PRÉFÈTE
D'ILLE-
ET-VILAINE
Liberté
Égalité
Fraternité

SIAO35
Service Intégré d'Accueil et d'Orientation
Groupement d'Intérêt Public
de la rue au logement

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Accord-cadre à bons de commande pour l'achat de nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables en Ille-et-Vilaine

PRÉFÈTE D'ILLE-ET-VILAINE
Liberté
Égalité
Fraternité

SIAO35
Service Intégré d'Accueil et d'Orientation
Groupement d'Intérêt Public
de la rue au logement

Table des matières

Section 1. Objet du marché....4

Section 2. Dispositions générales et caractéristiques du marché....4

2.1 Procédure et forme du marché....4

2.2. Durée du marché....4

2.3. Allotissement....4

2.4 Contractants....5

2.5. Pièces constitutives du marché....5

Section 3. Modalité d'exécution du marché....5

3.1 Récapitulatif du circuit d'achat des nuitées et d'orientation des ménages....5

3.2 Modalités d'exécution des prestations....6

3.3 Émission des bons de commande....6

3.4 Forme des bons de commande....7

3.5 Émission des bons d'orientation....7

3.6 Forme des bons d'orientation....7

3.7 Terme anticipé des bons de commande....8

3.8 Délais de réponse à une demande aux bons de commande....8

3.9 Notification des bons de commande et d'orientation....9

Section 4. Prix des prestations....9

4.1. Nature et contenu des prix....9

4.2. Révision des prix....9

Section 5. Modalités de facturation et de paiement....10

5.1. Facturation....10

5.2. Paiement....11

5.3. Délais de paiement....11

5.4. Avances....12

5.5. Acomptes....12

5.6 Modalités de paiements....12

Section 6. Obligations du titulaire du marché....12

6.1. Obligations relatives à l'hébergement mis à disposition....12

6.2. Obligations relatives aux personnes hébergées....13

6.3 Mise à disposition de l'état d'occupation....14

6.4 Obligation de confidentialité des données....14
6.5 Obligations d'information....15
6.6 Obligation de signalement des événements graves et situations de vulnérabilité....16
6.7 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....16
Section 7. Évaluation, contrôle et pénalités....18
7.1. Évaluation et contrôle....18
7.2. Opérations de vérification....19
7.3. Pénalités : procédure applicable....19
7.4. Pénalités applicables....19
Section 8. Assurances....21
Section 9. Litige et différends....21
Section 10. Sous-traitance....22
10.1 Déclaration de sous-traitance au moment de l'offre....22
10.2 Déclaration de sous-traitance après notification du marché....22
10.3 Paiement des sous-traitants....22
Section 11. Résiliation....23
11.1 Résiliation de plein droit....23
11.2 Résiliation pour motif d'intérêt général....23
11.3 Résiliation pour faute....23
Section 12. Changement dans la situation du titulaire....24
Section 13. Plan de progrès....24
Section 14. Dérogations....25

Section 1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'achat de nuitées d'hébergement d'urgence 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 et des familles, dans le département d'Ille-et-Vilaine

Le présent document précise notamment :
— i) les modalités de réservation et de règlement des nuitées,
— ii) les conditions tarifaires,
— iii) les règles en matière de relations commerciales, de compte rendu d'activité et de contrôle des établissements d'hébergement.

Section 2. Dispositions générales et caractéristiques du marché

2.1 Procédure et forme du marché

Le marché est un marché 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.

Le présent accord-cadre est un accord-cadre à bons de commande multi-attributaires.

L'accord-cadre est conclu sans minimum, et avec un maximum de 75 millions d'euros HT sur toute la durée du marché. Le montant annuel de consommation était d'environ 6,3 millions d'euros en 2025 à titre indicatif.

Le marché est attribué à un minimum de 3 titulaires et à un maximum suffisant pour permettre de répondre aux besoins exprimés, à savoir 35 titulaires.

