



**PRÉFET
DE LA RÉGION
PROVENCE- ALPES-
CÔTE D'AZUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour les affaires régionales**

Plate-forme régionale des Achats
Provence-Alpes-Côte d'Azur

Accord-cadre à bons de commande multi-attributaire relatif à la réservation de
berceaux dans les structures d'accueil de la petite enfance
dans la région Provence-Alpes-Côte d'Azur

Marché à procédure adaptée selon l'article L2123-1 du code de la commande
publique

Cahier des clauses particulières (CCP)

Table des matières

Préambule.....	3
Article 1 - Objet du marché.....	3
Article 2 - Procédure et forme de l'accord-cadre.....	4
Article 3 - Allotissement et nombre de titulaires.....	4
Article 4 - Durée du marché.....	6
Article 5 - Description des prestations.....	7
Article 6 - Implantation et localisation des établissements proposés.....	7
Article 7 - Conditions d'attribution des places et admission des enfants.....	8
Article 8 - Emission et répartition des bons de commandes.....	8
Article 9 - Obligations des titulaires relatives aux conditions d'accueil des enfants.....	9
9.1 - Conditions générales d'accueil.....	9
9.2 - Organisation relative au fonctionnement des structures.....	9
9.3 - Description des prestations.....	10
Article 10 - Suivi de la prestation.....	11
10.1 - Tableaux de bord relatifs à l'occupation.....	11
10.2 - Contrôle et pilotage de la prestation.....	11
10.3 - Suivi de prestation.....	12
10.4 - Enquête de satisfaction.....	12
Article 11 - Dispositions financières.....	12
11.1 - Subventions de la C.A.F.....	12
11.2 - Participation des familles.....	12
11.3 - Contrat territorial réservataire employeur (CTRE).....	13
Article 12 - Droits et obligations du titulaire.....	13
12.1 - Obligations générales.....	13
12.2 - Obligation de confidentialité.....	13
12.3 - Disposition relatives aux personnels affectés par le titulaire à l'exécution de la prestation.....	13
12.4 - Dispositions relatives à la continuité de service et à la qualité d'exécution de la prestation.....	14
Article 13 - Modalités de détermination des prix.....	14
13.1 - Contenu des prix.....	14
13.2 - Unité monétaire du marché.....	14
13.3 - Forme des prix.....	14
Article 14 - Modalités de facturation.....	15
14.1 - Mentions obligatoires.....	15
14.2 - Taux de TVA.....	15
14.3 - Transmission des factures.....	15
14.4 - Intérêts moratoires.....	16
Article 15 - Document contractuels.....	16
Article 16 - Assurance et responsabilités.....	17
Article 17 - Clause d'insertion par l'activité économique.....	17
Article 18 - Pénalités.....	18
18.1 - Pénalités pour non respect des délais.....	18
18.2- Pénalités pour non respect du principe de continuité de service.....	18
18.3 - Pénalités pour manquement de signalement d'incident.....	18
18.4 - Pénalités pour non respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique.....	18
18.5 - Exécution aux frais et risques.....	18
Article 19 - Garanties.....	19
Article 20 - Cession.....	19
Article 21 - Résiliation.....	19
Article 22 - Règlement des litiges.....	19

Préambule

Afin de faciliter la conciliation vie familiale et vie professionnelle, l'État employeur met en place une politique de réservation de places en crèches.

Ainsi, pour les lots 1 à 25, les agents de l'État et ceux des établissements publics bénéficiant de l'action sociale interministérielle peuvent demander à faire garder leurs enfants auprès des établissements d'accueil des jeunes enfants (EAJE) retenus à l'issue d'une mise en concurrence.

La politique de réservation interministérielle de places en crèches est pilotée et financée au niveau national par la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP).

La mise en oeuvre de la réservation et de l'attribution des places en crèches est quant à elle assurée par la plateforme régionale des ressources humaines du secrétariat général aux affaires régionales de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, qui confie la gestion du marché à un prestataire dont les coordonnées seront transmises après la notification.

A titre indicatif, en 2024, 506 places ont été réservées en région PACA dans le cadre de la politique d'action sociale interministérielle.

Pour les lots 26 à 28, les agents du ministère de l'intérieur peuvent demander à faire garder leurs enfants auprès des établissements d'accueil des jeunes enfants (EAJE) retenus à l'issue d'une mise en concurrence.

La politique de réservation interministérielle de places en crèches est pilotée et financée au niveau national par la direction des ressources humaines, des finances et des soutiens de la police nationale (DRFSPN).

La mise en oeuvre de la réservation et de l'attribution des places en crèches est quant à elle assurée par le secrétariat général commun des Bouches du Rhône.

A titre indicatif, en 2024, 70 places ont été réservées dans les Bouches du Rhône dans le cadre de la politique d'action sociale du ministère de l'intérieur.

* * *

Article 1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réservation de places d'accueil d'enfants dans des structures conventionnées par la caisse d'allocations familiales (CAF) et bénéficiant de la protection maternelle infantile (PMI), dans la région Provence Alpes Côte d'Azur pour les lots 1 à 25 et dans le département des Bouches du Rhône pour les lots 26 à 28.

Après réservation, ces places sont ensuite attribuées par la préfecture de région aux agents des services de l'Etat et des établissements publics (décrits en annexe 1), au titre de l'action sociale interministérielle ou par la préfecture de départements aux agents du ministère de l'intérieur (services décrits en annexe 1 bis).

