

Organisme contractant	Caisse d'allocations familiales de Loire-Atlantique 22 rue de Malville 44937 Nantes cedex 9
Procédure	Procédure adaptée
Date limite de remise des offres	31 janvier 2025 à 11h

Cahier des clauses administratives particulières CCAP

comportant 17 pages



Marché n°	MSE.24.038
Objet	Prestations de sécurité, surveillance, accueil, protection de personnes et de biens sur les sites de la Caf de Loire-Atlantique
Lot	Un lot unique

Table des matières

1 OBJET DU CONTRAT	4
1.1 Objet de la prestation	4
1.2 Sites concernés	4
1.3 Allotissement	4
2 REGLEMENTATION APPLICABLE	4
2.1 Règlementation générale	4
2.2 Règlementation spécifique	5
3 PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	5
3.1 Pièces particulières	5
3.2 Pièces générales	5
4 FORME DU MARCHÉ	5
5 DUREE DU MARCHÉ	5
6 PRIX	6
6.1 Forfait	6
6.2 Hors forfait – Partie à commande	6
7 CONDITIONS FINANCIERES	6
7.1 Montant du marché	6
7.2 Nature des prix	6
7.3 Révision des prix	6
7.4 - Clause de sauvegarde	7
7.5 Autres prestations sur devis	7
8 MODALITES DE PAIEMENT	7
8.1 Facturation - généralités	7
8.2 Adresse de facturation	8
8.3 Facturation du forfait	8
8.4 Facturation des prestations hors forfait	8
8.5 Modification de la demande de paiement	8
8.6 Délai de paiement	9
8.7 Intérêts moratoires	9
9 VERIFICATION DU CONTRAT	9
9.1 Vérification	9
9.2 Contrôle des résultats	9
10 REFACTIONS - PENALITES	9
10.1 Réfections	9
10.2 Montant des pénalités	10
10.3 Régime des pénalités	10
11 MODALITES D'EXECUTION	10
11.1 Interlocuteurs	10
11.2 Notifications et communications	11
11.3 Réunions de suivi	11
11.4 Plannings	11
11.5 Continuité de service	11
12 REPRISE DU PERSONNEL	11
13 RESPONSABILITES DU TITULAIRE	12
13.1 Encadrement - responsable du marché	12
13.2 Personnel sur site	12
13.3 Plan de prévention	12
13.4 Responsabilités sur les installations	13
13.5 Responsabilité - Assurance	13
13.6 Faute grave	13
13.7 Discipline	13
13.8 Clause de respect de la laïcité, neutralité et égalité	14
13.9 Obligation de discrétion/protection des données personnelles	14
14 OBLIGATIONS PARTICULIERES DU TITULAIRE	14
14.1 Informations générales	14
14.2 Changement de situation du titulaire	14

14.3 Vérification semestrielle	15
15 EVOLUTION DU MARCHÉ	15
15.1 Nouveau titulaire en fin de marché.....	15
15.2 Modifications des dispositions du marché.....	15
16 CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE	15
16.1 Cession et nantissement.....	15
16.2 Avance	15
17 SOUS-TRAITANCE	16
17.1 Sous-traitance au moment de l'offre	16
17.2 Sous-traitance en cours de marché	16
17.3 Modalités de paiement direct	16
18 RESILIATION DU MARCHÉ.....	16
18.1 Résiliation sans tort du titulaire	16
18.2 Opérations suite à résiliation	16
19 REGLEMENT DES LITIGES	17
20 DEROGATIONS AU CCAG-FCS 2021	17

Les dispositions du présent cahier des clauses administratives particulières régissent l'exécution du marché et définissent les obligations contractuelles entre l'organisme et le titulaire.

Les parties contractantes sont :

d'une part, l'acheteur aussi dénommé, « le pouvoir adjudicateur », la Caisse d'allocations familiales de Loire-Atlantique, 22 rue de Malville 44937 Nantes cedex 9
représentée par Madame Elisabeth Dubecq-Princeteau, sa directrice, désignée dans le présent document par l'expression « l'organisme » ou « le pouvoir adjudicateur ».

Téléphone : 02 51 83 44 14
Courriel : service-achats@caf44.caf.fr

et d'autre part, l'entreprise qui conclut le marché avec l'organisme,
désignée dans le présent document par l'expression « le titulaire » ou « le candidat ».

Le Directeur comptable et financier de la Caf de Loire-Atlantique est le comptable assignataire des paiements.

1 Objet du contrat

1.1 Objet de la prestation

Le présent marché a pour objet la sécurité des bâtiments, des installations et des aménagements de la Caf de Loire-Atlantique, la protection quotidienne du site et la surveillance de l'espace accueil.

La surveillance des bâtiments de la Caf se caractérise aussi par la mise en place d'une télésurveillance sur les différents sites.

Le titulaire a une obligation de résultat.

1.2 Sites concernés

Les bâtiments concernés sont :

- le siège de la Caf de Loire-Atlantique, au 22 rue de Malville à Nantes, composé de trois zones :
 - Le bâtiment principal
 - La Maison de l'enfance
 - Le restaurant d'entreprise
- la Maison de l'action sociale, situé rue Marie-Thérèse Eyquem à Nantes.

1.3 Allotissement

Lot unique, non fractionnable.