2.2. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 24 mois à compter de sa notification. Il est reconductible tacitement deux fois, par période de douze mois. La durée totale ne peut excéder 48 mois.

Le démarrage des prestations sera indiqué par ordre de service.

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 de notification.

La non reconduction ne peut être refusée par le titulaire.

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

2.3. Allotissement

Le marché n'est pas alloti conformément à l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique, dès lors que les prestations doivent être mises en œuvre de manière coordonnée à l'échelle de l'ensemble du département par le GIP SIAO 35. Une dévolution en lots séparés

serait de nature à complexifier les conditions d'exécution des prestations et leur pilotage à l'échelle du département.

2.4 Contractants

L'organisme contractant, désigné comme représentant du pouvoir adjudicateur – RPA (ou acheteur) est un groupement de commande constitué de

- l'État représenté par la **Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS) d'Ille-et-Vilaine** dont l'adresse est : 3B avenue de Belle Fontaine, bâtiment le Newton 35 510 Cesson-Sévigné (ddets-cohesion-sociale@ille-et-vilaine.gouv.fr)
- **le GIP Service Intégré d'Accueil et d'Orientation 35** (GIP SIAO 35) dont l'adresse est : 1 allée Marie Berhaut 35 700 Rennes

Les opérateurs économiques qui exécutent le présent contrat sont désignés « les titulaires ».

Lieu d'exécution : département d'Ille-et-Vilaine

2.5. 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) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- 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.

Sauf cas d'erreur manifeste, l'ordre de priorité des pièces constitutives dont la liste déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS, prévaut en cas de contradiction dans le contenu de ces pièces.

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.

Section 3. Modalité d'exécution du marché

3.1 Récapitulatif du circuit d'achat des nuitées et d'orientation des ménages

Le présent marché est exécuté à travers l'émission de plusieurs engagements distincts, matérialisés sous forme de « bons » à l'hôtelier :

1) L'émission d'un bon de commande : à l'occasion de l'apparition d'un besoin de mise à l'abri d'un ménage sans-domicile, le GIP SIAO 35 déclenche l'émission d'un bon de commande, entendu comme l'acte de réservation d'une chambre auprès d'un cocontractant, sur une durée minimale d'un mois, ouvrant le paiement du cocontractant sur la durée visée dans le bon de commande.

2) L'émission d'un bon d'orientation : son émission par le GIP SIAO 35 déclenche l'orientation effective d'un ménage sur une chambre précédemment réservée à travers l'émission d'un bon de commande.

La création d'une distinction entre le bon de commande d'une part et le bon d'orientation d'autre part doit permettre de maximiser les potentialités d'utilisation d'une même chambre au cours d'une période de réservation.

Ce système vise à réduire la vacance de chambres : avec ces modalités d'exécution, à l'issue de la réservation et du paiement d'une chambre suite à l'émission du « bon de commande », le départ éventuel d'un ménage au cours du mois ne prive pas le contractant de la faculté d'y orienter un autre ménage, à travers l'émission d'un nouveau « bon d'orientation » sur la période déjà payée et réservée auprès du titulaire.

La décorrélation de l'acte de réservation d'une chambre de l'acte de l'orientation d'un ménage permet ainsi de ne pas lier l'usage d'une chambre à l'orientation d'un ménage précis, et offre ainsi au contractant la possibilité d'orienter plusieurs ménages au cours d'une période donnée sur une même chambre.

3.2 Modalités d'exécution des prestations

L'exécution du présent accord-cadre s'effectue par l'émission de bons de commande et de bons d'orientation émis au fur et à mesure des besoins par l'acheteur ou l'organisme de gestion.

Dès l'apparition d'un besoin, le GIP SIAO 35 déclenche les prestations, par l'émission d'un bon de commande auprès du titulaire. Par conséquent, seules les nuitées réservées via un bon de commande seront facturées par le titulaire aux prix mentionnés dans l'annexe financière BPU.

