

COMMUNAUTE DE COMMUNES CŒUR DE NACRE

Marché Public de Prestations de Services
APPEL D'OFFRES OUVERT

Objet du Marché :

**Collecte des déchets ménagers et
assimilés**

**CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**



TABLE DES MATIERES

•	TABLE DES MATIERES	2
1.	ARTICLE I : OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1.	IDENTIFIANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.2.	OBJET DU MARCHÉ	4
1.3.	DURÉE DU MARCHÉ / DELAI D'EXECUTION	5
1.4.	DECOMPOSITION DU MARCHÉ	5
1.4.1.	LOT N°1 (COLLECTE DES DECHETS MENAGERS EN PORTE A PORTE)	5
1.4.2.	LOT N°2 (COLLECTE DES DECHETS MENAGERS EN APPORT VOLONTAIRE)	6
1.5.	VARIANTES LIBRES	6
1.6.	NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	7
2.	ARTICLE II : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	7
2.1.	PIECES PARTICULIERES	7
2.2.	PIECES GENERALES	8
2.2.1.	CCAG-FCS	8
2.2.2.	REGLEMENTATIONS TECHNIQUES	8
3.	ARTICLE III : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS	8
4.	ARTICLE IV : REMUNERATION	9
4.1.	FORME DES PRIX / REMUNERATION	9
4.2.	REVISION DES PRIX	9
4.2.1.	PERIODICITE DE REVISION	9
4.2.2.	MODALITES DE REVISION	9
4.2.3.	SYNTHESE DES DIFFERENTES REVISIONS	12
4.2.4.	MODIFICATION CONTRACTUELLE, REEXAMEN DES PRIX ET DES FORMULES DE REVISION	12
5.	ARTICLE V : CONDITIONS DE REGLEMENT	13
5.1.	MODALITES DE REGLEMENT	13
5.2.	APPLICATION DES TAXES EN VIGUEUR	14
5.3.	AVANCE	14
5.3.1.	CONDITIONS DE GARANTIES POUR LE VERSEMENT DE L'AVANCE	15
5.3.2.	MODALITES DE REGLEMENT DE L'AVANCE	15
5.3.3.	MODALITES DE RESORPTION DE L'AVANCE	15
6.	ARTICLE VI : ASSURANCES / RESPONSABILITES	15
7.	ARTICLE VII : SUIVI ADMINISTRATIF	15
7.1.	COMPTE RENDU ANNUEL	15
7.2.	FACTURATION MENSUELLE	17

7.2.1.	CALCUL.....	17
7.2.2.	FACTURES / JUSTIFICATIFS	17
7.3.	CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	18
7.4.	LOT 1 : TRANSMISSION DES PLANS DE TOURNEES	19
8.	ARTICLE VIII : PENALITES	19
8.1.	TYPE DE PENALITES.....	19
8.2.	MODALITES D'APPLICATION	22
9.	ARTICLE IX : CESSATION DU SERVICE / EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	22
10.	ARTICLE X : FIN DU CONTRAT / RESILIATION	23
10.1.	FIN DU CONTRAT	23
10.2.	RESILIATION	23
11.	ARTICLE XI : REGLEMENT DES LITIGES ET CONTENTIEUX.....	24
12.	ARTICLE XII : DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	24
13.	ARTICLE XIII : REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD) ..	25
13.1.	CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE.....	25
13.2.	PROTECTION DES DONNES A CARACTERE PERSONNEL	25
13.2.1.	DESCRIPTION DU TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL .	25
13.2.2.	OBLIGATION DU TITULAIRE.....	25
13.2.3.	AUTORISATION DE DESIGNATION D'UN AUTRE PRESTATAIRE	26
13.2.4.	DROIT D'INFORMATION DES PERSONNES CONCERNEES.....	26
13.2.5.	EXERCICE DES DROITS DES PERSONNES.....	26
13.2.6.	NOTIFICATION DES VIOLATIONS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL..	27
13.2.7.	AIDE DU TITULAIRE DANS LE CADRE DU RESPECT PAR L'ACHETEUR DE SES OBLIGATIONS	27
13.2.8.	MESURES DE SECURITE DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	27
13.2.9.	SORT DES DONNEES	28
13.2.10.	DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES	28
13.2.11.	REGISTRE DES CATEGORIES D'ACTIVITES DE TRAITEMENT	28
13.2.12.	DOCUMENTATION	29
13.2.13.	OBLIGATIONS DE L'ACHETEUR	29

1. ARTICLE I : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. IDENTIFIANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Communauté de Communes Cœur de Nacre

7, rue de l'église

BP 33

14 440 DOUVRES-LA-DELIVRANDE

Tél : 02 31 97 43 32 / Fax : 02 31 97 17 98

1.2. OBJET DU MARCHÉ

Le territoire de la Communauté de Communes Cœur de Nacre compte 12 communes pour environ 24 000 habitants permanents : Anisy, Basly, Bernières-sur-Mer, Colomby-Anguery, Courseulles-sur-Mer, Cresserons, Douvres-la-Délivrande, Langrune-sur-Mer, Luc-sur-Mer, Plumetot, Reviers et Saint-Aubin-sur-Mer.

La Communauté de Communes Cœur de Nacre assure la gestion des déchets ménagers et assimilés sur l'ensemble de son territoire. Elle a décidé de mettre en place progressivement sur le territoire, entre janvier 2020 et janvier 2022, une taxe d'enlèvement des ordures ménagères incitative (TEOMI) pour assurer le financement de la gestion des déchets ménagers.

Cette nouvelle tarification s'appliquera dès 2020 sur 3 communes (Luc-sur-mer, Douvres-la-Délivrande et Saint-Aubin-sur-mer). Elle se calculera à partir des données collectées en 2019 sur ces 3 communes.

Puis cette nouvelle tarification s'appliquera en 2021 pour 8 communes supplémentaires du territoire (Anisy, Basly, Bernières-sur-mer, Colomby-Anguery, Cresserons, Langrune-sur-Mer, Plumetot et Reviers), avec un calcul à partir des données collectées en 2020.

Enfin, la tarification s'appliquera sur la dernière commune restante du territoire dès 2022 (Courseulles-sur-Mer), à partir des données collectées sur cette communes en 2021.