Article 2 - Procédure et forme de l'accord-cadre

Le marché est passé selon la procédure adaptée au titre de l'article L2123-1 du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est multi-attributaire, sans minimum et pour un montant maximum indiqué par lots à l'article 3 du présent CCP. Il s'exécutera par l'émission de bons de commande conformément aux articles R2162-2, R2162-4, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Le titulaire n'est pas assuré que le pouvoir adjudicateur lui passera commande pour le nombre total de places qu'il proposera dans son offre. À titre indicatif, le nombre de berceaux envisagés pour l'année 2025 est évalué à l'article 3 du présent contrat. L'émission du bon de commande vaut seul commencement de l'exécution des prestations pour le nombre de places d'accueil qu'il définit.

Article 3 - Allotissement et nombre de titulaires

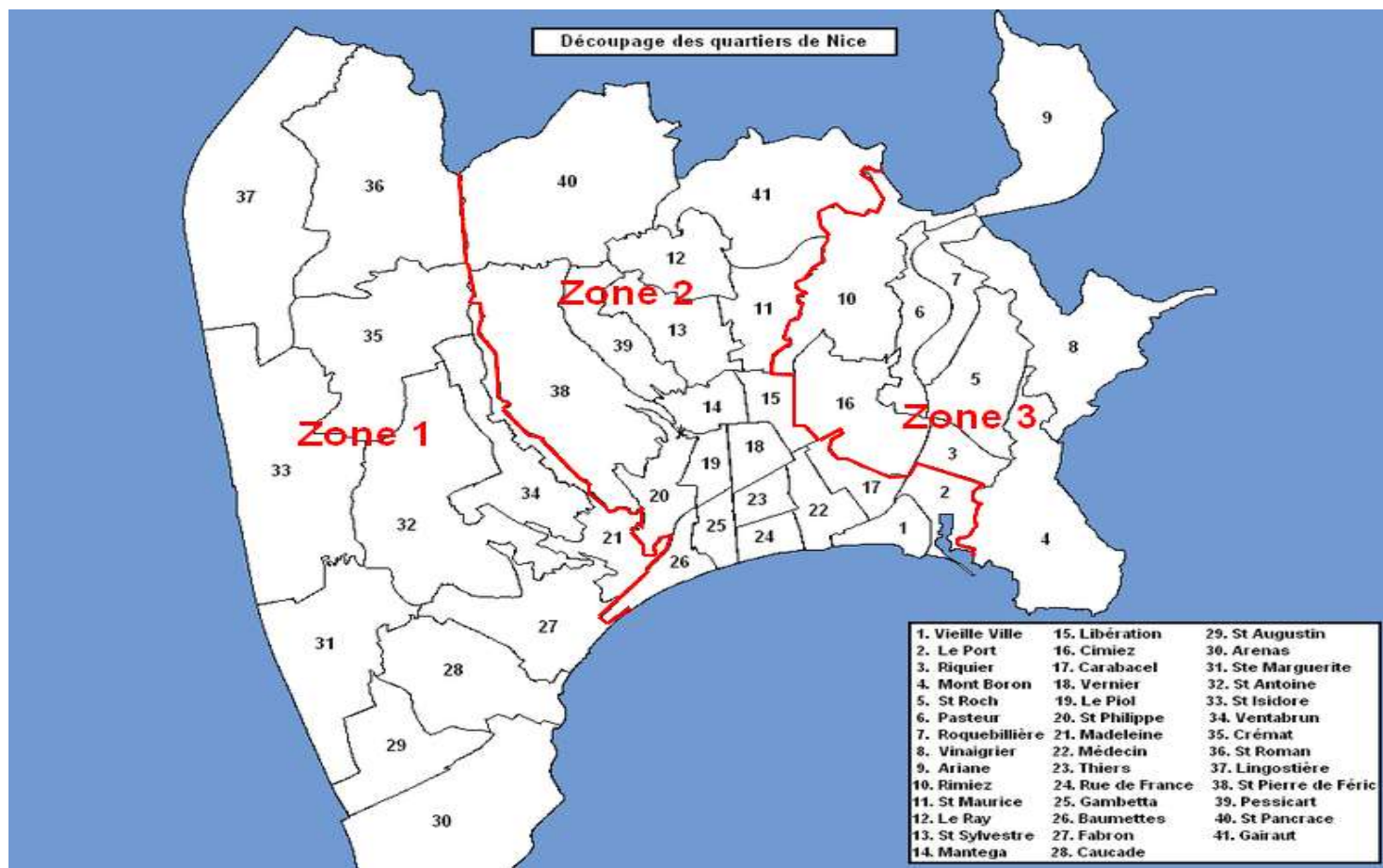
Le présent accord-cadre est alloti.

La consultation est composée de 28 lots correspondant à des bassins géographiques. Chacun des lots fera l'objet d'un marché pouvant être attribué à un ou plusieurs titulaires, conformément au tableau ci-dessous.