Le bon d'orientation et le bon de réservation peuvent être **dans un document unique.**

3.3 Émission des bons de commande

Le GIP SIAO 35 émet un bon de commande envers les titulaires afin de connaître la disponibilité d'une chambre ou d'un logement répondant à des caractéristiques précises au regard des besoins d'un ou plusieurs ménages. L'objectif est de satisfaire la configuration de la chambre au regard de la composition et des besoins spécifiques des personnes à héberger (nombre de lits, réfrigérateur à l'intérieur d'une chambre pour y entreposer des médicaments, accessibilité aux personnes à mobilité réduite, besoin de couchage pour enfant en bas âge, ...).

L'attribution des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence.

Les attributions des bons de commande seront réalisées selon la méthode dite « en cascade », en deux étapes successives :

– Dans un premier temps, une présélection des titulaires est opérée en fonction de la zone géographique du ménage bénéficiaire et de ses besoins spécifiques, notamment en matière de santé et d'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite et d'accueil des animaux.

– Ensuite, parmi les titulaires présélectionnés à l'issue de la première étape, le titulaire dont l'offre a été classée première, selon les critères définis et par typologie d'hébergement, lors de l'analyse des offres, sera contacté en premier. Si celui-ci n'est pas en mesure de répondre dans les délais exigés (cf. article 3.9) ou si une partie de son offre est indisponible, le contractant pourra s'adresser au titulaire dont l'offre a été classée deuxième pour l'intégralité ou la partie de la prestation indisponible, et ainsi de suite.

Si, en cours d'exercice, le montant total du bon de commande devait être atteint, le service bénéficiaire procédera à l'émission d'un nouveau bon de commande.

Le bon de commande a une durée maximale d'exécution de douze mois.

Le titulaire est réputé accepter l'usage du courrier électronique pour la transmission des bons de commande.

3.4 Forme des bons de commande

Les bons de commande émis par le contractant le GIP SIAO 35 et notifiés au titulaire comportent notamment les mentions suivantes

- La date d'émission du bon de commande ;
- Le numéro du bon de commande ;
- La référence, la date de notification et l'objet du marché ;
- Le numéro d'engagement juridique du bon de commande ;
- l'imputation budgétaire ;
- Le nom et l'adresse du titulaire (et Siret) ;
- Le service émetteur de la commande ;
- L'adresse de facturation : 1 allée Marie Berhaut, 35 700 Rennes ;
- Le nom et la signature de la personne habilitée ;
- Le détail de la prestation à réaliser (nature, quantité) ;
- Le montant total hors taxes ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total TTC.
- Numéro du bon de commande

3.5 Émission des bons d'orientation

L'hébergement d'un ménage n'intervient qu'à la demande formalisée du GIP SIAO 35.

Si l'hôtelier accepte les termes de la réservation prévus dans le bon de commande, un ménage peut être orienté vers une chambre. Cette orientation se manifeste par l'émission d'un bon d'orientation à destination de l'hôtelier.

Plusieurs bons d'orientation peuvent être émis en cours d'exécution d'un bon de commande, notamment en cas de changement d'occupation des chambres visées par un bon de commande. Un changement d'occupation d'une chambre est déclenché par l'émission d'un nouveau bon d'orientation par le GIP SIAO 35. En cas d'interruption du séjour avant l'échéance prévue, les opérateurs proposent au titulaire une autre personne (ou famille) pour occuper la chambre libérée.

3.6 Forme des bons d'orientation

Les bons d'orientation comprennent les éléments suivants :

- Le numéro du bon de commande et la date d'émission ;
- la période concernée,
- l'adresse de facturation ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le numéro d'EJ du bon de commande ;
- le code du service exécutant ;
- le numéro de fournisseur vous concernant ;

- la désignation des prestations ;
- le nombre et la durée des séjours à prendre en charge ;
- l'identité des personnes à héberger
- Numéro du bon de commande

3.7 Terme anticipé des bons de commande

Le GIP SIAO 35 peut, sous certaines conditions visées ci-dessous, mettre un terme anticipé au bon de commande pour une ou plusieurs chambres. La fin de l'exécution du bon de commande est notifiée par courrier ou e-mail au titulaire.

