dignité de toutes les personnes. Cette pénalité s'applique par manquement constaté ;

- une pénalité forfaitaire d'un montant de 500 euros à l'encontre du titulaire en cas de manquement aux obligations contractuelles (défaut de mise en œuvre des actions préventives, absence de mise en œuvre d'une procédure de signalement des manquements, etc.). Cette pénalité s'applique par manquement constaté ;

- une pénalité forfaitaire de 100 euros à l'encontre du titulaire par jour d'absence d'action correctrice à la suite d'un manquement aux principes d'égalité, neutralité et de laïcité constaté au cours de l'exécution du contrat. Cette pénalité s'applique par jour à compter du constat de la carence du titulaire à mettre en œuvre les actions correctrices prévues au contrat ;

- une pénalité forfaitaire de 500 euros à l'encontre du titulaire pour toute absence à une réunion avec le pouvoir adjudicateur ou le gestionnaire portant sur la définition de mesures préventives ou correctrices sur l'égalité, la neutralité et la laïcité ou portant sur le suivi de ces mesures. Ces pénalités peuvent être cumulées le cas échéant. Lorsque le pouvoir adjudicateur envisage d'appliquer des pénalités, il invite, par écrit, le titulaire à présenter ses observations. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les manquements concernés, ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations.

- A défaut de réponse du titulaire dans ce délai, ou si le pouvoir adjudicateur considère que les observations formulées par le titulaire ne permettent pas de démontrer que le manquement n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités s'appliquent.

b) En cas d'un manquement d'une particulière gravité, le pouvoir adjudicateur prononce la résiliation du contrat pour faute du titulaire, selon les modalités définies à l'article 11 .3 du CCAG.
Le pouvoir adjudicateur notifie au préalable une mise en demeure au titulaire afin de l'informer de la sanction envisagée, et lui demande de présenter ses observations dans un délai qui ne saurait être inférieur à 2 jours calendaires à compter de la réception du courrier de mise en demeure.

Si cette mise en demeure s'avère infructueuse, le pouvoir adjudicateur prononce la résiliation pour faute du contrat.

La résiliation est prononcée aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 11.3 du CCAG.

Ces sanctions contractuelles sont sans préjudice des sanctions pénales qui seraient prononcées suite à une plainte émanant d'un usager ou d'un tiers et visant la société titulaire ou l'un de ses préposés en lien avec des faits de discrimination tels que définis par les articles 225-1 et suivants du code pénal.

c) Le suivi de l'exécution des clauses relatives au respect des principes de laïcité et de neutralité est assuré par [adresse, coordonnées téléphoniques et courriel de l'agent responsable].

Les rapports et les documents relatifs à l'application des principes de laïcité et neutralité énumérés ci-dessus lui sont communiqués (modalités à définir par le pouvoir adjudicateur).

Le titulaire lui adresse toute question relative à l'application de ces principes.

12 Prix des prestations

12.1 Nature et contenu des prix

Chaque titulaire est rémunéré en fonction du prix unitaire formulé dans son offre (bordereau de prix unitaire) et sur la base du nombre de chambres et de nuitées effectivement commandées par le gestionnaire via le bon de commande.

Les prix proposés sont fondés sur la nature de l'offre et la durée de séjour sollicitées et sont précisés pour chaque type de chambre proposé par le titulaire.

Le prix par chambre et par jour doit être un prix complet (dont charges et TVA). Les prix sont donc réputés comprendre tous les frais afférents à la bonne exécution de ces prestations. Aucun frais supplémentaire n'est pris en compte.

12.2 Révision des prix

Le calcul de la révision des prix est effectué par l'acheteur, à chaque date anniversaire de la date de début d'exécution du marché.

La première révision intervient à l'issue de la première période de douze mois. Les prix ainsi révisés sont applicables pour la période annuelle suivante.

Les prix sont révisables selon la formule indiquée ci-dessous :

P = Po (0,15 + 0,85 x (PC/PCo))

dans laquelle :

P = nouveau prix

Po = prix initial à la date de remise des offres, ou à la date de remise finale des offres des titulaires en cas de négociation.