À partir de 2021, la Communauté de Communes Cœur de Nacre modifie son schéma directeur de collecte comme suit :

- Une réduction de la fréquence de collecte des OMR sur les 5 communes littorales du territoire (Bernières-sur-Mer, Courseulles-sur-Mer, Langrune-sur-Mer, Luc-sur-Mer et Saint-Aubin-sur-Mer) à une fois par semaine de septembre à juin inclus, et à deux fois par semaine en période estivale en juillet / août (hors professionnels) ;
- De nouvelles colonnes d'apport volontaire avec identification seront déployées pour les ordures ménagères résiduelles, soit pour remplacer la collecte en porte-à-porte sur certains secteurs ou pour l'habitat collectif, soit pour permettre une collecte d'appoint,

notamment pour les résidences secondaires. La fourniture des colonnes ne fait pas partie du présent marché ;

- Une extension des consignes de tri, intégrant de nouveaux types de plastiques dans les sacs et bacs jaunes, sera effective à partir d'octobre 2020.

La présente consultation porte sur la Collecte des déchets ménagers et assimilés sur l'ensemble du territoire de la Communauté de Communes Cœur de Nacre.

1.3. DUREE DU MARCHE / DELAI D'EXECUTION

La date de début des prestations est fixée au 4 janvier 2021. Le marché est conclu pour une durée initiale de 5 ans ferme à compter de la date de début des prestations, renouvelable deux fois pour une année supplémentaire. Le marché se terminera ainsi le 3 janvier 2026, le 2 janvier 2027 ou le 1^{er} janvier 2028 selon la reconduction effective pour une ou deux années supplémentaires. La durée du marché ne pourra pas excéder 7 ans.

La reconduction sera décidée de manière expresse et unilatérale par le pouvoir adjudicateur. Ce dernier notifiera la décision de reconduction au plus tard 9 mois avant la date d'échéance du contrat. Le titulaire ne pourra pas s'opposer à la reconduction du marché.

1.4. DECOMPOSITION DU MARCHE

Ce marché est composé de 2 lots. Les candidats ont la possibilité de soumissionner pour un seul lot ou pour les 2 lots. Pour chacun des lots pour lesquels ils souhaitent remettre une offre, les candidats ont l'obligation de répondre à l'ensemble de la solution de base du lot considéré.

Le contenu des prestations est détaillé dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) de chacun des lots.

1.4.1. LOT N°1 (COLLECTE DES DECHETS MENAGERS EN PORTE A PORTE)

Le lot n°1 est défini comme suit :

- Collecte en porte à porte des ordures ménagères résiduelles sur l'ensemble du territoire en bacs individuels ou en bacs collectifs, à des fréquences qui diffèrent en fonction des secteurs, de la période de l'année et du type d'usagers ;
- Collecte en porte à porte des recyclables secs sur l'ensemble du territoire en sacs ou en bacs jaunes, une fois par semaine ;
- Maintenance du parc de bacs utilisés pour la collecte des ordures ménagères résiduelles et des recyclables secs (bacs jaunes) ;
- Mises en place, retraits ou évolutions des bacs pour répondre aux évolutions des besoins des usagers de la collecte en porte-à-porte ;

- Gestion administrative et réglementaire des prestations ci-dessus.

1.4.2. LOT N°2 (COLLECTE DES DECHETS MENAGERS EN APPORT VOLONTAIRE)

Le lot n°2 est défini comme suit :

- Collecte des ordures ménagères résiduelles (avec identification des apports) et des recyclables secs, en colonne aériennes, enterrées ou semi-enterrées sur les points d'apport volontaire disposés sur certains secteurs du territoire, et l'acheminement de ces flux vers les lieux de vidage définis au CCTP ;
- Collecte du verre en colonne aériennes, enterrées ou semi-enterrées sur les points d'apport volontaire disposés sur l'ensemble du territoire, et l'acheminement de ce flux vers une plateforme laissée au libre choix du candidat, et son rechargement en vue de sa reprise par le repreneur agréé ;
- Lavage complet intérieur / extérieur des colonnes d'apport volontaire aériennes, enterrées ou semi-enterrées, deux fois par an (avant et après la saison estivale de manière indicative) ;
- Gestion administrative et réglementaire des prestations ci-dessus.

Le marché ne comporte pas d'option.

1.5. VARIANTES LIBRES

Les variantes libres, à l'initiative des candidats, sont autorisées pour les deux lots.

Les candidats pourront proposer, en plus de l'offre de base, des variantes (les candidats étant tenus de remettre une offre rigoureusement conforme au projet de base établi par la collectivité, sous peine de rejet de l'offre), sous réserve que celles-ci ne remettent en cause aucun des éléments intangibles suivants :

- La fréquence de collecte des déchets en porte à porte pour les OMR et les recyclables secs (lot 1) ;
- Les flux collectés en sélectif (recyclables secs et verre) (lots 1 et 2) ;
- Les sites de vidage des flux collectés (lots 1 et 2).

Ces variantes libres devront représenter une amélioration par rapport à la solution de base, comme par exemple :

- Une réduction du coût global du service ;
- Une amélioration de la qualité du service aux usagers ;
- Une amélioration de la traçabilité des prestations et de la connaissance technique du contrat (remontées d'informations pertinentes...)

- Une réduction de l'impact environnemental du service.

Le mémoire technique qui sera remis devra être précis sur les conditions d'exécution de la ou des variantes libres et de l'intérêt qu'elles présentent pour la collectivité.

Le candidat devra notamment préciser à quelles clauses du CCAP et/ou du CCTP du lot concerné, chaque variante déroge. Pour chaque variante libre proposée, les candidats devront remplir un nouveau bordereau des prix et un nouveau détail estimatif, en précisant clairement (page de garde) qu'il s'agit de variantes libres, avec le numéro correspondant s'il y en a plusieurs.

1.6. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Classification principale</i>		<i>Classification complémentaire</i>
90500000-2	Services liés aux déchets et ordures ménagères	
90511000-2	Service de collecte des ordures	
90511100-3	Services de collecte de déchets solides urbains	

2. ARTICLE II : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre décroissant de priorité :

2.1. PIECES PARTICULIERES

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes pour chacun des lots ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes pour chacun des lots ;
- Le mémoire justificatif du titulaire (un par lot) précisant les modalités d'exécution des prestations du présent marché (incluant celles exécutées en sous-traitance) ;
- Le bordereau des prix pour chacun des lots (BP) ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché.