Département	N° lot	Localisation par secteurs	Nombre prévisionnel de places pour 2025	Nombre d'attributaires	Montant H.T. maximum par lot pour la durée du marché
04 Alpes-de-Hautes-Provence	1	Manosque - Forcalquier	9	2	350 000 €
	2	Digne les Bains – Castellane	6	1	250 000 €
05 Hautes-Alpes	3	Gap	8	2	350 000 €
06 Alpes Maritimes	4	Nice zone 1 (Ouest)	32	3	1 300 000 €
	5	Nice Zone 2 (Centre)	17	3	650 000 €
	6	Nice Zone 3 (Est) – Menton	11	2	450 000 €
	7	Biot / Antibes/Villeneuve Loubet/Vence /La Colle sur Loup/Saint Laurent du Var / Cagnes sur mer	20	3	800 000 €
	8	Cannes/Grasse	13	3	500 000 €
13 Bouches-du Rhône	9	Marseille 1er, 2ème	23	3	900 000 €
	10	Marseille 3ème, 4ème et 5ème	14	2	550 000 €
	11	Marseille 6ème, 7ème	42	4	1 600 000 €

	12	Marseille 8ème	50	5	2 000 000 €
	13	Marseille 9ème, 10ème	17	4	650 000 €
	14	Marseille 11ème, 12ème	20	3	800 000 €
	15	Marseille 13ème, 14ème	12	3	500 000 €
	16	Marseille 15ème, 16ème	11	3	450 000 €
	17	Aix en Provence/Agglo Aix/Bouc Bel Air/Arles/Saint Martin de Crau/Tarascon	58	5	2 250 000 €
	18	Aubagne/Cassis/La Ciotat	17	3	650 000 €
	19	Vitrolles/Saint Victoret/Marignane/M artigues/Port de Bouc/Istres	9	2	350 000 €
	20	Eygalières/Eyrargues/ Noves/Salon de Provence/Gignac/Rogn ac/Velaux/La Fare les Oliviers/Coudoux	6	2	250 000 €
83 Var	21	Toulon	41	3	1 600 000 €
	22	La Garde/La Crau/La Farlede/Cuers/Solliès	31	1	1 200 000 €
	23	Six-Fours les plages/La Seyne sur mer/Ollioules/Bandol/ Sanary sur Mer/Signes/St Maximin/Brignoles/Ga rreoult	12	2	500 000 €
	24	Draguignan/Lorgues/ Frejus/Gassin/Le Muy/Montauroux/Fay ence	7	3	200 000 €
84 Vaucluse	25	Tout le département du Vaucluse	23	4	900 000 €
13 Bouches-du Rhône SGC13	26	Marseille – Tous arrondissements	48	7	2 000 000 €
	27	Aix en Provence/Vitrolles/ Marignane/Martigues/ Istres	18	4	800 000 €
	28	Allauch/Plan de Cuques/Aubagne/La Ciotat	14	3	700 000 €

Découpage des quartiers de Nice (lots 4, 5 et 6) :



Article 4 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de douze (12) mois ferme avec une possibilité de trois (3) reconductions de douze (12) mois chacune. La reconduction est tacite. La décision de non reconduction est notifiée au(x) titulaire(s) au plus tard trois (3) mois avant la date d'anniversaire du marché (date de notification) par tout moyen permettant de donner date certaine de réception. Le titulaire ne saurait prétendre à aucune indemnité du fait de la non-reconduction du marché.

La durée de l'accord-cadre ne pourra excéder quatre (4) ans, reconduction incluse, et court à compter de sa date de notification. Les bons de commande devront être passés avant la date de fin de validité de l'accord-cadre mais leur exécution pourra aller au-delà dans la limite de la période de transition entre deux marchés.

Le pouvoir adjudicateur peut conclure un nouvel accord-cadre avant la fin du présent accord-cadre afin de garantir la continuité d'exécution des prestations. Toutefois, l'exécution de ce nouveau marché ne pourra débuter avant la fin de l'accord-cadre passé précédemment sur un même territoire donné.

Article 5 - Description des prestations

La prestation consiste en la réservation de berceaux à destination des enfants d'agents de la fonction publique d'État, affectés en région PACA. Les prestations sont conformes aux stipulations du marché, aux normes et spécifications techniques applicables.

Les places réservées doivent permettre l'accueil des enfants dès l'âge de dix semaines et jusqu'au jour de leur entrée en maternelle. Dans certaines situations particulières, des enfants plus âgés peuvent être accueillis (ex : enfant porteur d'un handicap, accueil d'urgence,...). Cet accueil est réalisé au sein d'un établissement d'accueil de jeunes enfants agréé par la Protection Maternelle Infantile du département et conventionné auprès de la Caisse d'Allocations Familiales.

Les places réservées devront permettre :

- l'accueil régulier : accueil collectif à temps plein ou temps partiel ;
- l'accueil occasionnel : il permet de répondre à des besoins ponctuels survenant malgré un mode de garde habituel (périodes de vacances scolaires par exemple) ;
- l'accueil d'urgence : il permet de répondre aux besoins des familles dont le mode de garde habituel est défaillant. Il porte sur une durée correspondant aux disponibilités de places dans la structure et fera l'objet d'une demande au responsable de la crèche si possible 24 heures au plus tard avant l'arrivée de l'enfant.

Les établissements doivent être en mesure d'accueillir des enfants en situation de handicap.

Article 6 - Implantation et localisation des établissements proposés

La prestation est effectuée au profit des enfants des agents de l'Etat en PACA. Par conséquent, les établissements doivent être situés à proximité géographique des sites de l'Etat ou des agglomérations, accessibles rapidement à pied, par les transports en commun et/ ou par la route.