PC = dernier indice connu au mois à la date de révision du marché

PCo = indice connu à la date de remise des offres, ou à la date de remise finale des offres des titulaires en cas de négociation.

Indices des prix de production des services français pour l'ensemble des marchés (BtoAll) – CPF 55.10 – Hôtellerie et hébergement similaire (identifiant insee : 010766688)

Cet indice est consultable sur le site https://www.insee.fr/fr/accueil

En cas de disparition de l'indice, un nouvel indice est introduit par voie d'avenant.

13 Exécution financière

13.1 Facturation

Les prestations sont facturées par application des prix figurant dans l'annexe à l'acte d'engagement (bordereau des prix unitaires).

Les factures présentent obligatoirement les éléments suivants :

- ***Identification de l'hôtelier :***
  - Nom et adresse
  - N° SIRET
  - Inscription au répertoire des métiers ou au répertoire du commerce (le cas échéant)
  - N° et date de l'édition de la facture (nécessairement postérieure à la réalisation de l'ensemble des prestations facturées)
- ***Identification de l'accord-cadre :***
  - N° de la consultation
  - Nom de l'opérateur qui émis la commande
- ***Identification des prestations :***
  - Dénomination précise des prestations effectuées
  - Le nombre de personnes et/ou de familles
  - Le nom des personnes hébergées
  - Le nombre et la typologie de chambres occupées pour la période couverte par la facture
  - La durée d'occupation des chambres (date de début et date de fin)
  - Prix unitaire par nuitée (conforme au BPU)
  - Le montant HT
  - Le taux de TVA appliqué
  - Le montant total TTC

Par dérogation aux règles applicables aux marchés de l'État le titulaire transmet l'ensemble de ses factures directement au Service Intégré d'Accueil et d'Orientation (SIAO), qui assure le rôle d'entité payeuse pour le présent marché.

13.2 Transition vers la facturation électronique

13.2.1 Cadre réglementaire général

Conformément à la réforme de généralisation de la facturation électronique prévue par l'article 289 bis du Code général des impôts, les flux de facturation entre le titulaire et le SIAO (porté par une entité de droit privé à but non lucratif) s'inscrivent dans le calendrier légal du déploiement interentreprises (B2B).

Depuis le 1er septembre 2026 : Toute structure de type associatif ou assimilée, dès lors qu'elle est assujettie à la TVA (y compris au titre d'activités économiques exonérées en vertu des articles 261 à 261 E du CGI), a l'obligation légale de réceptionner l'ensemble de ses factures sous format électronique.

13.2.2 Modalités de transmission des factures au SIAO

Le SIAO n'étant pas une entité publique connectée à la plateforme publique Chorus Pro, la transmission et le dépôt des demandes de paiement s'effectuent obligatoirement par le biais des circuits du secteur privé régulés par l'administration fiscale.

- ***Routage via les plateformes agréées*** : Les factures électroniques du titulaire doivent être adressées au SIAO de manière sécurisée en transitant soit par le Portail Public de Facturation (PPF) en mode privé, soit par l'intermédiaire d'une Plateforme de Dématérialisation Partenaire (PDP) dûment immatriculée par l'État.
- ***Identifiants de routage*** : Pour assurer le bon acheminement de la facture sur l'annuaire central de la facturation électronique, le titulaire doit renseigner le ***numéro SIRET du SIAO.***
- ***Mesures transitoires (si applicable) :*** Si l'organisme gestionnaire du SIAO bénéficie d'une dispense totale d'assujettissement à la TVA (activités strictement non lucratives et recettes commerciales inférieures au seuil de franchise), il reste hors du champ de l'obligation de réception électronique. Dans ce cas unique, les factures seront transmises au format numérique standard (PDF signé ou Factur-X) par courriel à l'adresse comptable mentionnée sur les bons de commande.

13.3 Paiement

Les paiements interviennent, après constatation du service fait, dans les conditions suivantes :

- Le paiement des sommes dues au titre des bons de commande est effectué à l'issue de l'exécution des prestations commandées et de leurs validations par le SIAO.
- Les paiements sont obligatoirement effectués sur présentation d'une facture établie comme il est indiqué à l'article 15.1 du présent CCAP.
- Le paiement est effectué par le comptable du gestionnaire (SIAO).