2.2. PIÈCES GÉNÉRALES

2.2.1. CCAG-FCS

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services en vigueur au moment de la signature du marché issu de l'arrêté du 19 janvier 2009, portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services en vigueur lors de la remise des offres s'applique au marché.

En cas de conflit d'interprétation entre le CCAG et les pièces particulières, ces dernières prévalent.

2.2.2. RÉGLEMENTATIONS TECHNIQUES

Les prestations sont réalisées conformément aux stipulations du CCTP de chacun des lots, ainsi qu'aux précisions fournies dans le mémoire justificatif du candidat attributaire.

Tout manquement au respect du CCTP peut donner lieu à l'application des pénalités définies par le présent CCAP.

Le titulaire est tenu de respecter l'ensemble de la réglementation ayant un impact sur l'exécution des services.

En particulier le titulaire du marché doit respecter :

- La recommandation R437, adoptée par le comité technique national des industries du transport, de l'eau, du gaz, de l'électricité, du livre et de la communication le 17 juin 2008 et le 20 novembre 2008, et par le Comité technique national des activités de service II CTN I le 13 mai 2008 ;
- Les dispositions du règlement de voirie appliqué sur chacune des communes.

3. ARTICLE III : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Comme stipulé au CCTP, les prestations se dérouleront exclusivement sur le territoire de la Communauté de Communes Cœur de Nacre, à l'exception des déplacements vers les éventuels centres de transfert, tri ou traitement.

4. ARTICLE IV : REMUNERATION

4.1. FORME DES PRIX / REMUNERATION

Le titulaire perçoit une rémunération calculée sur des prix unitaires (à la tonne ou selon la quantité) ou forfaitaires, selon les prestations concernées, selon le détail figurant au bordereau des prix du lot concerné.

4.2. REVISION DES PRIX

Les prix figurant dans le bordereau des prix et le détail estimatif des dépenses annuelles, sont réputés établis aux conditions économiques du mois de juin 2020. Ce mois est appelé « mois zéro » (Mo).

En application de l'article 7.21 du CCAG, les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après.

4.2.1. PERIODICITE DE REVISION

Tous les prix du marché sont révisibles trimestriellement, avec entrée en vigueur au 1^{er} jour de chaque trimestre civil, pour les 3 mois qui suivent. Les révisions de prix interviendront les 1^{er} avril, 1^{er} juillet, 1^{er} octobre et 1^{er} janvier de chaque année, et ce, à compter du 1^{er} avril 2021.

4.2.2. MODALITES DE REVISION

Chaque révision de prix est définie par un coefficient K, qui sera appliqué par multiplication à chacun des prix des prestations (concernées par cette révision), pour donner chaque nouveau prix révisé. Les différents coefficients K sont définis ci-après.

LOT 1 : COLLECTE DES DECHETS MENAGERS EN PORTE A PORTE

Pour tenir compte de la variation du périmètre et de l'importance du service, les prix forfaitaires « R1 » et « R2 » seront révisés selon la formule suivante :

$$K1 = 0.80 + 0.20 \frac{NB}{NB_0} \quad \text{ET} \quad P = K1 \times P_0$$

dans laquelle :

NB : correspond au nombre total de conteneurs (bacs OMR) attribué sur le territoire de la Communauté de Communes Cœur de Nacre au moment de la révision des prix. Ce nombre est comptabilisé par la collectivité dans le cadre de la gestion de la TEOMI.

NBo : correspond au nombre total de conteneurs (bacs OMR) attribué sur le territoire de la Communauté de Communes Cœur de Nacre au 4 janvier 2021.

P = prix unitaire révisé

P_0 = prix unitaire au moment de l'offre d'origine (juin 2020)

Les prix des prestations de collecte en porte à porte « R1 » à « R3+ » (incluant le « R1+ »), seront révisés en appliquant la formule suivante :

$$K2 = 0.15 + 0.50 \frac{S}{S_0} + 0.15 \frac{G}{G_0} + 0.10 \frac{FSD2}{FSD2_0} + 0.10 \frac{V}{V_0} \quad \text{ET} \quad P = K2 \times P_0$$

dans laquelle :

S : est la valeur de l'indice ICMO3 publié par le Moniteur des Travaux Publics mode WEB (base 100 en octobre 2018)

G : est la valeur de l'indice Gazole 1870 publié par le Moniteur des Travaux Publics mode WEB (base 100 en 2015)

FSD2 : est la valeur de l'indice Frais et Service Divers – modèle de référence n°2 publié par le Moniteur des Travaux Publics mode WEB (base 100 en juillet 2004)

V : est la valeur de l'indice du prix des véhicules utilitaires (F291016) publié par le Moniteur des Travaux Publics mode WEB (base 100 en 2010)

$S, G, FSD2, V$ sont les valeurs des indices connus au 1er jour du mois de révision des prix

$S_0, G_0, FSD2_0, V_0$ sont les valeurs des indices connues du mois zéro (Mo)

P = prix unitaire révisé

P_0 = prix unitaire au moment de l'offre d'origine (juin 2020)

Le prix de la prestation de gestion et de maintenance du parc de bacs « R4 » sera révisé en appliquant la formule suivante :

$$K3 = 0.15 + 0.30 \frac{S}{S_0} + 0.05 \frac{G}{G_0} + 0.40 \frac{FSD2}{FSD2_0} + 0.10 \frac{V}{V_0} \quad \text{ET} \quad P = K3 \times P_0$$

dans laquelle :

S : est la valeur de l'indice ICMO3 publié par le Moniteur des Travaux Publics mode WEB (base 100 en octobre 2018)

G : est la valeur de l'indice Gazole 1870 publié par le Moniteur des Travaux Publics mode WEB (base 100 en 2015)

FSD2 : est la valeur de l'indice Frais et Service Divers – modèle de référence n°2 publié par le Moniteur des Travaux Publics mode WEB (base 100 en juillet 2004)

V : est la valeur de l'indice du prix des véhicules utilitaires (F291016) publié par le Moniteur des Travaux Publics mode WEB (base 100 en 2010)

$S, G, FSD2, V$ sont les valeurs des indices connus au 1er jour du mois de révision des prix

$S_0, G_0, FSD2_0, V_0$ sont les valeurs des indices connues du mois zéro (Mo)

P = prix unitaire révisé

P_0 = prix unitaire au moment de l'offre d'origine (juin 2020)