2 Règlementation applicable

2.1 Règlementation générale

Le marché est exécuté :

- dans le cadre de la réglementation applicable par les Organismes de Sécurité sociale du Régime Général, selon l'article L.124-4 du Code de la Sécurité sociale
- en application de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les marchés des organismes de Sécurité Sociale,
- en application du Code de la commande publique en vigueur :
 - ✓ de l'ordonnance 2018-1074 du 26/11/2018 portant partie législative du Code de la commande publique,
 - ✓ du décret 2018-1075 du 3/12/2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique.

2.2 Règlements spécifiques

Le titulaire se soumet à l'ensemble des règles européennes et nationales applicables aux prestations objet du présent marché et notamment aux dispositions suivantes :

- Code de la sécurité intérieure,
- Convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité du 15 février 1985 et ses avenants, annexes et textes attachés,
- Décret n°87-897 du 30 octobre 1987 relatif à l'application du cycle dans les entreprises privées de gardiennage, de surveillance et de sécurité
- Arrêté du 28 septembre 2018 modifiant l'arrêté du 27 juin 2017 portant cahier des charges applicable à la formation initiale aux activités privées de sécurité
- Arrêté du 28 septembre 2018 modifiant l'arrêté du 27 juin 2017 relatif à la formation continue des agents privés de sécurité
- Arrêté du 28 septembre 2018 relatif aux conditions particulières d'acquisition, de détention et de conservation des armes susceptibles d'être utilisées pour l'exercice de certaines activités privées de sécurité

3 Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché, énumérées par ordre de priorité ci-dessous, prévalent les unes par rapport aux autres en fonction de leur ordre et ce en cas de contradiction entre elles.

3.1 Pièces particulières

L'acte d'engagement (AE) incluant le cadre de prix
Le présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
Le mémoire méthodologique et développement durable du titulaire
Les bons de commande

3.2 Pièces générales

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF n°0078 du 1 avril 2021).

Cette pièce, bien que non fournie avec le dossier de consultation, est réputée connue. Les parties contractantes déclarent expressément la connaître, s'y référer et l'accepter.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi, par exemple des conditions d'achat, des conditions de vente, des conditions figurant sur les factures et celles énoncées dans les documents commerciaux (liste non exhaustive).

Les documents applicables sont ceux en vigueur à la date de signature par le titulaire du présent marché. Aucune réserve, qui serait apportée aux pièces désignées ci-dessus lors de la remise de l'offre puis dans l'exécution du marché, ne sera admise.

4 Forme du marché

Le marché est un marché de services sociaux et spécifiques soumis aux dispositions des articles R.2131-7 à R.2131-9 et aux articles R.2131-14 et R.2131-15 du Code de la commande publique.

Il est passé selon la forme d'une procédure adaptée selon les dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

Il comprend une partie forfaitaire et une partie complémentaire, à bons de commande.

Les bons de commande pourront être émis pendant toute la durée du marché.

5 Durée du marché

Date d'effet : date de notification.
Début des prestations : 1^{er} août 2025.
Durée : 1 an, reconductible tacitement quatre fois (5 ans maximum).
Le marché prend fin au plus tard le 31 juillet 2030.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Dans l'hypothèse d'un non-renouvellement, le titulaire en sera informé par courrier recommandé avec accusé de réception transmis dans un délai de 3 mois avant la date d'échéance annuelle.

6 Prix

6.1 Forfait

Dans le cadre de son forfait annuel, le titulaire doit les prestations suivantes (définies aux articles 3 et 4 du CCTP) :

- Présence quotidienne d'un agent de sécurité au siège de l'organisme et missions associées
- Télésurveillance du Siège, de la Maison de l'enfance et de la Maison de l'action sociale

Les prix indiqués pour le forfait comprennent toutes les dépenses de main d'œuvre, de fournitures et de transports nécessaires. Ils contiennent aussi tous les frais généraux, bénéfices, frais de charges sociales ou fiscales.

6.2 Hors forfait – Partie à commande

Cette partie concerne les prestations suivantes (définies à l'article 5 du CCTP) :

- Déplacement sur alarme au Siège, à la Maison de l'enfance et à la Maison de l'action sociale

La Caf vérifiera le bien-fondé des déplacements sur alarmes. Les déplacements occasionnés par une mauvaise manipulation ou une mauvaise interprétation ne seront pas facturables.

- Vacation supplémentaire

Pour répondre à un événement imprévu, le titulaire pourra être amené à assurer la surveillance de l'immeuble, avec présence physique, en dehors des horaires normaux.

- Ronde exceptionnelle

Le titulaire peut être amené à effectuer des rondes exceptionnelles, la nuit ou les jours de fermeture à la demande de l'organisme.

Ces prestations sont rémunérées selon les taux horaires indiqués dans le cadre de prix de l'acte d'engagement.

La facturation s'effectue à la demi-heure commencée. La première heure est indivisible.

Les frais de déplacement, nécessaires pour la partie à commandes sont incluses dans les montants inscrits au bordereau des prix unitaires.

7 Conditions financières

7.1 Montant du marché

Le marché est traité à prix forfaitaire et contient une part à prix unitaire.

La décomposition du prix global et forfaitaire et le bordereau des prix unitaires se situent à l'article 8.2 de l'acte d'engagement.