Les offres présentent l'ensemble des établissements auprès desquels les demandes de réservation seront possibles.

La présentation doit comprendre les informations suivantes :

- l'adresse de la ou des crèches,
- le nombre de places par catégorie d'âge,
- la date d'ouverture de la ou des crèches,
- le(s) projet(s) d'établissement et le(s) règlement(s) intérieur(s),
- le mode de restauration.

Durant l'exécution du marché, les titulaires peuvent ajouter des établissements supplémentaires aux mêmes conditions financières et qualitatives.

L'ajout des établissements est signalé au pouvoir adjudicateur par les titulaires du marché par une lettre recommandée, à laquelle sont joints les attestations d'agrément PMI, les conventions PSU ou PAGE, le règlement intérieur ainsi que le projet d'établissement.

La qualité et le fonctionnement de ces établissements doivent être en adéquation avec les engagements pris par le titulaire dans son offre initiale.

Article 7 - Conditions d'attribution des places et admission des enfants

Le(s) titulaire(s) ne peu(ven)t interférer dans la détermination des critères d'attribution de quelque manière que ce soit.

Les modalités d'admission des enfants des agents de l'Etat peuvent être gérées via une application proposée par le pouvoir adjudicateur, dans le respect de la réglementation et des recommandations de la Protection Maternelle et Infantile. Dans ce cas, les demandes des agents seront réceptionnées et instruites via cet outil.

Sauf justification expresse envoyée au pouvoir adjudicateur, le prestataire ne pourra refuser l'admission des enfants identifiés comme bénéficiaires des places par l'administration.

Les services de l'état notifient les décisions aux familles. En cas de difficultés pour l'attribution d'une place, la structure en informe le pouvoir adjudicateur. Au départ d'un enfant, la crèche doit signaler le berceau libre au pouvoir adjudicateur. La même procédure s'applique à chaque libération de place.

En dernier ressort, les attributions doivent être validées par le pouvoir adjudicateur.

Pour les lots 1 à 25, la gestion de l'attribution des places est déléguée par le pouvoir adjudicateur à un prestataire.

Article 8 - Emission et répartition des bons de commandes

Pour chaque enfant, la préfecture commande auprès du titulaire gérant la crèche la plus proche de l'adresse communiquée par la famille au moment de l'inscription. En cas d'indisponibilité, la commande est adressée à la deuxième crèche la plus proche et ainsi de suite.

Dans l'hypothèse où plusieurs titulaires répondent à ce critère de proximité géographique, la répartition des bons de commande se fera selon le rang de classement.

Par conséquent, le pouvoir adjudicateur ne peut assurer une répartition égalitaire entre les titulaires du marché.

Le pouvoir adjudicateur demande, par écrit (courrier par voie postale ou électronique), au titulaire concerné le nombre de places disponibles, l'âge des enfants pouvant être accueillis, et la date de mise à disposition. Le titulaire s'engage à répondre par écrit sous 10 jours francs sur chacun de ces points. Même s'il n'est pas en mesure de satisfaire l'intégralité du besoin exprimé ou s'il n'a aucune place disponible, le titulaire s'engage à donner une réponse. Le préfet de région émet ensuite le bon de commande correspondant au besoin qui peut être effectivement couvert par le titulaire. Les besoins non couverts par le titulaire seront proposés aux autres titulaires du marché, dans les mêmes conditions.

Un titulaire dont les disponibilités seront durablement inférieures aux indications portées à l'appui de son offre pourra voir son marché résilié.

Les bons de commande sont notifiés au titulaire par courrier électronique.

L'émission des bons de commande vaut seul commencement d'exécution des prestations pour le nombre de places d'accueil et pour la durée qu'il définit.

Le délai d'exécution des prestations court à compter de la réception du bon de commande par le titulaire et perdure jusqu'à la fin de la période concernée.

Chaque bon de commande est émis avant commencement de l'exécution des prestations.

Les bons de commande précisent :

- la référence du marché, ainsi que celle du bon de commande (date et numéro) ;
- le nom de l'établissement et l'adresse où sont effectuées les prestations ;
- le nombre de places prévisionnelles réservées.

Article 9 - Obligations des titulaires relatives aux conditions d'accueil des enfants

9.1 - Conditions générales d'accueil

L'accueil se fera du lundi au vendredi, au moins 45 semaines par an. Les horaires d'ouverture du titulaire pour accueillir les enfants seront a minima, dans le créneau horaire fixe de 8 h 00 à 18 h 00 et/ou sur une plage horaire minimum de 10H00. Les candidats pourront intégrer dans leur(s) offre(s) des plages supérieures, ainsi que la possibilité d'horaires atypiques : en dehors des heures et jours énoncés ci-dessus, la nuit et pendant les jours fériés.

Les candidats précisent dans leur offre les fermetures éventuelles de l'établissement proposé. En tout état de cause, celles-ci ne pourront dépasser 1 mois en période estivale et 3 semaines en dehors de la période estivale, à moins de proposer une solution palliative aux familles.

L'établissement doit être en mesure d'accueillir des tranches d'âge différentes dans des conditions optimales.

Le projet éducatif doit être mis en oeuvre au sein de la structure afin de veiller à la santé, à la sécurité physique et affective, au bien-être psychologique et physique, au développement des enfants confiés et notamment de prévoir des activités adaptées aux capacités des enfants, dans le respect de leur rythme, en les accompagnant vers l'autonomie et la socialisation tout en veillant dans la mesure du possible à la prévention des stéréotypes liés au genre.