LOT 2 : COLLECTE DES DECHETS MENAGERS EN APPORT VOLONTAIRE

Les prix des prestations de collecte en apport volontaire et de lavage des colonnes « R5 » à « R10B » seront révisés en appliquant la formule suivante :

$$K4 = 0.15 + 0.30 \frac{S}{S_0} + 0.15 \frac{G}{G_0} + 0.25 \frac{FSD2}{FSD2_0} + 0.15 \frac{V}{V_0} \quad \text{ET} \quad P = K4 \times P_0$$

dans laquelle :

S : est la valeur de l'indice ICMO3 publié par le Moniteur des Travaux Publics mode WEB (base 100 en octobre 2018)

G : est la valeur de l'indice Gazole 1870 publié par le Moniteur des Travaux Publics mode WEB (base 100 en 2015)

FSD2 : est la valeur de l'indice Frais et Service Divers – modèle de référence n°2 publié par le Moniteur des Travaux Publics mode WEB (base 100 en juillet 2004)

V : est la valeur de l'indice du prix des véhicules utilitaires (F291016) publié par le Moniteur des Travaux Publics mode WEB (base 100 en 2010)

$S, G, FSD2, V$ sont les valeurs des indices connus au 1er jour du mois de révision des prix

$S_0, G_0, FSD2_0, V_0$ sont les valeurs des indices connues du mois zéro (Mo)

P = prix unitaire révisé

P_0 = prix unitaire au moment de l'offre d'origine (juin 2020)

INTERESSEMENT AU TAUX DE REFUS

De manière à partager les bénéfices d'une baisse éventuelle du taux de refus des recyclables secs, une formule d'intéressement financier est intégrée au présent marché. Le montant d'intéressement est défini de la manière suivante :

$$\text{NbP}\% = \text{TRo} - \text{TR} \quad \text{ET} \quad I = 5\,000 \text{ €} \times \text{NbP}\%$$

dans laquelle :

NbP% : est le Nombre de Point de pourcentage de refus en moins par rapport au taux de référence ou au dernier taux de refus calculé. Il est calculé chaque année à date anniversaire du contrat

TR est la valeur du taux de refus des recyclables secs calculé à partir des caractérisations réalisées sur le quai de transfert en présence d'un représentant de la collectivité. Il est calculé sur les 12 mois précédents le calcul de l'intéressement

TRo = Taux de référence de refus des recyclables secs. **TRo initial** est calculé sur les 12 mois précédents la consultation soit de décembre 2018 à décembre 2019.

I = Montant de l'intéressement

Le calcul de pourcentage est établi avec 2 décimales.

En cas de dégradation du taux de refus, aucun malus ne sera appliqué au titulaire.

Le montant de l'intéressement est calculé chaque année à date anniversaire du contrat.

4.2.3. SYNTHÈSE DES DIFFÉRENTES RÉVISIONS

Le tableau ci-dessous synthétise les révisions appliquées aux différents prix du présent marché :

Lot	Référence des prix	Formule appliquée
Lot 1	R1, R2	$P = P_0 \times K1 \times K2$
	R1+, R3, R3+	$P = P_0 \times K2$
	R4	$P = P_0 \times K3$
Lot 2	R5, R5+, R6, R7, R8, R9, R10A, R10B	$P = P_0 \times K4$

$P =$ nouveau prix

$P_0 =$ prix d'origine

Les résultats des formules de révision des prix avec le détail des calculs seront transmis avec la facturation du mois de révision des prix, en utilisant le dernier indice connu au moment de la révision des prix. Une copie des justificatifs (INSEE, Moniteur des TP...) sera annexée.

Par dérogation au CCAG, tous les coefficients seront calculés avec 4 chiffres après la virgule (arrondis au 10 000ème supérieur), applicables tels quels aux prix de base pour donner chaque prix révisé.

En cas de suppression ou disparition d'un des indices en cours de marché, les 2 parties se rencontreront à la demande de la partie la plus diligente pour définir l'indice de remplacement le plus approprié et un avenant sera alors établi pour entériner la modification d'indice.

4.2.4. MODIFICATION CONTRACTUELLE, REEXAMEN DES PRIX ET DES FORMULES DE REVISION

Sous réserve du pouvoir de modification unilatérale appartenant au pouvoir adjudicateur, toute modification du présent marché ne peut résulter que d'une modification par voie conventionnelle en application des articles L2194-1, R2194-1 à R2194-9 du code de la commande publique, conclue entre les parties.

Pourront être soumis à réexamen de l'une ou l'autre des parties au contrat, les cas suivants :

- En cas de changement de dénomination sociale intervenant en cours d'exécution du marché, l'entreprise est tenue de communiquer au pouvoir adjudicateur une attestation expliquant ce changement et tout justificatif le cas échéant. Cette attestation sera annexée à tout

document (demande de paiement, etc.) qui ferait apparaître ce changement de dénomination ;

- En cas de changement des coordonnées bancaires intervenant en cours d'exécution du marché, l'entreprise est tenu d'en informer le pouvoir adjudicateur et de lui communiquer un nouveau RIB. Ce nouveau RIB annule et remplace le précédent RIB et devient contractuel ;
- En cas de changement de localisation géographique, d'adresse de l'entreprise et de changement du numéro de SIRET intervenant en cours d'exécution du marché, l'entreprise est tenue de communiquer au pouvoir adjudicateur une attestation expliquant ce changement, et tout justificatif le cas échéant ;
- En cas de suppression ou de modification d'indice : l'indice supprimé ou modifié sera contractualisé par voie de courrier sur proposition du pouvoir adjudicateur ;
- En cas de cession du marché ;
- En cas de modifications importantes de la consistance et des conditions d'exécution du service (évolution significative du territoire notamment) ;
- Si l'application des formules de révision fait apparaître une variation de plus de 20% par rapport au prix initial du contrat ou à celui de la dernière révision.

Toutefois, en aucune manière, ce réexamen ne saurait avoir pour conséquence un bouleversement de l'économie du marché telle qu'elle était initialement prévue.

Avant chaque réexamen, le prestataire sera tenu de produire, dans un délai d'un mois et sur simple demande de la collectivité, toutes les justifications nécessaires et notamment les comptes de résultat analytiques d'exploitation depuis le début du marché.

La procédure de réexamen n'entraînera pas l'interruption du jeu normal de la formule de variation qui continuera à être appliquée jusqu'à l'achèvement de cette procédure.