Le bon de commande peut prendre fin :

1) En cas de non présentation des personnes hébergées lors du premier jour d'hébergement

Dans cette hypothèse et sauf à décider, par l'émission d'un nouveau bon d'orientation, de réorienter des nouvelles personnes, le GIP SIAO 35 peut mettre un terme au bon de commande, le cas échéant de manière partielle. Cette situation n'ouvre droit à aucune indemnité pour le titulaire.

2) Le bon de commande peut prendre fin, le cas échéant de manière partielle, en cas de départ ou d'absence des personnes hébergées, quel que soit le motif.

Le GIP SIAO 35 peut décider par l'émission d'un nouveau bon de commande de substituer aux personnes ayant quitté le ou les chambres d'autres personnes. Dans le cas contraire, le GIP SIAO 35 peut mettre un terme au bon de commande en ce qu'il porte sur la ou les chambres libérées. Dans ce dernier cas, le GIP SIAO 35 verse au titulaire une somme correspondant aux prestations exécutées augmentée d'une somme correspondant au prix d'une nuitée à titre d'indemnité.

3) Le bon de commande peut également prendre fin, le cas échéant de manière partielle, en cas de soupçon d'atteinte ou de risque d'atteinte à la sécurité des personnes hébergées ou à la salubrité.

L'exécution du bon de commande prend fin immédiatement dès la réorientation des personnes hébergées vers d'autres lieux

Dans cette hypothèse, le GIP SIAO 35 verse au Titulaire une somme correspondant aux seules prestations exécutées sans préjudices des sanctions susceptibles d'être prononcées.

3.8 Délais de réponse à une demande aux bons de commande

Le retour du titulaire avec proposition est attendu **dans les 30 minutes** suivant la demande de réservation formulée par le GIP SIAO 35.

Sans réponse dans les délais ci-dessus mentionnés, le GIP SIAO 35 contacte d'autres établissements référencés dans le présent accord cadre.

3.9 Notification des bons de commande et d'orientation

Les bons de commande et d'orientation 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.

Le titulaire est réputé accepter l'usage du courrier électronique pour la transmission des bons de commande et d'orientation.

Section 4. Prix des prestations

4.1. 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 GIP SIAO 35 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.

Le titulaire s'engage à notifier avant le 5 du mois suivant le trimestre échu un état mensuel des bons de commande émis.

4.2. Révision des prix

Les prix sont révisables annuellement à la date anniversaire du marché. Il appartient au titulaire de présenter au GIP SIAO 35 les calculs de révision des prix de son BPU, à charge pour le GIP SIAO 35 de vérifier les calculs opérés.

L'accord du GIP SIAO 35 est matérialisé par ordre de service et les prix révisés s'appliquent alors en lieu et place de ceux qui figurent dans l'offre initiale du titulaire.

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.

Le titulaire transmet au GIP SIAO 35 le bordereau des prix unitaires révisés, ce dernier en vérifie l'exactitude puis envoie ce document, par courrier recommandé avec accusé de réception, à l'adresse suivante GIP SIAO 35, 1 ALLEE MARIE BERHAUT 35 700 RENNES.

Section 5. Modalités de facturation et de paiement

5.1. Facturation

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

Un modèle de facture sera transmis aux titulaires lors de la notification du marché. Le titulaire s'engage à établir et transmettre ses factures conformément à ce modèle.