- Les paiements seront effectués par virement bancaire direct au compte du titulaire.

13.4 Délais de paiement

En application de l'article R2192-10 du code de la commande publique, les sommes dues par l'administration au titulaire lui sont payées ***dans un délai de trente jours*** au maximum à compter de la date de réception de la demande de paiement par le SIAO ou de la date d'exécution des prestations si ces dernières sont postérieures à la date de réception de la demande de paiement.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2191-31 à R.2191-36 du code de la commande publique.

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 de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal ncluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal. Il est précisé que les retards de paiement éventuels ne constituent pas une clause licite d'interruption ou de modification de service.

13.5 Avances

Une avance d'un montant égal à 5 % du montant du marché est accordée dans les conditions fixées à l'article R. 2191-3 et R. 2191-16 du Code de la commande publique dès lors que le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et le délai d'exécution supérieur à deux mois. Cette avance est calculée sur la base du montant du marché diminué du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

Conformément à l'article R. 2191-7, ce taux de 5 % est porté à 30 % si le titulaire est une petite ou moyenne entreprise au sens de l'article R. 2151-13 du CCP.

Le titulaire peut refuser le versement de l'avance en le mentionnant expressément dans l'acte d'engagement.

13.6 Acomptes

La périodicité des acomptes est fixée à 1 mois.

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R.2191-21 et suivants du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

14 Evaluation, contrôle et pénalités

14.1 Evaluation et contrôle

Conformément à l'article 17 du CCAG-FCS, l'acheteur peut procéder à l'évaluation ou au contrôle sur place de l'exécution de prestations définies au présent CCP.

Les conditions de réalisation des prestations sont susceptibles d'être évaluées de façon inopinée au cours de l'exécution du présent marché. Conformément à l'article 17.1 du CCAG-FCS, l'acheteur se réserve la possibilité d'exercer un contrôle sur place, réalisé par des personnes nommément désignées à cet effet ou tout agent de l'État, ou par toute autorité commissionnée par l'État ou par les corps d'inspection et de contrôle, des conditions d'exécution des prestations en conformité avec les engagements contractuels mentionnés au présent CCP.

En cas d'entrave à l'exercice du droit de contrôle, le titulaire encourt des sanctions prévues à l'article 15.4 du présent CCAP.

14.2 Opérations de vérification

Ces opérations de vérification sont effectuées dans le respect des dispositions de l'article 27 du CCAG-FCS, approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

Ces opérations de vérification sont réalisées lors de visites sur place pour s'assurer de la réalité de l'offre ou du contrôle de service fait réalisés par les services prescripteurs ou leurs représentants.

Pour ce faire, le titulaire est tenu de fournir à la demande du SIAO toute pièce afférente aux modalités d'exécution des prestations.

Après la vérification, le titulaire remédie, le cas échéant, aux anomalies détectées dans un délai de 5 jours ouvrés. Outre le traitement des anomalies, le titulaire est en charge de la production du suivi des anomalies et de leur traitement.

Le pouvoir adjudicateur peut accéder à toutes les pièces de l'établissement sans aucune réserve ou limite. Toutefois, s'agissant des espaces dédiés à l'hébergement, leur accès est conditionné à l'accord des occupants. En cas d'absence ou de refus des occupants, l'accès à ces espaces est refusé.

14.3 Pénalités : procédure applicable

Tout manquement donnant lieu à une pénalité est notifié par lettre recommandée avec accusé de réception en indiquant le(s) manquement(s) en cause et le montant des pénalités applicables. Le pouvoir adjudicateur adresse également au titulaire une facture pour le montant des pénalités constatées. Les pénalités peuvent être réclamées en cours d'exécution du contrat au moyen de précomptes sur les montants dus au titulaire ou à la fin du contrat lors du règlement définitif. Lorsque les pénalités ne sont pas précomptées périodiquement en cours d'exécution, elles constituent un élément du décompte général du marché qui ne peut être isolé du solde. Dans ce cas, la contestation des pénalités ne peut se faire distinctement de celle du décompte général.