5. ARTICLE V : CONDITIONS DE REGLEMENT

5.1. MODALITES DE REGLEMENT

Les modalités de règlement du marché sont conformes aux articles L2192-10 et R2192-10 du Code de la Commande Publique et à l'article 11 du CCAG.

Le montant de la rémunération sera payable mensuellement par mandat administratif.

Le délai maximum de paiement des sommes dues est fixé à 30 jours. Le délai court à compter de la date de réception de la demande de paiement par les services du pouvoir adjudicateur.

Le délai global de paiement peut être suspendu notamment dans le cas où les factures sont incomplètes ou non-conformes aux dispositions du marché. Elles sont renvoyées au titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception. Un nouveau délai global de paiement est ouvert à compter de la réception des factures demandées.

Les conditions de règlement des éventuels sous-traitants bénéficiant du paiement direct sont les mêmes que celles du titulaire du marché.

5.2. APPLICATION DES TAXES EN VIGUEUR

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent marché sont exprimés hors T.V.A.

Les montants dus sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA. Les prix de règlement tiendront compte des éventuelles variabilités de la TVA, ou de la TGAP (taxe générale sur les activités polluantes) sauf dispositions particulières édictées en vertu de la réglementation générale des prix.

Pour information, le SYVEDAC (en charge du traitement des déchets) a signé un Contrat Programme de Durée avec CITEO pour la collecte sélective et la valorisation des déchets d'emballages ménagers, sur l'ensemble de son territoire. L'application d'une TVA réduite à 10% sera donc la règle pour l'ensemble des prestations.

5.3. AVANCE

Sous réserve des conditions prévues aux articles R2191-3 et R2191-6 à R2191-10 du Code de la Commande Publique, une avance est versée au titulaire sauf indication contraire portée dans l'acte d'engagement.

Une avance est accordée au titulaire lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire de l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 5,0 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché, si sa durée est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,0 % d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois.

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

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire du marché, avec les particularités détaillées aux articles R. 2191-6, R. 2193-10 et R. 2193-17 à R. 2193-21 du Code de la commande publique.

5.3.1. CONDITIONS DE GARANTIES POUR LE VERSEMENT DE L'AVANCE

Le titulaire, sauf s'il s'agit d'un organisme public, doit justifier de la constitution d'une garantie à première demande à concurrence de 100,0 % du montant de l'avance. La caution personnelle et solidaire n'est pas autorisée.

5.3.2. MODALITES DE REGLEMENT DE L'AVANCE

Le versement de l'avance s'effectuera en une seule fois après production de la garantie le cas échéant.

La remise de la garantie à première demande doit intervenir au plus tard à la date à laquelle le titulaire remet la demande de paiement correspondant au premier acompte relatif à l'exécution du marché.

5.3.3. MODALITES DE RESORPTION DE L'AVANCE

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,0 % du montant initial du marché. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,0 %.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

6. ARTICLE VI : ASSURANCES / RESPONSABILITES

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché, et avant tout commencement d'exécution, le titulaire du marché devra justifier qu'il est bien titulaire d'une assurance garantissant son personnel, les tiers et l'acheteur public en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Une attestation devra être fournie mentionnant l'étendue de cette garantie.

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations. Il prend en charge, l'ensemble des risques et litiges liés directement ou indirectement à la gestion du service. Pendant toute la durée du contrat, le titulaire sera seul responsable à l'égard des tiers, des conséquences des actes du personnel affecté au service.

Il garantit l'acheteur public contre tout recours et contracte à ses frais toute assurance utile et appropriée afin de couvrir sa responsabilité civile et professionnelle.

7. ARTICLE VII : SUIVI ADMINISTRATIF

7.1. COMPTE RENDU ANNUEL

Le titulaire du marché remettra chaque année à la Communauté de Communes Cœur de Nacre, un compte rendu annuel d'exploitation du marché, qui comprendra à la fois un volet

technique et un volet financier. Ce rapport devra être remis impérativement dans les 8 semaines qui suivent la fin de l'année civile, soit pour le 28 février de chaque année au plus tard. Des pénalités sont prévues dans le présent CCAP si ces rapports ne sont pas remis par le titulaire.

Pour chaque lot, ce rapport comprendra notamment, selon le lot considéré :

 Le bilan financier et technique d'exploitation du service :

- Un récapitulatif mensuel et annuel des facturations, avec le détail de la révision des prix et les niveaux des différents indices utilisés, la collectivité se réserve le droit de demander éventuellement au prestataire une copie des justificatifs si elle le juge nécessaire ;
- Un récapitulatif des pénalités appliquées sur l'année ;
- Les modifications, dysfonctionnements ou incidents d'exploitation survenus en cours d'année ;
- Des propositions pour améliorer le service rendu aux usagers de la collectivité.

 Dans le bilan technique et financier d'exploitation du service :

- Un récapitulatif annuel par poste des principaux coûts d'exploitation du titulaire (en faisant figurer notamment le nombre d'heures de service, de collecte, le kilométrage effectué par les véhicules, les effectifs utilisés, les salaires et charges, la consommation de carburant et les dépenses d'énergie en général, les coûts d'amortissement des véhicules de collecte et des autres véhicules de la flotte, les coûts d'entretien et de maintenance pour les véhicules de collecte et les autres véhicules, les coûts liés aux systèmes informatiques, télécom, géolocalisation, locaux et assurances, etc...) ;
- Un récapitulatif des tonnages collectés par type de collecte (porte à porte / apport volontaire) et par flux ;
- Un récapitulatif des tonnages collectés par flux et par colonne d'apport volontaire ainsi que le nombre et les dates de vidage par colonne et par période (lot 2) ;
- Le nombre d'interventions de maintenance et dotations sur le parc ou auprès des usagers (lot 1) ;
- Un état des stocks des bacs et pièces détachées de chaque type, en début et fin d'année ;
- La mise en évidence des principaux problèmes, notamment en cas de présentation de déchets non autorisés et de dépôts sauvages et une analyse critique du fonctionnement du service : nombre et nature des problèmes et incidents rencontrés et solutions apportées.

7.2. FACTURATION MENSUELLE

7.2.1. CALCUL

La facturation des prestations s'effectuera de manière mensuelle.

Les prix figurant dans le bordereau de prix (annexé à l'acte d'engagement) et le détail estimatif des dépenses annuelles s'entendent hors TVA applicable et incluent l'ensemble des charges afférentes à chaque type de prestation.