Les factures présentent obligatoirement les éléments suivants :

Éléments liés à l'accord-cadre-hôtel	**Éléments liés à l'hôtelier Prestataire**	**Éléments liés à la prestation (dénomination précise des prestations rendues)**
— le n° d'engagement juridique (EJ-intervention-année exemple : EJ-intervention-2027) ; — le n° de fournisseur Chorus et le n° du marché ; - la période couverte par la facture ; — le n° du marché : 2027-MPGIP-01 Rappeler le nom de l'opérateur qui a émis la commande (GIP SIAO 35 et le nom du client)	— nom complet et adresse de l'hôtel prestataire — n° de SIRET de l'hôtel prestataire — le cas échéant, référence d'inscription au répertoire des métiers ou au répertoire du commerce — n° de facture et date de l'édition de la facture (nécessairement postérieure à la réalisation de l'ensemble des prestations)	— le nombre de personnes et de familles (permettant de déterminer la quantité de nuitées) ; — le nombre et la typologie de chambres occupées pour la période couverte par la facture ; — la durée d'occupation des chambres (date début – date de fin) — le prix unitaire par nuitée (cf. BPU) ; — le montant total HT ; — le montant du taux de TVA appliqué ; — le montant total TTC ; — la durée prévisionnelle d'hébergement ou du séjour par famille (jours, mensuel, trimestriel, semestriel ou annuel)

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou son représentant accepte ou demande une rectification de facture émise par le titulaire.

<u>Envoi des factures dématérialisées</u>

Toutes les demandes de paiement doivent être transmises de manière dématérialisée en se connectant sur le portail « https://chorus-pro.gouv.fr/ ».

Ce portail permet également d'accéder au kit de communication destiné aux fournisseurs. Celui-ci explique les modalités pratiques de mise en œuvre pour dématérialiser les factures.

Conformément à l'article D.2192-2 du Code de la commande publique, les demandes de paiement dématérialisées doivent comporter les mentions détaillées ci-dessus, et en particulier le numéro d'engagement juridique (EJ) de référence (numéro Chorus) et le code service exécutant.

Le n° EJ est communiqué par la personne publique au moment de la notification du marché.

Ces deux mentions constituent des données indispensables. Si elles ne sont pas indiquées dans la facture, celle-ci est rejetée.

Cette obligation s'applique tant au titulaire qu'aux sous-traitants admis au paiement direct.

5.2. Paiement

Le GIP SIAO 35 vérifie et atteste du service fait. Le paiement est effectué par le comptable sur la base des justifications de la constatation du service fait par le service prescripteur et sur la base des factures émises par le prestataire.

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

5.3. 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 l'administration ou de la date d'exécution des prestations si ces dernières sont postérieures à la date de réception de la demande de paiement.

La date d'exécution des prestations, telle que visée ci-avant, correspond à la date à laquelle le représentant du pouvoir adjudicateur certifie que ces prestations ont été exécutées conformément aux stipulations formulées dans les documents particuliers du présent accord-cadre.

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 incluse 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.

5.4. 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.

5.5. Acomptes

Il est fait application des articles R.2191-20 à R2191.22 du code de la commande publique. La périodicité du versement des acomptes est fixée à trois mois. Lorsque le titulaire du marché est une petite ou moyenne entreprise ou un artisan au sens de l'article R. 2151-13, la périodicité de versement de l'acompte peut être ramenée à un mois, à la demande expresse du titulaire.

5.6 Modalités de paiements

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

Le paiement des sommes dues au titre de chaque bon de commande est effectué à l'issue de l'exécution des prestations commandées et de leurs validations par la personne publique (signature du service fait).

Les paiements sont obligatoirement effectués sur présentation d'une facture établie comme il est indiqué à l'article 5 du présent CCAP.

Section 6. Obligations du titulaire du marché

L'ensemble des documents, informations et signalements devant être transmis au GIP SIAO, ainsi que les signalements effectués à l'initiative du titulaire dans le cadre de l'exécution du marché, sont adressés à une adresse électronique dédiée communiquée lors de la notification du marché.

6.1. Obligations relatives à l'hébergement mis à disposition

Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des exigences techniques, de sécurité, de salubrité, d'hygiène, d'entretien et d'équipement prévues par le présent marché et détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le titulaire informe sans délai le GIP SIAO 35 de toute difficulté rencontrée dans l'exploitation de l'établissement susceptible d'avoir un impact sur les conditions d'hébergement, la sécurité ou le bien-être des personnes orientées.