Montant estimé annuel : 80.000 euros HT

7.2 Nature des prix

Les prix sont donnés HT. Le montant TTC de chaque facture est obtenu en appliquant le taux de TVA en vigueur.

7.3 Révision des prix

Les prix sont fermes la 1^{ère} année du marché.

Les prix forfaitaires et unitaires seront révisés lors de chaque échéance annuelle, soit au 1^{er} août.

Les prix sont révisibles dans les conditions fixées ci-dessous et conformément aux dispositions prévues à l'article R.2112-13 du code de la commande publique.

Le titulaire devra transmettre sa demande au plus tard au 1^{er} juillet en détaillant le calcul de révision de prix, avec l'indice et ses valeurs, ainsi que la grille tarifaire révisée, à l'adresse indiquée ci-dessous :

service-achats@caf44.caf.fr

En cas d'acceptation par l'organisme, les nouveaux tarifs seront fermes jusqu'à la révision suivante.

Si le prestataire ne propose pas de révision de prix, il sera alors appliqué les tarifs de la précédente période.

Si le titulaire propose une révision de prix à une date postérieure à la date anniversaire du marché, celle-ci prendra effet le 1^{er} jour du mois suivant son acceptation par l'organisme, sans effet rétroactif.

Lors de la mise en œuvre de la révision des prix, telle que décrite ci-dessus, il est à préciser que les calculs intermédiaires et finaux seront effectués avec quatre décimales (arrondie au millième supérieur) après la virgule.

Le fournisseur s'engage à chacune des révisions de prix à maintenir l'application des éventuelles remises consenties dans l'offre initiale.

Les prix sont révisés selon la formule suivante :

$$P_n = P_o \times (0,15 + 0,85 \times (0,7 \times ICHT_n / ICHT_o + 0,3 \times SSP_n / SSP_o))$$

Dans laquelle :

P_o : prix initial

P_n : prix révisé

ICHT : Indice du coût horaire du travail – Salaires et charges – Tous salariés – Industries mécaniques et électriques - Identifiant INSEE : 001565183

ICHT_o : Indice juillet 2025

ICHT_n : Dernier indice connu au moment de la révision

SSP : Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises – CPF 80.10 – Services de sécurité privée – Identifiant INSEE : 010766602

SSP_o : Indice valeur 3^{ème} trimestre 2025

SSP_n : Dernier indice connu au moment de la révision

7.4 - Clause de sauvegarde

Ces révisions ne pourront pas dépasser 5 % d'augmentation d'une année sur l'autre. En cas de dépassement, l'organisme se réserve la faculté de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée des prestations.

7.5 Autres prestations sur devis

D'autres prestations non prévues, en lien avec l'objet du marché, peuvent être demandées par l'organisme. Le titulaire sera sollicité pour établir un devis. Ces sollicitations doivent rester exceptionnelles.

Sur les devis figureront, outre les mentions légales :

- Le descriptif précis des prestations,
- Les prix détaillés HT et TTC,
- La durée de validité du devis (qui ne peut être inférieur à 2 mois)

Délai de transmission du devis : Le devis sera fourni dans les 10 jours suivant la demande de l'organisme.

8 Modalités de paiement

8.1 Facturation - généralités

Les factures afférentes au marché sont établies, par organisme et par site, portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les nom, n° Siren ou Siret et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- les noms, adresse de l'organisme débiteur ;
- le numéro du marché MSE.24.038 ;
- le numéro de bon de commande le cas échéant ;
- le site sur lequel a lieu l'intervention ;
- le détail des prestations exécutées ;
- la date d'exécution de la prestation ;
- le montant hors TVA des prestations exécutées, éventuellement révisées ;
- le taux et le montant de la T.V.A. et les taxes parafiscales le cas échéant ;
- le montant toutes taxes comprises de la facture des prestations exécutées ou livrées ;
- le cas échéant, tous rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors de l'opération et directement liés à cette opération.

Les paiements se feront, à réception de facture après service fait, par virement au compte ouvert au nom du titulaire, figurant dans l'acte d'engagement.

Les pénalités, dont le titulaire pourrait être redevable, seront réglées au moyen de retenues sur les paiements à lui faire.

8.2 Adresse de facturation

Les factures seront obligatoirement déposées sur le portail **Chorus Pro** :

Raison sociale : CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE LOIRE-ATLANTIQUE

Siret : 78601955400116

Code service : SERV_ACHAT – Service achats et reprographie CAF44

Le numéro d'engagement juridique : complété avec le n° de référence du marché + n° du bon de commande sur 6 chiffres le cas échéant : MSE.24.038-BCxxxxxx

Les factures au format papier ou envoyées par mail ne sont plus acceptées.

Correspondant administratif :

Jean-Charles Zaretti

Tél : 02 51 83 44 14

achats-economat@caf44.caf.fr

Sur Chorus Pro, le titulaire a le choix entre trois modes de transmission des factures :

1. **Mode portail** : le Titulaire peut utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> afin de :
 - Déposer ses factures sur le portail ;
 - Saisir directement ses factures.
2. **Mode service ou API** (Application Programming Interface)
Chorus pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de la facture s'identifie via les API et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro tel que le dépôt ou la saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et le téléchargement de pièces complémentaires, etc.
3. **Mode EDI** (Échange de données informatisées)
Le Titulaire peut envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier. Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus Pro, soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

8.3 Facturation du forfait

Le forfait annuel sera réglé par acomptes mensuels à terme échu. Chaque acompte correspond à un douzième du forfait annuel mentionné sur l'acte d'engagement.