Les prix unitaires (révisés selon les règles du présent CCAP) figurant dans les bordereaux des prix seront appliqués aux tonnages réellement vidés sur les installations de réception ou aux quantités faisant l'objet de certaines prestations.

Les tonnages estimatifs précisés dans les CCTP ainsi que dans les détails estimatifs des dépenses annuelles n'ont qu'une valeur indicative et ne sauraient constituer des éléments contractuels.

Les prix forfaitaires correspondent à la rémunération mensuelle de la prestation et sont facturés mensuellement.

7.2.2. FACTURES / JUSTIFICATIFS

Le titulaire remettra chaque mois à la collectivité à l'appui de sa facture un relevé indiquant :

- Les résultats des formules de révision des prix avec le détail des calculs à l'issue de chaque révision (la collectivité se réserve le droit de demander éventuellement au prestataire une copie des justificatifs si elle le juge nécessaire) ;
- Une copie des tickets de pesée relatifs aux prestations réalisées, avec récapitulatif mensuel et par date, des tonnages et rotations, transmis au format Excel ou équivalent ;
- Un récapitulatif des tonnages collectés sur le mois par type de collecte (porte à porte / apport volontaire) et par flux ;
- Le nombre et type d'interventions de maintenance sur le parc de bacs (lot 1) ;
- Un état des stocks des pièces détachées de chaque type en début et fin de mois ;
- La mise en évidence des principaux problèmes et une analyse critique du fonctionnement du service : nombre et nature des problèmes et incidents rencontrés et solutions apportées.

Dans le cas contraire, les pénalités prévues dans le présent CCAP s'appliqueront.

La collectivité se réserve le droit de vérifier les chiffres présentés par le titulaire sans que celui-ci puisse émettre une quelconque objection ou réclamation.

La facturation mensuelle devra intervenir avant le 15 du mois suivant, accompagnée des pièces justificatives, sous peine d'application des pénalités prévues au présent CCAP.

7.3. CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

La collectivité organise librement le contrôle du service.

Les agents de la collectivité chargés du contrôle, ou ceux de l'organisme désigné par elle, peuvent à tout moment s'assurer de la bonne exécution des prestations par le titulaire (et par exemple suivre des collectes de manière impromptue) et prendre connaissance de tous les éléments relatifs au service. Le titulaire doit prêter son concours aux agents de la collectivité ou à ceux de l'organisme qui l'assiste en leur facilitant l'accomplissement de leur mission et en leur fournissant tous les documents nécessaires à la bonne exécution du présent marché, dans la plus grande transparence.

Le titulaire doit notamment :

- Participer à l'ensemble des réunions pour lesquelles il est convié ;
- Présenter aux agents et assistants de la collectivité mentionnés ci-dessus, lorsqu'ils en font la demande, toute pièce comptable et tout document technique concernant le service ;
- Se prêter aux visites de contrôle de l'entretien du matériel et aux relevés de compteurs des véhicules et des installations de pesage, lorsqu'elles lui appartiennent ;
- fournir à la collectivité toutes les informations nécessaires en cas de plainte d'un ou plusieurs usagers dont celle-ci serait saisie, de même que toute information ou conseil de nature à permettre à la collectivité d'exercer sa qualité de maître d'ouvrage dans les meilleures conditions et d'éviter tout risque de nature à mettre en jeu sa responsabilité.

Le titulaire s'efforce de regrouper l'ensemble des informations nécessaires à l'exercice du contrôle de la collectivité dans le rapport annuel qu'il remet à celle-ci. Toutefois, il doit répondre aux questions supplémentaires qui lui sont posées par la collectivité pour compléter le rapport annuel ou en cas de besoin particulier ne pouvant attendre l'examen du prochain rapport annuel.

Le titulaire s'engage à répondre par écrit aux questions de la collectivité et à lui transmettre les documents qu'elle aura demandés dans un délai n'excédant pas 15 jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande. Passé ce délai, le titulaire sera soumis aux pénalités prévues au présent CCAP.

Afin de faciliter le contrôle, le titulaire doit conserver pendant toute la durée du contrat l'ensemble des pièces justificatives liées au marché.

7.4. LOT 1 : TRANSMISSION DES PLANS DE TOURNÉES

Les plans et les circuits des tournées de collecte à jour seront transmis à la collectivité chaque trimestre, dans un délai d'un mois après la fin du trimestre écoulé, sous réserve de modification notable. Les plans non modifiés ne seront pas à transmettre de nouveau.

Les plans et circuits initiaux seront transmis dans les 3 mois après le démarrage des prestations de collecte, sous format papier et PDF, ainsi que sous format SIG (shape) exploitable.

Les formats et spécifications techniques sont décrits au paragraphe 4.6.1 du CCTP.

8. ARTICLE VIII : PENALITES

Dans les cas prévus ci-après, faute pour le titulaire du marché de remplir les obligations qui lui sont imposées dans le présent contrat, des pénalités pourront lui être infligées sans préjudice, s'il y a lieu, des dommages et intérêts envers les tiers ou de l'application des mesures faisant l'objet de l'article 11. Celles-ci sont prononcées au profit de la collectivité par le Président de la Communauté de Communes Cœur de Nacre.

8.1. TYPE DE PENALITES

Le calcul et les modalités de mise en œuvre de ces pénalités dérogent aux dispositions de l'article 14 du CCAG.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités d'un montant inférieur à 300 euros.