Sont notamment concernés :

- les problèmes matériels ou sanitaires ;
- la présence de nuisibles ;
- les problèmes d'hygiène ou d'insalubrité ;
- tout dysfonctionnement affectant les chambres, les équipements ou les espaces communs ;
- tout incident relatif à la sécurité des personnes ou des biens.

Cette information intervient, en tout état de cause, dans un délai maximal de quarante-huit heures suivant la survenance des faits.

- 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'héberger, 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.

- 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, sauf impossibilité technique, obligations de sécurité ou circonstances exceptionnelles dûment justifiées.

Toute proposition de relogement devra présenter un niveau de qualité et de confort au moins équivalent et faire l'objet d'une information préalable du GIP SIAO 35.

Le titulaire s'engage à remplacer les équipements défectueux dans un délai rapide (5 jours ouvrés) et à s'assurer du bon état et de l'entretien des espaces, y compris les ascenseurs et la disponibilité de l'eau chaude sanitaire.

Le titulaire informe sans délai le GIP SIAO 35 de toute intrusion ou présence non autorisée de tiers dans une chambre. Cette information intervient, en tout état de cause, dans un délai maximal de quarante-huit heures suivant la survenance des faits.

6.2. 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,ou lors d'une proposition d'orientation par le GIP SIAO 35, s'interdire toute discrimination directe ou indirecte envers les personnes hébergées ou candidates à l'hébergement ;
- respecter les droits et obligations des personnes hébergées (respect des libertés fondamentales)
- respecter la vie privée des personnes hébergées, notamment en limitant l'accès aux chambres au strict nécessaire et, sauf urgence ou impératif de sécurité ou de maintenance, en le subordonnant à un délai de prévenance raisonnable, de manière à éviter toute intrusion intempestive,
- respecter une obligation de discrétion, notamment sur la situation des personnes hébergées vis-à-vis des autres personnes hébergées ou du personnel
- 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 24 h/24

Le titulaire ne peut mettre fin unilatéralement à l'hébergement d'une personne ou d'un ménage orienté par le GIP SIAO 35 sans information préalable de celui-ci, sauf situation d'urgence mettant en cause la sécurité des personnes ou des biens. Toute difficulté liée au comportement d'un occupant fait l'objet d'un signalement préalable au GIP SIAO 35 afin de rechercher une solution adaptée.

Le titulaire ne peut solliciter ni percevoir directement auprès des personnes hébergées ou de leurs proches aucune participation financière, caution, avance, frais annexes ou rémunération au titre des prestations couvertes par le présent marché.

6.3 Mise à disposition de l'état d'occupation

Le titulaire remet de manière hebdomadaire au GIP SIAO 35 des feuilles d'émargement justifiant de l'état d'occupation, dont les modèles seront transmis aux titulaires de l'accord-cadre.

Le titulaire signale sans délai toute absence, partielle ou totale, d'occupation des chambres et tout refus d'accès à la chambre opposé à une personne hébergée. Le titulaire prévient sans délai le GIP SIAO 35 de l'arrivée de l'occupant ainsi que de son départ, qu'il intervienne à la date prévue ou de manière anticipée. Ces informations interviennent, en tout état de cause, dans un délai maximal de quarante-huit heures suivant la survenance des faits.

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.

Un outil de suivi de l'occupation sera mis en place en cours d'exécution du marché. Le titulaire s'engage à l'alimenter et à le renseigner conformément aux modalités et consignes définies par le SIAO.

6.4 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 les membres du groupement de commande 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 les membres du groupement de commande 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 aux membres du groupement de commande 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.

6.5 Obligations d'information

Le titulaire est tenu de signaler au GIP SIAO 35 tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

Le titulaire informe le GIP SIAO 35 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 le GIP SIAO 35, 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.

À ce titre le titulaire informe le GIP SIAO 35 de l'atteinte de la capacité maximale de l'hôtel sous peine de se voir appliquer des pénalités en cas de dépassement.