La facture doit parvenir à l'organisme dans les quinze jours suivant l'expiration du semestre.

8.4 Facturation des prestations hors forfait

Les prestations hors forfait seront réglées après admission des prestations définies dans chaque bon de commande ou exécutées en dépenses contrôlées.

Chaque intervention hors forfait fera l'objet d'une facture. Le type d'intervention hors forfait sera précisé sur la facture avec le coût unitaire et la quantité.

Les factures doivent parvenir dans les quinze jours qui suivent le mois d'exécution des prestations.

8.5 Modification de la demande de paiement

L'organisme accepte ou modifie la demande de paiement (réfactions, pénalités, avances...).

Dans ce dernier cas, il notifie le montant de la somme à régler au titulaire dans les 15 jours suivant la réception de la facture.

Le titulaire devra sous peine de forclusion, faire connaître ses observations ou désaccords par écrit dans le délai de 8 jours qui suivent la notification.

En cas de contestation du montant par le titulaire, l'organisme règle les sommes qu'il admet. Après résolution du désaccord, il procède, le cas échéant, au paiement d'un complément majoré, s'il y a lieu, des intérêts moratoires.

8.6 Délai de paiement

Le délai global de paiement de la Caf de Loire-Atlantique est de 30 jours à compter de la réception de la facture ou de l'admission des prestations si elle est postérieure à réception facture.

En cas de présentation de facture non-conforme, ce délai peut être suspendu. Cette suspension ne peut intervenir qu'une seule fois.

L'organisme notifie cette suspension au titulaire par écrit (courrier ou mail) et précise les raisons de la suspension ainsi que les pièces à fournir ou à compléter.

À compter de la réception de la totalité des justifications demandées, un nouveau délai de paiement est ouvert. Il est de 30 jours.

Le mode de paiement est le virement. Le défaut de paiement dans ce délai ouvre droit à des intérêts moratoires.

8.7 Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans ce délai de 30 jours fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ainsi que le versement d'une indemnité forfaitaire de 40 euros à son profit.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date de mise en paiement.

9 Vérification du contrat

9.1 Vérification

Les opérations de vérification ont pour but de constater que les prestations fournies sont conformes aux spécifications du marché.

Elles sont effectuées par l'organisme à l'occasion ou indépendamment des interventions du titulaire.

Elles portent essentiellement sur le respect des obligations de moyens et de résultats selon les prestations définies au CCTP.

9.2 Contrôle des résultats

L'organisme se réserve la possibilité de faire exécuter tout essai de vérification des performances.

Par dérogation à l'article 27.2.1 du CCAG-FCS, si les essais non prévus au marché mettent en évidence une carence du titulaire, celui-ci en aura la charge financière.

10 Réfections - Pénalités

10.1 Réfections

Seules les prestations entièrement exécutées de façon satisfaisante, conformes aux conditions du marché donnent droit à paiement intégral.

La réfaction du prix consiste en une réduction du prix selon l'étendue des imperfections constatées. Elle est la contrepartie financière d'une exécution incomplète ou défectueuse, et ne peut donc être assimilée à une sanction.

Conformément à l'article 30.3 du CCAG-FCS 2021, lorsque l'organisme estime que les prestations ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, mais qu'elles présentent des possibilités d'admission en l'état, elle peut prononcer une réfaction qui consiste en une réduction du prix selon l'étendue des imperfections constatées.

La réfaction n'est pas exclusive de l'application de pénalités.

La réfaction est calculée comme suit :

Réfaction = temps d'absence x taux horaire pour vacation

Le taux horaire est celui mentionné dans le bordereau des prix unitaires pour les vacations supplémentaires.

10.2 Montant des pénalités

Les pénalités sanctionnent le non-respect de ses obligations par le titulaire.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

- **3^{ème} appel manqué sur le téléphone DECT de l'agent de sécurité sans justification** : 50 euros par constat
- **Comportement incorrect de l'agent de sécurité** : 50 euros par constat
- **Défaut de tenue d'un registre imposé** : 50 euros par constat et par registre
- **Absence à une réunion** : 50 euros par absence
- **Retard dans la remise du planning mensuel des intervenants** : 100 euros par jour de retard
- **Retard ou interruption du service entamée pour les prestations dues au titre du forfait** : 300 euros par heure
- **Retard ou interruption du service entamée pour les prestations hors forfait** : 200 euros par heure
- **Alerte non prise en compte sur le téléphone DECT de l'agent de sécurité ou par télésurveillance** : 300 euros constat
- **Absence de réponse à une demande urgente de l'organisme sous 24h** : 300 euros par constat
- **Non-exécution d'une prestation hors forfait sans justification** : 300 euros par constat
- **Mise à disposition d'un agent de sécurité de remplacement non formé au site** : 300 euros par constat
- **Tout manquement à une obligation mentionnée dans le CCTP ou à un engagement du candidat** : 40 euros par manquement.