Chaque place réservée peut être occupée par un ou plusieurs enfants successivement, dans la limite de l'amplitude d'ouverture de l'Etablissement d'accueil du jeune enfant (EAJE), étant entendu qu'une même place réservée pour plusieurs enfants est occupée par ces derniers sur des créneaux différents.

9.2 - Organisation relative au fonctionnement des structures

Le candidat doit proposer un projet d'établissement et fournir un règlement intérieur.

Le projet d'établissement doit notamment prévoir :

- Le projet éducatif (accueil, pédagogie proposée) ;
- Les modalités de restauration des enfants ;

- Le nombre et la description des activités organisées chaque année (animations, intervenants extérieurs, événements, déplacements, etc.) ;
- Les dispositions particulières prises pour les enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique et les projets d'accueil individualisés (PAI) ;
- La présentation des compétences professionnelles mobilisées ;
- La définition de la place des familles (présentation du mode d'association des parents au projet pédagogique).

Le règlement intérieur doit notamment prévoir :

- Les fonctions de directeur ;
- Le contenu du dossier administratif et médical ;
- Le déroulement de la période d'adaptation ;
- L'organisation de l'accueil : déroulement de la journée, accompagnement de l'enfant (autorisations accordées à des tiers éventuels en fonction de la législation en vigueur) et prestations éventuelles proposées au cours de la journée ;
- Le fonctionnement de l'établissement : les horaires d'ouverture, les éventuelles déductions de jours, les conditions d'accueil occasionnel ou d'urgence, le personnel de l'établissement (nombre et niveau de qualification) ;
- La participation de la famille au sein de l'établissement (réunions ou autres manifestations) ;
- La surveillance médicale de l'enfant : l'organisation du suivi médical et le protocole d'urgence, les conditions éventuelles d'exclusion en cas de maladie ;
- La réglementation des congés : éventuelles fermetures de l'établissement ;
- Les modalités de calcul des participations familiales en fonction du taux d'effort des familles ;
- Le contrat d'accueil proposé.

Le projet d'établissement et le règlement intérieur doivent être accessibles aux familles. Ils font obligatoirement l'objet d'une diffusion par voie d'affichage dans la ou les structures.

Un exemplaire du règlement intérieur doit être distribué aux familles au moment de leur admission.

Le règlement intérieur de l'établissement d'accueil de jeunes enfants, géré par le titulaire, s'applique à l'ensemble des enfants de la structure sans aucune discrimination. Toute modification doit être signalée par le titulaire au pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant peuvent être invités à assister pour information à des assemblées générales ou à de réunions relatives au fonctionnement de la structure d'accueil.

9.3 - Description des prestations

Les titulaires interviendront dans tous les domaines assurant le bon fonctionnement de l'établissement, à savoir :

• La location ou l'achat des locaux ; ils doivent être correctement éclairés, aérés, chauffés et être équipés d'installations sanitaires correspondant aux besoins de jeunes enfants. Ils devront permettre au personnel d'accomplir leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante

et en organisant de manière adaptée la satisfaction de leurs besoins, à savoir le repos, le sommeil, les soins corporels, les activités de jeu et d'éveil, la préparation des aliments et les repas des enfants ;

- La location ou l'achat du matériel ;
 - L'aménagement, l'entretien et l'équipement des locaux (bâtiments, aires de jeux, jardins) ;
 - L'obtention des agréments et les autorisations inhérentes à cette activité ;
 - Le recrutement et la gestion du personnel ; les titulaires mettront en oeuvre une politique limitant la rotation des effectifs dans l'intérêt des enfants ;
 - La coordination des achats ;
 - Le suivi comptable, juridique et administratif de l'établissement ;
 - Le respect de la totalité des textes réglementaires en vigueur et à venir, notamment ceux régissant les établissements d'accueil des jeunes enfants ;
 - La signature du contrat de service annuel avec les familles dans lesquels seront précisés les horaires et jours de présence des parents.
- La restauration des enfants. Le titulaire prendra en charge le déjeuner et le goûter. Il veillera à varier les plats servis, mettre à disposition des portions adaptées à l'âge de l'enfant, prendre en compte les besoins particuliers propres à la restauration infantile. L'offre doit présenter les conditions de prise en charge des cas d'allergie alimentaire et notamment les projets d'accueil individualisé (PAI). Le titulaire veillera à valoriser le recours à l'alimentation bio et le recours aux circuits courts.

Article 10 - Suivi de la prestation

10.1 - Tableaux de bord relatifs à l'occupation

Le titulaire s'engage à transmettre chaque trimestre au pouvoir adjudicateur un bilan de la prestation réalisée en complétant le tableau de suivi en annexe 2. Ces tableaux de suivi seront joints en annexe des factures pour les périodes concernées.

Une fois par an, à la date anniversaire du bon de commande, le pouvoir adjudicateur pourra envoyer un tableau permettant de suivre la qualité de la prestation. Le titulaire s'engage à y répondre dans les délais qui lui seront indiqués lors de l'envoi du tableau. En complément de ce tableau, des réunions de suivi de contrat pourront être organisées à la demande du pouvoir adjudicateur.

Enfin, les titulaires doivent signaler les places éventuellement libérées par les familles en cours d'année au plus tard deux jours après en avoir été informés.