Le titulaire est à jour dans ses obligations fiscales et sociales conformément à l'article L ^{2141}-2 du code de la commande publique. Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-7 du même code, le titulaire fourni une attestation de régularité fiscale et une attestation de vigilance au GIP SIAO 35 . À défaut, son offre risque d'être rejetée.

6.6 Obligation de signalement des événements graves et situations de vulnérabilité

Le titulaire entretient des relations régulières avec le GIP SIAO 35 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 du GIP SIAO 35 et peut entraîner une suspension des orientations et transfert des familles, jusqu'à résolution de la situation.

Le titulaire informe sans délai le GIP SIAO 35 de tout conflit, altercation, menace, violence, trouble ou comportement d'une personne hébergée ne respectant pas le règlement de fonctionnement de l'établissement. Il informe également le GIP SIAO 35 de toute situation de vulnérabilité ou de mise en danger d'une personne hébergée, notamment en cas de propos suicidaires, de consommation massive d'alcool ou de produits stupéfiants ou de comportement inhabituel.
Cette information intervient, en tout état de cause, dans un délai maximal de quarante-huit heures suivant la survenance des faits.

6.7 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

1. 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 GIP SIAO 35 est informé 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.

2. 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.

3. 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 GIP SIAO 35. Le GIP SIAO 35 informe 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 GIP SIAO 35 est informé, 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.

4. 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 le GIP SIAO 35 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 GIP SIAO 35 précisant notamment des 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 mensuellement, actions correctives à court terme, à long terme, bilan de ces actions, etc. ;

• de réunions organisées entre le GIP SIAO 35 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 GIP SIAO 35.

5. 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 100 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 100 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 100 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.

À 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.

5. En cas d'un manquement d'une particulière gravité, le mandataire du groupement, soit la DDETS 35, prononce la résiliation du contrat pour faute du titulaire, selon les modalités définies à l'article 11 .3 du CCAG.

La DDETS 35 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 5 jours calendaires à compter de la réception du courrier de mise en demeure.

Si cette mise en demeure s'avère infructueuse, la DDETS 35 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.

6. Le suivi de l'exécution des clauses relatives au respect des principes de laïcité et de neutralité est assuré par le GIP SIAO 35 à une adresse communiquée après la notification du marché.

Les rapports et les documents relatifs à l'application des principes de laïcité et neutralité énumérés ci-dessus lui sont communiqués du référent SIAO mentionné à l'alinéa précédent par courrier électronique.

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

Section 7. Évaluation, contrôle et pénalités

7.1. Évaluation et contrôle

Conformément à l'article 17 du CCAG-FCS, le GIP SIAO 35 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, le GIP SIAO 35 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 CCAP.

En cas d'entrave à l'exercice du droit de contrôle, le titulaire encourt des sanctions prévues à l'article 7.4 du présent CCAP.

7.2. 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 service prescripteur 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.

7.3. Pénalités : procédure applicable

Tout manquement pourra donner 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 GIP SIAO 35 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.

Si le solde est négatif et que le titulaire est débiteur du GIP SIAO 35, 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, la DDETS 35 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.

7.4. 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 6.3 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 GIP SIAO 35 et/ou Croisement d'informations avec les partenaires du gestionnaire révélant le manquement*	Pour chaque manquement : 100 euros x (nombre de chambres concernées) x (nombre de nuitées non consommées ou de jours d'indisponibilité non – communiqués)
Le Prestataire (i) déclare la **surface** d'une chambre qui ne correspond pas aux surfaces mesurées par le gestionnaire.	*Constat contradictoire au cours d'une visite du GIP SIAO 35*	Montant équivalent à l'écart de prix TTC entre (i) la catégorie tarifaire de la chambre concernée