En cas de défaillance dans l'exécution des fournitures et des prestations, sauf cas de force majeure, des pénalités seront appliquées dans les conditions suivantes :

N°	Désignation des défaillances éventuelles	Montants HT
LOT 1 : COLLECTE DES DECHETS MENAGERS EN PORTE A PORTE		
1	Absence de collecte en porte à porte en dehors des cas prévus au CCTP	1000 € / tournée non effectuée 150 € / rue si ponctuel 20 € / bac non collecté si ponctuel
2	Non-respect des itinéraires de collecte fournis par le titulaire	75 € / circuit sur lequel un manquement est constaté
3	Retard de transmission des plans et circuits de tournées à jour	50€ / semaine de retard
4	Détérioration des bacs pendant la collecte	75 € / constat + refacturation des frais de réparation ou remplacement

5	Non-respect des consignes de remise en place des bacs après la collecte, susceptible d'entraîner une gêne ou un accident	100 € / constat
6	Absence d'identification des bacs collectés durant une tournée (l'estimation du nombre de bacs collectés se fait par rapport à la moyenne du nombre de bacs collectés sur la même tournée sur une année ou la durée écoulée du marché sur la 1ère année) ou absence de transmission du fichier des levées d'une tournée, ou transmission de fichiers avec des données erronées ou incomplètes	1000 € / tournée si absence de plus de 20%
		400 € / tournée si absence partielle de moins de 20%
7	Collecte de bacs blacklistés	50 € / bac blacklisté collecté
8	Absence d'envoi des fichiers des levées des bacs collectés dans un délai de 7 jours à compter de la journée de collecte	250 € / jour de retard
9	Absence d'envoi des fichiers des levées des bacs collectés, entraînant une perte de la part variable de la TEOMI pour la collectivité	Facturation immédiate par la collectivité du montant de part variable de la TEOMI, correspondant à la moyenne du nombre de bacs sur le périmètre manquant (sur les 8 semaines précédant la perte de fichier) multipliée par les parts variables de TEOMI par bac
10	Taux de compaction dans la collecte des emballages entraînant un refus de tri supérieur à 3% (refus dû exclusivement aux déchets compactés), conformément à l'article 4.2.3 du CCTP	450 € par chargement caractérisé concerné + facturation immédiate par la collectivité des recettes théoriques manquantes (soutien éco-organisme + recettes filières) au titulaire, sur la base des caractérisations du mois et des recettes unitaires de l'année précédente
11	Véhicule non remplacé dans le délai prévu au CCTP (3 heures) suite à une panne	350 € / constat
12	Retard dans l'exécution d'une intervention de maintenance ou dotation sur le parc de bacs ou chez un usager, au-delà du délai contractuel d'une semaine à compter de la demande	100 € / constat
13	Erreur de saisie d'une information dans la base de données usagers ou du parc de bacs	50 € / erreur constatée

LOT 2 : COLLECTE DES DECHETS MENAGERS EN APPORT VOLONTAIRE

1	Débordement d'une colonne d'apport volontaire constaté par les services de la collectivité (impossibilité de déposer des déchets dans une colonne sans forcer ou tasser), constaté par tout moyen, sans collecte dans les 24 h qui suit (à compter de la demande de la collectivité)	150€ / constat / colonne
2	Débordement récurrent d'une colonne (à partir de 3 récurrences / an / colonne) constaté par les services de la collectivité	200 € / colonne concernée
3	Collecte récurrente de colonnes à recyclables secs ou verre, avec un taux de remplissage <25%	100 € / colonne concernée
4	Détérioration des colonnes d'apport volontaire pendant la collecte	100 € / constat + refacturation des frais de réparation ou remplacement

5	Absence de déplacement d'une colonne d'apport volontaire après le délai prévu au CCTP (1 semaine) à compter de la transmission de l'ordre de service	50 € / jour de retard entamé après un délai d'une semaine
6	Non-respect de la sélectivité des déchets lors de la collecte (absence d'information des usagers et de la collectivité sur les erreurs de tri, vidage des déchets dans le mauvais compartiment, pollution des flux lors du vidage, absence de contrôle du flux avant collecte...) ou non remontée d'information auprès de la collectivité quant à la présence d'indésirables dans le flux collecté	100 € / manquement constaté
POUR TOUS LES LOTS		
C1	Abandon de déchets sur la voie publique	50 € / manquement constaté
C2	Non-respect par les agents de l'interdiction de se livrer au chiffonnage, d'exiger ou d'accepter une rémunération quelconque des usagers	100€ / constat et par agent concerné
C3	Refus d'un chargement par l'exploitant du centre de tri ou de la filière de valorisation en raison d'un taux de refus trop important, et après analyse contradictoire en présence d'un représentant de la collectivité, conduisant à l'élimination du lot	Prise en charge des frais de traitement globaux + facturation immédiate par la collectivité des recettes théoriques manquantes (soutien éco-organisme + recettes filières) au titulaire, sur la base des caractérisations du mois et des recettes unitaires de l'année précédente.
C4	Vidage des déchets dans un exutoire non conforme au CCTP, sans accord préalable de la collectivité	200 € / tonne
C5	Défaut de nettoyage, d'entretien ou dysfonctionnement des camions (déversement de jus, fuite hydraulique...) pendant la collecte ou non-respect des règles en vigueur en matière de protection de l'environnement ou de sécurité (collecte, transfert...)	150 € / manquement constaté
C6	Absence de suivi GPS des véhicules de collecte durant la collecte	200 € / constat et par tournée
C7	Non-respect des règles en vigueur en matière de protection de l'environnement ou de sécurité	150 € / manquement constaté
C8	Impossibilité de joindre un correspondant du titulaire entre 9h et 17h30, du lundi au vendredi ou pendant le déroulement d'une collecte.	100 € / constat
C9	Absence des documents justificatifs devant accompagner la facture et cités à l'article 7.2.2 du présent CCAP, ou erreur de facturation	75 € / facture / semaine de retard à partir de la demande de complément de la collectivité
C10	Non-conformité des documents justificatifs devant accompagner la facture et cités à l'article 7.2.2 du présent CCAP	75 € / facture / document / semaine de retard à partir de la demande de complément de la collectivité
C11	Retard dans la production du rapport annuel d'exploitation, ou dans la réponse apportée à toute question écrite, notamment en application des articles 7.1 et 7.3 du présent CCAP	200 € / semaine de retard
C12	Le rapport annuel d'exploitation ne comporte pas tous les éléments cités à l'article 7.1 du présent CCAP	100 € par semaine de retard, jusqu'à obtenir un rapport complet
C13	Non-conformité des conditions d'exécution des prestations définies au CCTP ou au CCAP en dehors des cas prévus ci-dessus	100 € / manquement constaté

L'entreprise est responsable des erreurs ou insuffisance de ses sous-traitants. Les pénalités imputables à ceux-ci seront donc facturées au titulaire du marché.

8.2. MODALITES D'APPLICATION

Pour l'application des dispositions ci-dessus, toute personne habilitée par le pouvoir adjudicateur pourra constater le non-respect des clauses du contrat. Avant la notification des pénalités, le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire le projet de pénalité envisagée et ses motifs et l'autorise à formuler des observations dans un délai de 10 jours. Les notifications auront lieu par courrier postal ou courrier électronique, avec accusé de réception dans les 2 cas. A l'expiration du délai de 10 jours, le pouvoir adjudicateur notifie les pénalités et émet un titre de recettes.