Le délai est fixé en heures et jours ouvrés, dès le 1^{er} jour de retard.

Jours ouvrés : hors samedi, dimanche et jours fériés.

Heures ouvrées : de 7h30 à 18h.

Toute heure entamée ou jour entamé sont dus.

Aucune retenue n'est appliquée si le retard est dû à un cas de force majeure, à charge pour le titulaire de le démontrer en temps utile.

10.3 Régime des pénalités

Toutes les pénalités sont cumulables.

Elles ne sont pas soumises à la TVA et sont retenues sur les sommes dues, TTC au titulaire.

Elles ne sont pas révisables.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités en fin de marché quel que soit leur montant cumulé.

11 Modalités d'exécution

Les prestations à réaliser sont décrites dans le CCTP.

Le titulaire décrit ses modalités d'exécution dans le mémoire méthodologique.

11.1 Interlocuteurs

Organisme :

La responsable de la gestion immobilière de la Caf de Loire-Atlantique est chargée d'organiser et contrôler l'exécution des prestations, de proposer leur réception et leur règlement. Elle est la représentante de l'organisme. Elle est la seule interlocutrice du titulaire et est signataire des ordres de service.

Les interlocuteurs de la CAF de Loire-Atlantique sont :

Technique : Lénaïc Thibault

Responsable du service gestion immobilière de la Caf de Loire-Atlantique

TEL : 02 51 83 33 99

lenaic.thibault@caf44.caf.fr

ou son représentant.

Elle est l'interlocutrice du titulaire.

Administratif : Jean-Charles Zaretti

Responsable du service achats de la Caf de Loire-Atlantique

TEL : 02 51 83 44 14

service-achats@caf44.caf.fr

Titulaire :

Le titulaire désigne un responsable, interlocuteur direct de l'organisme, dès la notification du marché et pour toute la durée de celui-ci, sauf empêchement majeur tel que démission, maladie, etc. Il est présent sur site, pour les réunions convoquées par l'organisme, et a un pouvoir suffisant pour engager le titulaire. En cas de changement, le titulaire désigne rapidement un remplaçant, sans interruption dans les missions.

Le titulaire communique à la notification :

- le nom du responsable,
- un numéro de téléphone portable permettant de joindre ce responsable,
- une adresse électronique pour toute correspondance.

À la notification, et à chaque changement, le titulaire transmet l'organigramme de l'agence en charge de la prestation.

Le titulaire devra aussi désigner un interlocuteur pour ce qui concerne la partie facturation du marché. Celui-ci sera en charge d'être en lien avec l'organisme sur les interrogations liées aux paiements.

Le titulaire transmet les modalités de communication avec cet interlocuteur dès la notification du marché.

11.2 Notifications et communications

Les communications avec le titulaire sont, soit adressées par mail avec accusé de réception, soit remises contre récépissé.

Si le titulaire estime qu'un bon de commande appelle des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion les présenter par écrit dans un délai de huit jours à compter de la notification du bon de commande, sur l'adresse électronique spécifiée ci-dessous :

service-achats@caf44.caf.fr

11.3 Réunions de suivi

Des réunions de suivi sont mises en place à l'initiative de l'organisme si nécessaire.

Ces réunions ont pour objet :

- d'établir le bilan de la période écoulée et de la réalisation des prestations ;
- de rechercher des solutions d'amélioration de l'organisation du travail et de la qualité ;
- de faire le point sur les effectifs du titulaire (présence, remplacement ...) ;
- de procéder à tout ajustement nécessaire.

La première réunion aura lieu un mois au plus tard après le début des prestations.

Par la suite, la fréquence des réunions sera au minimum annuel.

11.4 Plannings

Le titulaire établit un planning mensuel nominatif des gardiens.

Ce planning doit être transmis avant le début du mois concerné.

11.5 Continuité de service

Le titulaire s'engage à assurer régulièrement la continuité du service.

En cas de défaillance du titulaire, l'organisme peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations qui par leur nature ne peuvent souffrir d'aucun retard, jusqu'à rétablissement du service. Il informe immédiatement le titulaire de cette exécution par tiers, par courrier électronique.

L'exécution du service par un tiers peut être simple ou aux frais et risques du titulaire, au choix de l'organisme.

Dans ce dernier cas, les excédents de dépense, par rapport aux prix du marché sont à la charge du titulaire. Ils sont prélevés sur les sommes qui peuvent lui être dues.

12 Reprise du personnel

En cas de changement de titulaire, le nouveau titulaire devra appliquer les exigences de la Convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité et plus particulièrement de son avenant du 28 janvier 2011 relatif à la reprise du personnel.

Cet avenant institue, dans le domaine objet du marché, une reprise du personnel dédié aux prestations du marché entre l'actuel titulaire et le nouveau selon les dispositions L.1224-1 et L.1224-2 du Code du travail.

A cet effet, le prestataire s'engage à communiquer à l'organisme toutes les informations relatives à la masse salariale concernée par cette reprise de personnel notamment :

- le niveau de qualification professionnelle
- la tâche assurée
- le temps d'affectation sur le service
- le montant de la rémunération brute mensuel

Ces informations sont reprises dans l'annexe du marché « Tableau de reprise de personnel ».

