****

**LES CLAUSES SOCIALES**

**Intégrer une clause sociale dans vos marchés publics ?**

**C’est très SIMPLE ! Consultez notre CHECK-LIST**

**Intitulé du marché :**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Pouvoir adjudicateur :**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Auteur de projet :**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

****

|  |
| --- |
|  |

1. **Contacter votre facilitateur clauses sociales :**

**PASSATION**

* Pour les auteurs de projet

Union wallonne des Architectes

[clausessociales@uwa.be](mailto:clausessociales@uwa.be) - +32 (0)81 728 427

* Pour le SPW et les OIP régionaux

Service Public de Wallonie

[clausessociales@spw.wallonie.be](mailto:clausessociales@spw.wallonie.be)

* Pour les sociétés de logement de Service public

Société Wallonne du Logement

Direction Marchés publics et Droit immobilier

[clausessociales@swl.be](mailto:clausessociales@swl.be)

* Pour les pouvoirs locaux
* Pour tous les pouvoirs locaux

Service Public de Wallonie

DGO5 - Direction du Patrimoine et des Marchés Publics

[marchespublics.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be](mailto:marchespublics.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be)

* Pour Villes et communes, CPAS, zones de polices et de secours, intercommunales et SLSP affiliées, membres de l’UVCW

[marchespublics@uvcw.be](mailto:marchespublics@uvcw.be)

081/24.06.75

* Pour les entreprises
* Pour les entreprises « classiques »

Confédération Construction wallonne

CCWAL_MM_RGB_A4[clausessociales@ccw.be](mailto:clausessociales@ccw.be)

02/545.57.22 ou 02/545.59.55

* Pour les entreprises d’éconmie sociales

Solidarité des Alternatives wallonnes et bruxelloises

[clausessociales@saw-b.be](mailto:clausessociales@saw-b.be)

071/53.28.30

**Passation**

1. **Informations à transmettre à votre facilitateur :**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

* Adresse du chantier ?
* Montant estimé du marché ?
* Durée estimée du marché sur chantier ?
* Type de travaux ?
* Marché de bâtiment ou de voirie ?
* La nature des travaux ?
* Travaux spécifiques ?
* *Désamiantage*
* *Travaux d’impétrants / régies*
* *Restauration patrimoniale*
* *Aménagement d’espaces verts*
* *Services / études*
* *Travaux nécessitant des agréments particuliers*
* *Travaux de nuit*

1. **Informations transmises par le facilitateur**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

* Clause sociale possible/obligatoire ?
* Aide au choix de la clause sociale :

Clause sociale flexible ? de formation ? réservation de marché ?

* Nombre d’heures de formation et/ou pourcentage de sous-traitance à l’économie sociale
* Cout maximum de la clause sociale à intégrer dans le métré

1. **Intégrer la clause sociale dans votre cahier spécial des charges**

* ***Pour la clause de réservation de marché, passez directement au point 4.2***

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

* 1. Clause sociale flexible ou de formation = condition d’exécution
* Clauses types à « copier-coller » dans les clauses administratives de votre cahier spécial des charges.
* Intégrer le nombre d’heure de formation et le % conseillé en cas de sous-traitance à l'économie sociale (si clause sociale flexible)
* Indiquer le **prix maximum de la clause dans le métré !**

**=** poste à remboursement / somme à justifier (CCTB), non soumis à concurrence, non soumis à révision. Le montant donné est toujours HTVA, une TVA de 21% est d’application pour le poste clauses sociales.

* **Via le portail des Marchés Publics :**https://marchespublics.wallonie.be/home/pouvoirs-adjudicateurs/passer-un-marche-public-responsable/outils-relatifs-aux-clauses-sociales-dans-les-marches-publics-de-travaux.html
* *Clauses à copier-coller + annexes*
* *Arbre décisionnel*
* *Références juridiques*
* *Coordonnées des facilitateurs*
* **Si vous utilisez le Cahier des Charges Type Bâtiment 2022 (CCTB)** *(les textes sont repris dans la rubrique AIDE) :* <http://batiments.wallonie.be>

**Passation**

**CCTB – Tome A Clauses administratives**

La proposition de texte 🡺 rubrique AIDE de chaque article concerné

* *A1.4 Dérogations aux règles générales – Exécution*
* *A2.1 Objet – Type du marché*
* *A3.62.3 Prix - Détermination et énoncé - Composantes – Révision*
* ***A4 Exécution du marché***
* [*A4.35.4 Révision des prix CCTB 01.05*](#_Toc5004412)
* *A4.44 Défaut d'exécution et sanctions*
* *A4.45.1 Pénalités*
* *A4.75 Organisation du chantier*

**CCTB – Clauses techniques**

Poste à créer « 02.25.1a / somme à justifier » = Prix maximum de la clause sociale : impératif qu’il apparaisse dans le métré !

* **Si vous utilisez le logiciel 3P**

Les clauses sont proposées au niveau de « nos dispositions additionnelles type » (en phase « Procédure »).