10.2 - Contrôle et pilotage de la prestation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'effectuer des visites sur site au cours de l'exécution des prestations.

Le pouvoir adjudicateur doit être invité aux réunions d'information organisées à l'attention des familles et relatives au fonctionnement de la structure d'accueil. Il se réserve le droit d'y participer.

Les prestataires pourront rencontrer le pouvoir adjudicateur une fois par an pour faire le bilan de l'année écoulée.

En cas de demande de la DGAFF ou de la DRFSPN, les titulaires du marché doivent participer au comité de pilotage qui pourra être mis en place nationalement.

10.3 - Suivi de prestation

Le cas échéant, le titulaire s'engage à utiliser la plate-forme internet proposée par le pouvoir adjudicateur permettant de renseigner et de suivre l'occupation des places réservées.

10.4 - Enquête de satisfaction

Des enquêtes de satisfaction ponctuelles émanant du pouvoir adjudicateur pourront être demandées aux familles.

Les titulaires s'engagent à organiser une consultation annuelle mesurant la satisfaction des familles. Le questionnaire sera transmis par le pouvoir adjudicateur. Les résultats seront communiqués au pouvoir adjudicateur.

Les titulaires devront se rendre disponibles pour présenter ce bilan à la préfecture si elle en fait la demande.

Article 11 - Dispositions financières

11.1 - Subventions de la C.A.F

Le prestataire s'engage à percevoir la prestation de service unique (P.S.U), à respecter les directives de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (C.N.A.F) et à ne pas dépasser le seuil d'exclusion des établissements qui appliquent cette P.S.U.

11.2 - Participation des familles

Le titulaire s'engage à appliquer le barème des participations familiales établi par la C.N.A.F dans le cadre de la prestation de service unique (PSU). Ce barème est calculé en fonction d'un taux d'effort variable selon les ressources et le nombre d'enfants à charge. Il prévoit d'instaurer pour chaque enfant un contrat d'accueil personnalisé, mentionnant le nombre d'heures de présence annuelle, les jours et heures de présence et le mode de calcul de la participation financière.

La réservation de berceaux par le pouvoir adjudicateur ne se substitue pas aux sommes dues par les agents pour l'accueil de leur(s) enfant(s). Le pouvoir adjudicateur ne sera amené, en aucun cas, à supporter la défaillance d'une des familles, des institutions ou organismes financiers, et ce, quel qu'en soit le motif.

Le(s) titulaire(s) accepte(nt) le chèque emploi service universel (C.E.S.U) sous toutes ses formes (papier et e-cesu) comme moyen de paiement. En outre, ils informent régulièrement les familles de l'existence de la prestation CESU garde d'enfants mise en place dans le cadre de la politique d'action sociale interministérielle.

11.3 - Contrat territorial réservataire employeur (CTRE)

Les candidats indiquent dans leur offre la date de création des établissements pour permettre à la préfecture d'identifier les établissements éligibles aux bonus territoires CTRE.

Les titulaires transmettent les justificatifs demandés par la préfecture de région dans le cadre des contrats territoriaux réservataires employeurs.

Article 12 - Droits et obligations du titulaire

12.1 - Obligations générales

Le prestataire doit être en mesure d'assurer l'ensemble des réservations et missions présentées ci-dessus.

Le titulaire assure sous son entière responsabilité la gestion et le fonctionnement des établissements. Le titulaire respecte à cet effet les dispositions du décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.

Conformément à l'article D 8222-5 du code du travail la personne publique doit être en mesure de se faire remettre, par le titulaire, tous les six mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents visés au dit article (attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations; attestation sur l'honneur du cocontractant du dépôt de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires; K bis ou équivalent; attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par de salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L. 3243-1 et R. 3243-3).

12.2 - Obligation de confidentialité

Le personnel de(s) la structure(s) s'oblige à respecter une obligation générale de confidentialité et à ne divulguer à des tiers aucun renseignement relatif aux parents et aux enfants.

Le titulaire s'engage à garder confidentiel et à ne pas utiliser, divulguer ou communiquer par quelque moyen que ce soit, toutes les informations écrites ou orales échangées entre les parties à l'occasion de l'exécution des prestations.

12.3 - Disposition relatives aux personnels affectés par le titulaire à l'exécution de la prestation

Le titulaire s'engage à recruter du personnel qualifié.

Les personnels du titulaire demeurent à tous les égards les salariés de ce dernier (léislation du travail, sécurité du travail, congés payés, déplacements, etc.). Tout accident ou maladie pouvant affecter les agents du titulaire pendant la durée de la prestation est entièrement pris en charge par le titulaire.

La personne publique n'assume aucune responsabilité en ce qui concerne les risques pouvant survenir au titulaire ou à ses personnels, ni ceux pouvant être occasionnés par le titulaire au cours de sa mission.

Les équipes pluridisciplinaires de cet établissement sont composées de personnels qualifiés conformément à la législation en vigueur et à la réglementation de la Caisse d'Allocations Familiales.

La composition des équipes de travail du titulaire sera portée à la connaissance du pouvoir adjudicateur dès la notification du marché, notamment la désignation d'un responsable de l'exécution des prestations.

Tout changement au sein du personnel ou dans l'organisation structurelle de la ou des structures doit être porté à la

connaissance du représentant du Préfet de la région PACA, qui sera désigné à la notification du marché.