Les informations relatives au personnel à reprendre ont été transmises par le titulaire actuel. L'organisme n'étant pas à l'origine de ces informations, celles-ci ne sauraient dès lors engager sa responsabilité.

13 Responsabilités du titulaire

13.1 Encadrement - responsable du marché

Le contrat est placé sous la conduite d'un responsable qui est l'interlocuteur direct auprès de l'organisme.

Il est présent sur le site sur convocation de l'organisme ou de son représentant et a un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du titulaire.

Le titulaire est tenu de veiller à ce que toutes les précautions soient prises en matière de prévention des accidents, pour son propre personnel, pour le personnel de l'organisme et pour les tiers.

13.2 Personnel sur site

Le titulaire remet à l'organisme, la liste nominative du personnel d'intervention pour agrément 15 jours au moins avant le début du marché. Cette liste sera tenue à jour à chaque modification.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

Le titulaire est responsable de la qualification et du choix de sa main d'œuvre. La qualification de tout le personnel intervenant sur le site doit pouvoir être vérifiée par l'organisme.

Le personnel d'intervention du titulaire est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail,
- aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur les sites.

Conformément au présent CCAP, le projet d'organisation, précisant les effectifs, les qualifications, le rôle de chaque employé, le nombre d'heures prévisionnelles, remis par le titulaire avec son offre est indiqué à l'acte d'engagement et est de ce fait contractuel. Ces éléments constituent les moyens minimaux à mettre en œuvre.

Le titulaire est seul responsable des contraventions aux lois et règlements et ne peut exercer aucun recours contre l'organisme en cas de condamnation encourue par lui, ses préposés ou ses ouvriers.

Le titulaire a notamment la charge entière de la stricte application des lois et règles (notamment celles de la législation et de la réglementation du travail).

Il est tenu sous sa responsabilité, dans le cadre des prestations faisant l'objet du présent contrat, de veiller à ce que toutes les précautions soient prises en matière de prévention des accidents, pour son propre personnel, pour le personnel de l'organisme et pour les tiers. Il demeure responsable de ces accidents et il est tenu, en outre, de garantir l'organisme de toute action qui serait dirigée contre lui pour des faits de cette nature.

13.3 Plan de prévention

Les prestations du titulaire sont supérieures à 400 heures par an. Un plan de prévention sera donc établi entre le titulaire et l'organisme après inspection des locaux avec le coordinateur SPS de la CAF, conformément au décret n° 92.158 du 20 février 1992 relatif aux prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.

Ce plan sera soumis au CSSCT de l'organisme.

13.4 Responsabilités sur les installations

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est seul responsable des dommages causés directement ou indirectement pendant ses interventions :

- à son personnel ou au personnel de la Caf de Loire-Atlantique ou à des tiers ;
- à ses biens, aux biens appartenant à la Caf de Loire-Atlantique ou à des tiers.

Le titulaire est également responsable :

- des dégradations éventuelles occasionnées aux ouvrages et aménagements existants, par l'exécution de ses prestations ;
- des dégradations éventuelles occasionnées à du matériel appartenant à l'organisme, par suite ou en cours de l'exécution de ses prestations ;
- du matériel et des matériaux qu'il a déposés, soit à l'intérieur, soit à l'extérieur des locaux de l'organisme.

Cela suppose qu'en préalable à toute intervention, si le titulaire constate une détérioration quelconque, il doit en informer le représentant de l'organisme avant de démarrer ses prestations. A défaut, il en sera tenu pour responsable avec obligation de remise en état à sa charge.

13.5 Responsabilité - Assurance

Le titulaire devra contracter une assurance à responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels et immatériels.

Cette assurance couvrira les risques occasionnés directement ou indirectement, volontairement ou involontairement par le personnel réalisant les prestations.

La responsabilité du titulaire pourra être reconnue pour des sinistres dont l'origine (à dire d'expert) est notoirement identifiée de sa responsabilité même si cette identification a lieu au-delà de la durée du présent marché.

Le titulaire devra fournir une attestation d'assurance sur simple demande de l'organisme.

Le titulaire acquittera ses primes d'assurance à ses frais exclusivement et devra pouvoir justifier dans un délai de huit jours de leur paiement à chaque fois que l'organisme en fera la demande.

En cas de non-fourniture de ces documents, le titulaire sera mis en demeure de les remettre dans un délai de dix jours par courriel avec accusé de réception. Si la mise en demeure reste infructueuse, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité.

L'organisme décline toute responsabilité pour les dommages quelconques causés par le titulaire dans l'immeuble ou ses abords, aux installations d'appareils, véhicules, etc., appartenant au titulaire, et pour les dommages causés à ses employés.

13.6 Faute grave

En cas de faute grave ou de non-respect caractérisé des clauses du présent contrat par un préposé du titulaire, l'organisme peut exiger le retrait du préposé et son remplacement dans un délai de 48h.

13.7 Discipline

Le titulaire s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité propres à l'organisme où il intervient.

Il sera interdit au personnel du titulaire :

- d'utiliser le téléphone sans autorisation de l'organisme ou de son représentant,
- de prendre des repas ou casse-croûte à l'intérieur des locaux,
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse,
- de provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances,
- de tenir des réunions dans l'enceinte des locaux,
- de manquer de respect au personnel ou aux usagers,
- de se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise,
- de fumer,
- d'introduire des marchandises destinées à la vente,
- de faire pénétrer dans les locaux une personne autre que les intervenants désignés.