**Via le bouton « 3P »**, vous avez directement accès à la liste des textes à intégrer dans le cahier des charges suivant le type de clause sociale à appliquer

**Ne pas oublier d’adapter le nombre d’heures, le % sous-traitance et le métré**

**Passation**

* ***Passez au point 5***
  1. Réservation de marché, adjudicataire = entreprise écon. Sociale insertion

|  |
| --- |
|  |

* Clauses types à « copier-coller » dans les clauses administratives de votre cahier spécial des charges.
* Via le portail des Marchés Publics*:* <https://marchespublics.wallonie.be/home/pouvoirs-adjudicateurs/passer-un-marche-public-responsable/outils-relatifs-aux-clauses-sociales-dans-les-marches-publics-de-travaux.html>
* Via le Cahier des Charges Type Bâtiment 2022 (CCTB) (les textes sont repris dans la rubrique AIDE) : <http://batiments.wallonie.be>
* *A2.1 Objet – Type du marché*

**PUBLICATION**

* *A8 Contenu de l'offre et annexes*

**ATTRIBUTION**

|  |
| --- |
|  |

1. **Faire parvenir la copie de la notification des travaux à votre facilitateur après l’exercice de la tutelle, le cas échéant.**

* Cela nous permettra de réactiver le réseau des facilitateurs clauses sociales pour l’accompagnement de l’entreprise adjudicataire ainsi que de l’adjudicateur lors de l’exécution du marché
* Joindre également le cahier spécial des charges, le métré et les annexes

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

1. **Rappeler à l’entreprise l’existence des obligations Clause sociale dans l’ordre de commencer les travaux**
2. **Fixer la date de mi-chantier**

* Contrôle à la mi-chantier de la bonne exécution de la clause sociale
* Une pénalité anticipative de 5% du montant attribué du marché est prévue en cas d’inexécution de la CS inférieure à 10%
* Date de mi-chantier fixée, n’est pas modifiée si le marché est prolongé

**EXECUTION**

|  |
| --- |
|  |

1. **Insérer l’encart de contrôle dans le rapport de chantier de l’auteur de projet (annexe reprise dans les guides clauses sociales disponibles sur le portail des Marchés Publics) :**

* Ce tableau vous permettra de vous aider pour le contrôle de la bonne exécution de la clause sociale suivant l’avancement du chantier.

|  |
| --- |
|  |

1. **Avant de commencer la clause sociale, Réceptionner les documents de l’entreprise adjudicataire**

* Si action de formation :
* Copie contrats de formation des apprenants attachés au chantier (nom du tuteur et de l’entreprise formatrice)
* *Contrat éligible aux clauses sociales ?*
* *Date de signature du contrat ? Le contrat doit être signé après la date de notification du marché.*
* La déclaration sur l’honneur concernant le respect des conditions d’encadrement.
* Si sous-traitance EESI :
* Engagement de EESI
* Agrément et agréation de l’EESI

**MI-CHANTIER**

|  |
| --- |
|  |

1. **Réceptionner et vérifier les pièces justificatives**

* Si action de formation :
* La liste de présences du/des stagiaires et du/des formateurs
* *Nombre d’heures de formation effectivement réalisé ?*
* Si sous-traitance EESI :
* Factures des EESI

|  |
| --- |
|  |

1. **Vérifier le pourcentage d’exécution de la clause sociale**

* Si clause sociale exécutée complètement (≥ 90%) **= OK**
* Si clause exécutée partiellement (>10%) **= OK**
* Clause sociale non exécutée (≤ 10%) ou pas d’infos =
* Envoie du PV de carence (recommandé → 15j)
* Justifications reçues et acceptées = OK
* Justifications non reçues ou non admises **= Prélèvement pénalités de 5%** (à libérer dès exécution >10% de la clause)

**FIN DE CHANTIER**

|  |
| --- |
|  |

1. **Réceptionner et vérifier les pièces justificatives**

* Si action de formation :
* La liste de présences du/des stagiaires et du/des formateurs
* *Nombre d’heures de formation effectivement réalisé ?*
* Si sous-traitance EESI :
* Factures des EESI

|  |
| --- |
|  |

1. **Vérifier le pourcentage d’exécution de la clause sociale**

* Si clause sociale exécutée complètement (≥ 90%) = **OK**
* Si clause exécutée partiellement (>10%) ou clause sociale non exécutée (≤ 10%) ou pas d’infos =
* Envoie du PV de carence (recommandé → 15j)
* Justifications reçues et acceptées **= OK**
* Justifications non reçues ou non admises **= Application des pénalités spéciales :**

**Exécution**

* **Si exécution ≤ 10% : prélever (ou maintenir) pénalité de 5%**
* **Si exécution > 10% et < 90% : prélever pénalité de 0,075% (ou libérer surplus pénalité de 5%)**

|  |
| --- |
|  |

1. **Selon le % d’exécution → le maitre de l’ouvrage transmet l’attestation de bonne exécution ou sanctionne**

|  |
| --- |
|  |

1. **Remboursement du montant dû pour les actions de formation (si applicables) sur chantier**

Les clauses sociales soutiennent la **FORMATION** et l’insertion **SOCIO-PROFESSIONNELLE**.

Vos Chantiers peuvent aider :

**Nos entreprises Nos citoyens**



**Nos entreprises d’économie sociale d’insertion**