Si le solde est négatif et que le titulaire est débiteur du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, ce dernier peut émettre un titre exécutoire afin de recouvrer les pénalités dues par ce titulaire. C'est seulement après l'établissement du décompte général que l'émission d'un titre de recettes peut avoir lieu dans un délai de cinq ans.

Par ailleurs, lorsque le décompte général est devenu définitif, il n'est plus possible d'émettre un titre de recettes afin d'obtenir le recouvrement des pénalités qui n'auraient pas été mentionnées dans le décompte général.

Enfin, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice a également la possibilité de réclamer le paiement des pénalités devant le juge sans l'établissement préalable d'un décompte. Néanmoins, lorsque l'administration émet un titre exécutoire, et a, de ce fait, mis en œuvre les pouvoirs dont elle dispose, elle n'est plus recevable à saisir le juge d'une telle demande.

14.4 Pénalités applicables

L'article déroge à l'article 14 du CCAG/FCS.

Manquement	***Preuve du manquement***	***Montant de la pénalité***
Le Prestataire ne respecte pas l'une des ***obligations d'information*** prévues à l'article 12.1.6 et notamment les obligations suivantes : • Inoccupation d'une chambre ; • Indisponibilité d'un lit, d'une place ou d'une chambre	Constat contradictoire au cours d'une visite du gestionnaire ; et/ou Croisement d'informations avec les partenaires du gestionnaire révélant le manquement	Pour chaque manquement : ***100 euros*** au maximum x (nombre de chambres concernées) x (nombre de nuitées non consommées ou de jours d'indisponibilité non- communiqués)
Le Prestataire déclare la ***surface*** d'une chambre qui ne correspond pas aux surfaces mesurées par le gestionnaire. Cf. Art. 7.1.2 du CCTP	Constat contradictoire au cours d'une visite du gestionnaire ou du pouvoir adjudicateur	Montant équivalent à l'écart de prix TTC entre la catégorie tarifaire de la chambre concernée facturée par l'Hôtel et la catégorie tarifaire de la chambre applicable à la surface mesurée par le gestionnaire et ce, sur une période de six (6) mois jusqu'à la date de constat.
Impossibilité pour le gestionnaire d'effectuer une ***visite de contrôle*** de qualité pour une ou plusieurs des raisons suivantes : 1) refus de l'Hôtel de laisser accès à l'Hôtel ou à une	Constat d'impossibilité de visite signé par l'Hôtel / le Prestataire.	Par visite et par chambre non-visitée : ***250 euros au maximum*** x (nombre de chambres non-visitées et réservées par le gestionnaire)

chambre réservée par le gestionnaire ; 2) absence ou refus de communication, au moment de la visite de contrôle d'un document actualisé faisant apparaître l'identité des personnes orientées par le gestionnaire ainsi que le numéro de la chambre qu'elles occupent au sein de l'Hôtel à ce titre (registre des réservations), 3) absence d'un double des clés permettant l'accès à une chambre Visite de contrôle prévue à l'art. 15.1 et 15.2 du CCAP		
L'Hôtel ne fournit pas une chambre avec ***fenêtre*** ou la fenêtre ne répond pas aux caractéristiques définies aux présentes. Cf. Art. 7.1.1 du CCTP	Constat contradictoire au cours d'une visite du service gestionnaire ou du pouvoir adjudicateur	***250 euros au maximum*** par chambre et par jour de retard au regard du délai de correction applicable.
L'Hôtel ne fournit pas un accès libre et gratuit aux ***toilettes*** communes, à toute heure du jour et de la nuit. Cf. Art. 7.1.6 du CCTP	Constat contradictoire au cours d'une visite du service gestionnaire ou du pouvoir adjudicateur.	***100 euros au maximum*** par toilette et par jour de retard au regard du délai de correction applicable
L'Hôtel ne laisse pas un accès libre et gratuit aux ***douches*** 24h/24 et 7j/7. Les douches ne sont pas alimentées en eau chaude et froide à toute heure du jour et de la nuit. Cf. Art. 7.1.6 du CCTP	Constat contradictoire au cours d'une visite du service gestionnaire ou du pouvoir adjudicateur.	***100 euros*** par douche au maximum et jour de retard au regard du délai de correction applicable
Il n'y a ***pas de point d'eau*** dans la chambre. Ledit ***point d'eau n'est pas alimenté*** en eau chaude et	Constat contradictoire au cours d'une visite du service gestionnaire ou du pouvoir adjudicateur.	***100 euros*** par chambre au maximum et par jour de retard au regard du délai de correction applicable.