12.4 - Dispositions relatives à la continuité de service et à la qualité d'exécution de la prestation

Le titulaire s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'accueil des enfants dans d'autres structures si, pour des raisons qui lui sont imputables (travaux d'aménagement, fermeture administrative,...), il n'est plus en capacité d'accueillir les enfants dans les établissements au sein desquels ils ont été admis.

Le titulaire s'engage à signaler au représentant du pouvoir adjudicateur, par l'intermédiaire du prestataire en charge du suivi du marché pour les lots 1 à 25, tout incident se produisant au sein de l'établissement et qui pourrait faire l'objet d'une procédure judiciaire ou d'une exposition médiatique (dégradation des conditions d'accueil ou des locaux, atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un enfant, ...).

Article 13 - Modalités de détermination des prix

Les prix proposés doivent correspondre à l'accueil d'un ou plusieurs enfants sur une même place sur la base d'une occupation correspondant à 10 heures journalières, 5 jours par semaine et 45 semaines par an.

En cas de commande en cours d'année, le prix sera calculé au prorata mensuel du temps de présence sur l'année en cours. Tout mois commencé est et sera dû intégralement.

13.1 - Contenu des prix

Les prix de la prestation figurant dans l'annexe financière sont unitaires, forfaitaires et annuels.

Les prix de l'annexe financière sont réputés complets et incluent :

- les frais afférents à la réalisation des prestations du présent marché ;
- tous les frais annexes et matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- l'ensemble des charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations.

Les prix comprennent toutes les taxes, charges et assurances et, d'une manière générale, tous les frais et dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, rémunérations des intervenants, frais de déplacement, frais de restauration, frais d'hébergement, documentation, recours externes, frais téléphoniques, frais professionnels, sans que cette liste soit exhaustive. A ce titre, ils comprennent également la fourniture des repas et des changes.

13.2 - Unité monétaire du marché

L'unité monétaire du marché est l'euro. Les prix communiqués s'entendent hors TVA.

13.3 - Forme des prix

Le marché est conclu selon un prix de base. Des remises commerciales peuvent être proposées par les soumissionnaires.

Les prix proposés dans le cadre de l'annexe financière par les soumissionnaires sont fermes et définitifs pour toute la durée du marché, période de renouvellement incluse.

Le titulaire du présent marché s'engage à fournir à l'administration, sur simple demande de celle-ci, tous renseignements sur les éléments techniques comptables du prix de revient faisant l'objet du présent marché.

Article 14 - Modalités de facturation

Le titulaire émet deux factures par an :

- une première facture est envoyée le 31 mars pour les 6 premiers mois de l'exécution de la prestation ;
- une deuxième facture est envoyée le 31 août pour les 6 derniers mois de l'exécution de la prestation.

Les factures doivent faire apparaître le nombre de places réservées et attribuées aux familles par le pouvoir adjudicateur. Elles doivent être en cohérence avec les tableaux de bord transmis tous les trimestres.

14.1 - Mentions obligatoires

Les factures comportent les mentions obligatoires, conformément à l'article D 2192-1 du code de la commande publique.

Elles comportent notamment les mentions suivantes :

- le nom, le n° de SIRET et l'adresse du titulaire,
- la référence du marché, ainsi que celle du bon de commande (date et numéro d'engagement juridique – EJ),
- la description des prestations faisant l'objet de la facture,
- la ou les dates d'exécution des prestations,
- les nom et adresse où sont effectuées les prestations,
- le nombre de places concernées,
- le prix unitaire hors taxe,
- le montant total TTC, étant entendu qu'à la date de publication du présent marché, la prestation n'est pas soumise à la TVA.
- la date d'émission de la facture,
- la désignation du payeur avec indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement.

14.2 - Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

14.3 - Transmission des factures

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait par l'acheteur. Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire.

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) Mode portail :

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- 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 facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) **Mode EDI** (Echange de données informatisées)

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

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> / rubrique « nous contacter »

14.4 - Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans les délais prévus par les articles L 2192-12 à 14 et R 2192-10 à R 2192-23 du code de la commande publique fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

Les intérêts commencent à courir le lendemain de l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement incluse.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Le montant de l'indemnité forfaitaire de recouvrement est de 40 euros.

Article 15 - Document contractuels

Les documents contractuels régissant le présent marché sont, par ordre décroissant de priorité :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe financière,
- le présent cahier des clauses particulières et ses annexes,

- Annexe 1 : arrêté des bénéficiaires pour les lots 1 à 25
 - Annexe 1 bis : liste des services bénéficiaires pour les lots 26 à 28
 - Annexe 2 : tableau de suivi d'occupation
 - Annexe 3 : insertion par l'activité économique
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG-FCS) applicables aux marchés de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, publié au JO du 1^{er} avril 2021,
- les bons de commande émis en cours d'exécution du marché,
- le mémoire technique du titulaire et/ou son cadre de réponse.

En cas de contradiction entre une et/ou plusieurs dispositions figurant dans l'un de ces documents, le document de rang supérieur prévaudra.

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation et contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent marché, est réputée non écrite.

Article 16 - Assurance et responsabilités

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code Civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché. Ces pièces seront exigées au moment de la remise de l'offre.

Le titulaire s'engage à assurer en multirisque habitation le mobilier et le matériel de l'établissement contre les dangers d'incendie, d'accidents, de dégâts des eaux, vols et dégradations diverses. Les matériels mobiliers sinistrés seront remis en, place ou remplacés par le titulaire.