Le pouvoir adjudicateur notifie avec la pénalité une mise en demeure de rétablir la situation lorsque cela se justifie. Toute mise en demeure restée sans réponse de la part du titulaire du marché dans un délai de 72 heures peut donner lieu à l'application d'une nouvelle pénalité forfaitaire de 400€ / jour de retard.

Les retenues ci-dessus sont fermes pendant toute la durée du marché. Elles s'appliquent pour chaque manquement constaté par la collectivité et se cumulent si plusieurs prestations ne sont pas exécutées conformément au marché.

9. ARTICLE IX : CESSATION DU SERVICE / EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur jugerait que la sécurité ou la salubrité publique se trouverait compromise, soit par l'interruption du service, soit par une négligence grave dans la manière dont il est exécuté, il est imparti un délai de 72 heures au titulaire pour mettre fin à tous les manquements qui lui ont été signalés.

Conformément à l'article 36.1 du CCAG, à l'expiration de ce délai, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues au marché concerné aux frais et risques du titulaire.

Pendant toute la durée de la mise en régie, aucune rémunération ne sera due au titulaire du marché, et ce, sans préjudice de tous dommages et intérêts que la collectivité serait fondée à réclamer en sus.

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

10. ARTICLE X : FIN DU CONTRAT / RESILIATION

10.1. FIN DU CONTRAT

Le contrat prendra fin de façon prévisionnelle aux dates prévues à l'article 1.3 du présent CCAP.

10.2. RESILIATION

En sus des dispositions des articles 29 à 33 du CCAG applicable au présent marché, la collectivité pourra, à l'issue d'une mise en demeure de 72 heures restée infructueuse et après que le titulaire aura été informé de la sanction envisagée et invité à présenter ses observations dans un délai de quinze jours, mettre fin à l'exécution des prestations par une décision de résiliation du marché, notamment dans les cas suivants :

- S'il est constaté l'impossibilité pour le titulaire de reprendre l'exécution du marché dans les conditions fixées au CCTP, après une éventuelle mise en régie (lorsque cela est possible) intervenue en application de l'article 9 ;
- Si au cours d'une période de 12 mois, la collectivité a dû recourir à une mise en régie au moins 3 fois, en application de l'article 9 ;
- Si au cours d'une période de 12 mois, la collectivité a infligé des pénalités pour un montant supérieur à 75 000 € HT au titulaire ;
- En cas d'entrave à l'exécution du contrôle de l'exploitation par le pouvoir adjudicateur ou par la personne assermentée par lui ;
- Plus généralement, en cas de faute grave de l'exploitant.

Hors les cas mentionnés ci-dessus, le présent marché sera résilié de plein droit par la collectivité dans les cas suivants :

- En cas de liquidation judiciaire de l'entreprise. Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire de marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché. Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce. En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge

commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court. La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité ;

- En cas de règlement judiciaire, si l'administrateur judiciaire ne reprend pas les obligations du titulaire.

Dans tous les cas visés au présent article, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité du fait de la résiliation intervenue à ses torts. Toutes les suites de la résiliation seront mises à sa charge, et ce, sans préjudice des dommages et intérêts que la collectivité serait fondée à réclamer en sus.

11. ARTICLE XI : REGLEMENT DES LITIGES ET CONTENTIEUX

En cas de litige, seul le Tribunal administratif de Caen est compétent en la matière. A peine d'irrecevabilité, avant d'être soumis à la juridiction compétente, tout différend qui peut naître au sujet de l'exécution du présent contrat entre le titulaire et la collectivité doit faire l'objet de la part du titulaire d'un mémoire en réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées, qui doit être communiqué au Comité consultatif interrégional de règlement des différends ou des litiges relatifs aux marchés publics de Nantes avec accusé de réception postal dans un délai de trente jours à partir du jour où le différend est apparu.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

12. ARTICLE XII : DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dispositions suivantes du CCAP dérogent ou complètent les articles suivants du CCAG applicable au présent marché :

Articles du CCAP	Articles du CCAG
Articles 2.1 et 2.2	4
Article 4.2.3	10.2.3
Article 6	9
Article 1.3	13

Article 8	14
Article 10.2	29, 30, 31, 32, 33

13. ARTICLE XIII : REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

13.1. CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-FCS.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

13.2. PROTECTION DES DONNES A CARACTERE PERSONNEL

Chaque partie au contrat 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 contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

13.2.1. DESCRIPTION DU TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

13.2.2. OBLIGATION DU TITULAIRE

Le titulaire s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement ;
- Traiter les données conformément aux instructions de l'acheteur ;
- 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, et 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.

Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif 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, il doit informer l'acheteur avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

13.2.3. AUTORISATION DE DESIGNATION D'UN AUTRE PRESTATAIRE

Le titulaire peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieur. L'acheteur dispose d'un délai minimum de 2 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

13.2.4. DROIT D'INFORMATION DES PERSONNES CONCERNEES

Il appartient à l'acheteur de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

13.2.5. EXERCICE DES DROITS DES PERSONNES

Le titulaire aide l'acheteur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à secretariat@coeurdenacre.fr

13.2.6. NOTIFICATION DES VIOLATIONS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

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 le moyen suivant :

Courriel : secretariat@coeurdenacre.fr

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.

La notification contient au moins :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- La description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

13.2.7. AIDE DU TITULAIRE DANS LE CADRE DU RESPECT PAR L'ACHETEUR DE SES OBLIGATIONS

Le titulaire aide l'acheteur pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

13.2.8. MESURES DE SECURITE DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

13.2.9. SORT DES DONNEES

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le titulaire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

13.2.10. DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

Le titulaire communique à l'acheteur le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément au règlement européen sur la protection des données.

13.2.11. REGISTRE DES CATEGORIES D'ACTIVITES DE TRAITEMENT

Le titulaire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

- Le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant ;
- Une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins : la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel, des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement, des moyens permettant de rétablir la

disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;

- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

13.2.12. DOCUMENTATION

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur, la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

13.2.13. OBLIGATIONS DE L'ACHETEUR

L'acheteur s'engage à :

- Fournir au titulaire les données visées à l'article "Description du traitement de données à caractère personnel" ;
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du titulaire ;
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.