Cette liste peut être complétée pour tenir compte d'une modification de la réglementation ou Règlement intérieur de l'organisme.

13.8 Clause de respect de la laïcité, neutralité et égalité

Le titulaire et ceux qui travaillent avec lui et les personnes à qui il a confié pour partie l'exécution de ses prestations, dans le cadre d'un contrat de la commande publique devront désormais s'abstenir de manifester leurs opinions tant politiques que religieuses conformément à la loi du 24 août 2021 – n° 2021-1109.

Le titulaire du marché devra respecter les principes de laïcité, d'égalité et de neutralité.

Les manquements peuvent notamment être constitués par :

- le port de signes ou tenues manifestant ostensiblement une appartenance politique ou religieuse ;
- la propagande politique ou religieuse à l'égard des usagers de l'organisme, des autres salariés du prestataire ou employés de l'organisme ;
- le rejet de la mixité (refus de s'adresser aux femmes, de les saluer, refus d'utiliser les locaux mixtes et d'utiliser le matériel en raison de son utilisation par des femmes, etc...) ;
- le fait de traiter avec moins de diligence les demandes émanant d'usagers en considération de leur appartenance religieuse ou de leurs convictions vraies ou supposées.

Les contrôles de l'organisme, le cas échéant, pourront s'effectuer à la suite de réunions, de comptes rendus ou d'inspections ponctuelles.

En cas de manquement constaté, le titulaire devra mettre en place des mesures correctives visant à faire cesser de tels comportements et à faire en sorte qu'ils ne se reproduisent pas.

13.9 Obligation de discrétion/protection des données personnelles

Le titulaire se reconnaît tenu au secret professionnel avec son personnel et à l'obligation de réserve pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, documents et décisions dont il a connaissance au cours de l'exécution du présent marché.

Il s'interdit notamment toutes communications écrites ou verbales sur ces sujets, ainsi que toute remise de documents à des tiers, sans l'accord préalable exprès de l'organisme.

En cas de non-respect de cette obligation, les contrevenants s'exposent aux poursuites pénales prévues par la législation en vigueur, sans préjudice des actions civiles en dommages et intérêts auxquels l'organisme ou la personne affectée peut prétendre.

L'organisme s'engage à maintenir confidentielles les informations signalées comme telles par le titulaire qu'elle recevrait de celui-ci.

Enfin, le titulaire s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données (Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016) dit RGPD.

14 Obligations particulières du titulaire

14.1 Informations générales

Conformément à l'article 3.4.2. du CCAG-FCS, le titulaire est tenu de notifier sans délai au représentant de l'organisme signataire du marché, les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager,
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité,
- à sa raison sociale ou à sa dénomination,
- à son adresse ou à son siège social.

Et, de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Son courrier sera obligatoirement accompagné des pièces justificatives (K-Bis, RIB...).

14.2 Changement de situation du titulaire

En cas de redressement ou de liquidation judiciaire, le jugement instituant la procédure devra être notifié immédiatement à l'organisme signataire du marché par le titulaire.

En cas de cession des activités du titulaire à une autre société (ex : fusion, cession, restructuration), ce transfert de marché serait possible exclusivement aux mêmes conditions d'engagement.

Ces modifications feront l'objet d'un avenant de transfert. L'organisme signataire du marché est en droit de refuser le changement de titulaire.

Afin d'éviter des retards de paiement, le titulaire est tenu d'informer l'organisme signataire de tout changement de situation. Son courrier sera obligatoirement accompagné des pièces justificatives (RIB, Kbis...).

14.3 Vérification semestrielle

Le titulaire est tenu de remettre à l'organisme tous les six mois à compter du début d'exécution du marché et ce jusqu'à la fin de son exécution, les documents prévus par l'article D.8222-5 du code du travail.

Chaque semestre, l'organisme adressera un courrier de sollicitation de ces documents.

En cas de non remise de ces documents suite à demande de l'organisme, le titulaire sera mis en demeure de les remettre dans un délai de quinze jours par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de mise en demeure infructueuse, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité.

Si les attestations fournies par le titulaire ne sont pas authentiques, le marché sera résilié à ses torts, sans indemnité, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

15 Evolution du marché

15.1 Nouveau titulaire en fin de marché

Le titulaire doit accepter pendant le dernier mois de son contrat la présence éventuelle du nouveau titulaire afin d'établir une passation efficace entre l'ancien et le nouveau titulaire.

Le titulaire ne pourra pas prétendre à une rémunération complémentaire.

15.2 Modifications des dispositions du marché

Toute modification des clauses contractuelles et tout changement affectant les contractants fera l'objet d'un avenant comme le dispose l'article L.2194-1 du Code de la commande publique.

Les modifications financières doivent se limiter aux seuils prévus par l'article R.2194-8 du Code de la commande publique.

Concernant les changements affectant le titulaire, afin d'éviter tout retard de paiement, le titulaire est tenu d'informer l'organisme de tout changement de situation. Son courrier sera obligatoirement accompagné des pièces justificatives.