Par ailleurs, ce dernier garantit les personnels contre les conséquences de leur responsabilité civile et notamment à l'occasion de dommages qu'ils pourraient causer aux enfants. Il en est de même contre les dommages dont les enfants peuvent être les auteurs.

Le réservataire n'encourt aucune responsabilité d'aucune sorte que ce soit au titre de l'accueil des enfants dans les crèches.

Le titulaire devra communiquer au réservataire tout changement dans ces contrats d'assurance.

Avant la notification et chaque année le prestataire devra produire les attestations justifiant du paiement des cotisations des polices d'assurance ci-dessus mentionnées.

Article 17 - Clause d'insertion par l'activité économique

Dans le cadre de sa politique d'achats responsables et de lutte contre les exclusions, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions des articles L 2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché des clauses d'insertion sociales, dans les conditions définies dans l'annexe 3 du présent dossier de consultation et à l'article relatif à la clause sociale d'insertion dans le CCAG 2021 de référence.

Le titulaire s'engage à offrir, pour le marché, des emplois à du personnel en insertion à hauteur de **80 heures par berceau et par an**.

A titre dérogatoire, dans le cas particulier des micro-crèches, le titulaire s'engage à réaliser, en concertation avec la facilitatrice, a minima une clause d'action sociale par an, soit par une immersion en entreprise, soit par une action partenariale insertion/emploi.

Dans le cas de difficultés rencontrées par l'entreprise, celle-ci doit informer la PFRA avec copie au Facilitateur, par courrier recommandé avec accusé de réception dès lors qu'il ne pourra plus assurer son engagement.

Article 18 - Pénalités

18.1 - Pénalités pour non respect des délais

En cas de non mise à disposition des berceaux réservés, par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, des pénalités seront appliquées, d'un montant de 50 euros TTC par jour de retard et par berceau.

18.2- Pénalités pour non respect du principe de continuité de service

En cas d'absence de proposition alternative d'accueil telle que précisée à l'article 12.4 - 1er alinéa du présent CCP, des pénalités seront appliquées, d'un montant de 50 euros TTC par jour de retard et par berceau.

18.3 - Pénalités pour manquement de signalement d'incident

En cas d'absence de proposition alternative d'accueil telle que précisée à l'article 12.4 - 2ème alinéa du présent CCP, des pénalités seront appliquées, d'un montant de 200 euros TTC par berceau réservé.

18.4 - Pénalités pour non respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique

En cas de non-exécution de la clause sociale d'insertion, l'entreprise attributaire s'expose à des pénalités financières qui s'appliqueront sans mise en demeure préalable :

- *En cas de d'absence ou de refus de transmission des documents justifiant de la mise en œuvre de la clause d'insertion, (cf Article 5 Annexe Clause sociale d'insertion) : 100 € TTC par jour calendaire de retard*
- *En cas de non-respect de l'engagement sur le nombre d'heures d'insertion prévu dans le présent marché : pénalité forfaitaire de 60 € TTC par heure d'insertion non réalisée*
- *En cas d'absence de réalisation d'une action sociale/ an : 500 € TTC par action d'insertion non réalisée*

18.5 - Exécution aux frais et risques

En cas de retard, désordre ou non exécution d'une partie des prestations, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de la faire exécuter, après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution et non suivie d'effet, par un tiers aux frais et risques du titulaire, dès lors que les conditions normales d'exécution des prestations sont compromises du fait de la défaillance du titulaire.

L'exécution aux frais et risques du titulaire peut-être prononcée indépendamment de la résiliation totale ou partielle du marché, lorsque l'interruption des prestations excède un mois.

Au-delà, la décision de résilier le marché sans versement d'indemnités au titulaire défaillant peut-être entreprise.

Une exécution incomplète est assimilée à la non exécution, sauf pour le titulaire à justifier des raisons qui, extérieures à son entreprise, s'opposeraient à la bonne et entière exécution des prestations.

Article 19 - Garanties

En cas de transfert de gestion, le présent marché conservera son plein effet vis-à-vis de l'organisme auquel seront dévolus le patrimoine et la mission du titulaire.

Article 20 - Cession

Toute cession totale ou partielle d'une partie des prestations doit au préalable faire l'objet d'un acte contractuel approuvé par le pouvoir adjudicateur.

Article 21 - Résiliation

Le présent marché pourra être résilié selon les dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS. Dans le cas où le pouvoir adjudicateur résilie pour motif d'intérêt général, le prestataire ne pourra se prévaloir d'aucune indemnisation.

En outre, le présent marché pourra être résilié pour faute du titulaire et sans que ce dernier puisse prétendre à indemnité, dans les cas suivants :

- 1/ Non respect des obligations légales et réglementaires relatives au fonctionnement des établissements d'accueil de jeunes enfants.
- 2/ Perte ou non obtention d'agrément de la CAF
- 3/ Perte ou non obtention de l'agrément de la PMI (Protection maternelle et infantile).

Article 22 - Règlement des litiges

Tous les actes administratifs détachables du marché, ainsi que les litiges qui pourraient naître de son exécution relèvent de la compétence du juge administratif français.

En cas de litige relatif à la passation comme à l'exécution du présent marché, le tribunal compétent sera le Tribunal Administratif de Marseille.