froide à toute heure du jour et de la nuit. Cf. Art. 7.1.4 du CCTP		
L'Hôtel fournit une chambre dans laquelle l'***éclairage*** est hors état de fonctionnement. Cf. Art. 7.1.5 du CCTP	Constat contradictoire au cours d'une visite du service gestionnaire ou du pouvoir adjudicateur.	***100 euros*** au maximum par chambre et par jour de retard au regard du délai de correction applicable.
Le ***chauffage*** central ou un convecteur dans une chambre est hors service. Cf. Art. 7.1.5 du CCTP	Constat contradictoire au cours d'une visite du service gestionnaire ou du pouvoir adjudicateur.	***100 euros*** au maximum par chambre et par jour de retard au regard du délai de correction applicable.
L'Hôtel ne permet pas à une personne hébergée d'utiliser librement l'***électricité*** 24h/24 et 7j/7. Cf. Art. 7.1.5 du CCTP	Constat contradictoire au cours d'une visite du service gestionnaire ou du pouvoir adjudicateur.	***100 euros*** par chambre au maximum et par jour de retard au regard du délai de correction applicable

15 Assurances

Le titulaire doit avoir souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile en cours de validité. Ce contrat doit le garantir contre les conséquences pécuniaires de l'engagement de sa responsabilité civile pouvant résulter des dommages corporels et/ou matériels subis par tout tiers au marché ou les services de l'État à l'occasion de l'exécution des prestations objet du présent marché.

Le titulaire doit également avoir souscrit un contrat d'assurance responsabilité professionnelle en cours de validité. Celui-ci doit le garantir contre tout type de dommages qu'il causerait aux services de l'État, à l'occasion de l'exécution des prestations objet du présent marché, que ce soit de son propre fait ou de celui de ses préposés.

Enfin, le titulaire doit avoir souscrit un contrat d'assurance pour la couverture des locaux.

Sur première demande, le titulaire doit produire les attestations d'assurance en cours de validité, indiquant la nature, le montant, la durée et les conditions d'application des garanties précitées.

16 Litige et différends

L'accord-cadre est conclu et exécuté de bonne foi par les parties.

En cas de litiges en cours d'exécution, les parties s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel dans les conditions de l'article 46 du CCAG-FCS.

En cas d'échec de leur négociation directe et avant toute saisine des juridictions compétentes, les parties s'engagent à mettre en place une médiation en saisissant le

médiateur des entreprises selon les modalités précisées sur le site : http://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises

En cas d'échec d'une tentative de règlement amiable, l'une ou l'autre des Parties peut saisir le tribunal administratif de Besançon : greffe.ta.besancon@juradm.fr.

17 Sous-traitance

Une partie des prestations peut être sous-traitée par l'hôtelier, notamment les prestations de nettoyage et d'entretien, de blanchissement et de restauration collective.

Le titulaire du marché peut sous-traiter l'exécution de certaines parties des prestations, à la condition expresse d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

17.1 Déclaration de sous-traitance au moment de l'offre

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit, dans ladite offre, fournir, conformément à l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique, une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre Ier du titre IV du code de la commande publique.

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

17.2 Déclaration de sous-traitance après notification du marché

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché, le titulaire remet à l'acheteur contre récépissé ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un acte spécial de sous-traitance contenant les renseignements mentionnés à l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par la signature de l'acte spécial de sous-traitance.

17.3 Paiement des sous-traitants

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600,00 € TTC, le sous-traitant est payé directement, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

Le paiement des sous-traitants en paiement direct est effectué sur la base des pièces justificatives, revêtues de l'acceptation du titulaire du marché et transmises par celui-ci, conformément aux modalités de paiement prévues dans le contrat de sous-traitance.

Les paiements ne peuvent intervenir qu'après service fait.

Les règles de rédaction de la facturation sont identiques à celles du titulaire.