16 Clauses de financement et de sûreté

16.1 Cession et nantissement

Sur demande expresse du Titulaire, il lui sera remis une copie de l'original du contrat certifiée conforme et portant la mention "copie certifiée conforme à l'original" délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance, conformément à l'article R2191-46 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R2191-54 du code de la commande publique, la cession ou le nantissement de créance consenti sur la base du marché par un établissement de crédit doit être notifié au comptable assignataire des paiements.

16.2 Avance

Une avance peut être accordée au titulaire, sauf refus de celui-ci exprimé à l'acte d'engagement, selon les conditions et modalités définies aux articles R. 2191-3 à R. 2191-10 du Code de la commande publique.

L'option B de l'article 11.1 du CCAG-FCS est retenue.

Le taux est fixé à 5 % du montant de la part forfaitaire TTC du marché.

S'il s'agit d'une PME, ce taux est fixé à 10 %

Conformément aux articles R.2191-11 et R.2191-19 du Code de la commande publique, le remboursement de l'avance, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque les prestations exécutées au titre du marché atteignent ou dépassent 65 % du montant du marché et doit être terminé lorsque le pourcentage atteint 80 % du marché.

17 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de la personne responsable du marché l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Le titulaire demeure entièrement responsable vis-à-vis de l'organisme des prestations sous-traitées.

17.1 Sous-traitance au moment de l'offre

Le candidat mentionne dans l'acte d'engagement sa décision de sous-traiter certaines prestations. Il joint à son offre un formulaire DC4 dûment complété ainsi que le contrat de sous-traitance.

Pour justifier ses capacités le sous-traitant fournit au moins :

- Le chiffre d'affaires des 3 dernières années
- Des références récentes, dans le domaine concerné
- La liste des moyens humains et techniques dont il dispose.

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

17.2 Sous-traitance en cours de marché

En cas de demande de sous-traitance en cours d'exécution du marché, le titulaire devra fournir un formulaire DC4 dûment complété avec les mêmes éléments listés à l'article 17.1 du présent CCAP.

Celui-ci ne sera accepté qu'après accord par l'organisme, celui-ci se traduisant par la notification du formulaire DC4.

17.3 Modalités de paiement direct

Lorsqu'un sous-traitant doit être payé directement, le titulaire est tenu d'établir que le nantissement dont le marché a pu faire l'objet ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Si le montant des prestations confiées au sous-traitant est supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant est payé directement par l'organisme dans les conditions fixées aux articles R.2193-10 à R.2193-16 du Code de la commande publique.

18 Résiliation du marché

Cet article complète les dispositions prévues au chapitre 7 du CCAG-FCS 2021.

L'organisme pourra prononcer la résiliation du marché, sans mise en demeure, aux torts du titulaire, et sans que celui-ci puisse prétendre à indemnités :

- en cas de non remise des documents prévus par l'article D 8222-5 du code du travail,
- en cas de non remise de l'attestation d'assurance,
- si le titulaire se voit infliger trois pénalités pendant une période de six mois,
- si le titulaire ne s'acquitte pas de ses obligations dans les délais prévus,
- et plus généralement, en cas d'infraction caractérisée aux clauses contractuelles ou incapacité manifeste à exécuter le contrat.

En cas de résiliation aux torts du titulaire, cette résiliation peut être simple ou aux frais et risques du titulaire, selon choix de l'organisme.

Dans ce dernier cas, il est passé un marché avec un autre entrepreneur pour l'achèvement des prestations. Les excédents de dépenses qui résultent du nouveau marché sont à la charge du premier titulaire du marché. Ils sont prélevés sur les sommes qui peuvent lui être dues ou sur ses sûretés éventuelles sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Dans le cas d'une diminution des dépenses, l'entreprise ne peut en bénéficier.

18.1 Résiliation sans tort du titulaire

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, sans tort du titulaire, celui-ci percevra une indemnité correspondant à 5 % des sommes restant dues au titre du contrat.

18.2 Opérations suite à résiliation

En cas de résiliation, il est procédé, le titulaire dûment convoqué, aux constatations relatives aux prestations exécutées non facturées, à l'inventaire des matériaux approvisionnés. Les bons de commande émis sont examinés, l'organisme pouvant autoriser leur exécution au regard notamment des actions engagées par le titulaire. Il est dressé procès-verbal de ces opérations.

19 Règlement des litiges

Toute difficulté d'interprétation du présent marché, qui ne pourrait être surmontée d'un commun accord, sera soumise à la juridiction judiciaire de droit commun dont dépend le siège de l'organisme.

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE NANTES
19 QUAI FRANCOIS MITTERRAND
44921 NANTES
Email : tj-nantes@justice.fr.

Pour le règlement des litiges découlant de l'exécution du présent marché, seul le droit français est applicable.

Les parties peuvent recourir à l'arbitrage, tel qu'il est réglé par le livre IV relatif à l'arbitrage du nouveau code de procédure civile.

20 Dérogations au CCAG-FCS 2021

Hormis les dérogations du présent CCAP rappelées ci-dessous, le titulaire reste soumis au Cahier des clauses administratives générales Fournitures courantes et services 2021.

Article CCAP	CCAG-FCS 2021	Nature de la dérogation
10.2	27.2.1	Contrôle des résultats
11.2	14	Montants des pénalités
11.3	14.1.3	Régime des pénalités