Cf. Art. 3.1 du CCTP		facturée par l'Hôtel et (ii) 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 : (i) refus de l'Hôtel de laisser accès à l'Hôtel ou à une chambre réservée par le gestionnaire ; (ii) 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), i (iii) absence d'un double des clés permettant l'accès à une chambre Visite de contrôle prévue à l'art.7.1 et 7.2 du CCAP	*Constat d'impossibilité de visite signé par l'Hôtel / le Prestataire.*	Par visite et par chambre non-visitée : 250 euros x (nombre de chambres non-visitées et réservées par le gestionnaire)
L'Hôtel ne laisse pas un accès libre et gratuit aux **douches et/ou aux toilettes communes** 24 h/24 et 7 j/7. Les douches ne sont pas alimentées en eau chaude et froide à toute heure du jour et de la nuit. Cf. Art. 3.1 du CCTP	*Constat contradictoire au cours d'une visite du GIP SIAO 35*	100 euros par douche 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 froide à toute heure du jour et de la nuit. Cf. Art. 3.1 du CCTP	*Constat contradictoire au cours d'une visite du GIP SIAO 35*	100 euros par chambre et par jour de retard au regard du délai de correction applicable.
L'Hôtel fournit une chambre dans laquelle l'**éclairage** est hors état de fonctionnement. Cf. Art. 3.1 du CCTP	*Constat contradictoire au cours d'une visite du GIP SIAO 35*	100 euros 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. 3.1 du CCTP	*Constat contradictoire au cours d'une visite du GIP SIAO 35*	100 euros 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** 24 h/24 et 7 j/7. Cf. Art. 3.1 du CCTP	*Constat contradictoire au cours d'une visite du GIP SIAO 35*	100 euros par chambre et par jour de retard au regard du délai de correction applicable
L'Hôtel ne transmet pas, dans les délais impartis, les documents, informations ou signalements prévus dans la section	*Absence de transmission des documents, informations ou*	100 € par jour de retard, jusqu'à la transmission effective des documents,

6 du présent CCAP.	*signalements dans un délai de 48 heures à compter de la date à laquelle ils devaient être transmis.*	informations ou signalements exigés.

Section 8. 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.

Section 9. 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 compétent :
Tribunal administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3, Contour de la Motte CS44416
35 044 Rennes Cedex

Section 10. 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 de la DDETS 35 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.

10.1 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.

10.2 Déclaration de sous-traitance après notification du marché

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché, le titulaire remet à la DDETS 35 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.

10.3 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 GIP SIAO 35 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.

Section 11. Résiliation

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

Section 12. 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.

Section 13. Plan de progrès

À la date anniversaire du présent marché et sur demande de l'acheteur, le titulaire présentera un projet détaillant les objectifs qu'il est en mesure d'atteindre, les actions et ressources nécessaires pour élaborer conjointement un plan de progrès permettant la réalisation des axes de progrès suivants :

- augmenter la qualité de l'accueil des personnes hébergées , notamment par le renforcement des compétences des personnels de l'établissement et par la participation à des actions de formation en lien avec l'accueil et l'accompagnement des publics hébergés ;

- améliorer les conditions d'accueil des personnes hébergées, notamment par la réalisation de travaux et/ou acquisition d'équipements.

Ce plan de progrès précisera les rôles et responsabilités des acteurs, les modalités de pilotage et évaluation. Il précisera les points suivants :

— les objectifs mesurables/quantifiables (par exemple le nombre de personnes à former ou le nombre et nature des équipements à acquérir),

— les indicateurs de suivi,

— les actions à la charge du titulaire,

— les actions à la charge de l'acheteur,

— les moyens et ressources à mobiliser,

— le calendrier prévisionnel des actions à mener,

— les instances de pilotage et gouvernance pour le suivi du plan de progrès.

Les parties conviennent d'opérer un suivi régulier des actions mises en œuvre et d'établir semestriellement un bilan du plan de progrès élaboré conjointement. Ce bilan détaille notamment les actions engagées, les résultats constatés, les difficultés rencontrées et le cas échéant propose des ajustements du plan de progrès initial.

Ce plan de progrès sera formalisé dans le cadre d'un échange de courrier, car il ne modifiera pas les stipulations du contrat.

Section 14. 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	4.1 / 4.2.1
6.7	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