18 Résiliation

18.1 Résiliation de plein droit

Par dérogation à l'article 41.2 du CCAG-FCS, en cas de défaut de livraison des prestations attendues, le contrat peut être résilié, sans mise en demeure préalable, au seul constat de l'absence de livraison du nombre de chambres attendues aux échéances des troisième et sixième mois d'exécution du marché. Cette résiliation intervient aux frais et risques du titulaire.

18.2 Résiliation pour motif d'intérêt général

Dans le cas où il est mis fin au marché pour motif d'intérêt général, celui-ci est résilié à la date fixée dans la décision notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le paiement des prestations se fait au prorata des prestations réellement exécutées.

Par dérogation à l'article 38 du CCAG-FCS, le titulaire ne peut prétendre au versement d'une indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.

18.3 Résiliation pour faute

En cas d'inexécution totale ou partielle, ou de mauvaise exécution des obligations contractuelles par le titulaire, le pouvoir adjudicateur prononce unilatéralement la résiliation du présent marché, après mise en demeure restée sans effet pendant un délai de quinze jours calendaires à compter de sa réception.

Constituent notamment des manquements graves justifiant une résiliation pour faute :

- Le non-respect des engagements relatifs à l'accueil, la dignité, l'hygiène, la sécurité et la salubrité des personnes hébergées, notamment le non-respect des normes minimales de décence et de sécurité définies par les textes en vigueur ;
- La mise à disposition de chambres ou d'équipements manifestement dégradés, insalubres, inadaptés à un hébergement digne et excessivement éloignées des critères définis dans le présent cahier des clauses techniques ;

- Le refus, l'entrave ou l'absence de coopération lors des contrôles diligentés par le pouvoir adjudicateur ou ses représentants, visant à vérifier la conformité des prestations et des conditions d'hébergement aux stipulations du marché ;
- L'accueil de personnes non désignées par le pouvoir adjudicateur dans les chambres réservées au titre du marché ;
- Le défaut de déclaration de tout incident grave impliquant une personne hébergée ou concernant les conditions d'hébergement ;
- Toute fausse déclaration ou omission d'éléments essentiels au moment de la passation ou de l'exécution du marché.

La résiliation prend effet à la date fixée dans la notification adressée au titulaire. En cas de résiliation pour faute, aucune indemnité de quelque nature que ce soit n'est due au titulaire, y compris au titre des prestations partiellement exécutées.

19 Changement dans la situation du titulaire

Les changements suivants sont notifiés par lettre recommandée avec avis de réception postal :

- la raison sociale ou de dénomination sociale,
- la mise en location-gérance d'un établissement,
- le siège social ou le domicile,
- le compte à créditer,
- la situation juridique de la société, notamment en cas de redressement ou liquidation judiciaire

Cette notification est accompagnée, selon le cas, soit d'un nouveau RIB, soit d'un exemplaire du journal d'annonces légales relatant la décision de l'assemblée générale de la société, soit d'une copie certifiée conforme de l'extrait du journal d'annonces légales.

Un avenant au marché sera rédigé par l'acheteur et notifié à l'attributaire.

Les modifications de l'accord-cadre sont limitativement énumérées aux articles R. 2194-1 à R. 2194-9 du code de la commande publique. Les avenants qui seraient conclus doivent dons s'insérer dans les hypothèses listées.

En dehors des dispositions de l'article R.2194-6 du CCP qui prévoit les conditions de substitution d'un titulaire au titulaire initial, l'entrée de nouveaux titulaires de l'accord-cadre n'est pas possible.

20 Dérogations

Le présent accord-cadre déroge aux articles suivants du CCAG-FCS :

Article du CCAP	Libellé de l'article	Nature de la dérogation	Article du CCAG-FCS
2.5	Pièces constitutives du marché	Ordre de priorité des pièces / Forme du document notifié	4.2 / 4.2.1
6.6	Obligation de mettre en œuvre les obligations d'égalité, de laïcité et de neutralité dans les contrats relevant du champ d'application du II de l'article 1er de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021	Pénalités spécifiques	14
7.4	Pénalités	Pénalités spécifiques	14
11.1.	Résiliation de plein droit	Pas d'indemnité	41.2
11.2.	Résiliation pour motif d'intérêt général	Pas d'indemnité	38