



DAG-CT
Service Achats – Gestion des biens
Pôle juridique - Marchés
Dossier suivi par : NB/SMAZ
Date : 03/01/2025

ACCORD-CADRE DE SERVICES

ACCORD-CADRE RELATIF A LA PRESTATION DE SERVICE DE TRI SELECTIF POUR LES SITES EXTERIEURS DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DES BOUCHES-DU-RHONE

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

MAPA N° 202503

Table des matières

LES ELEMENTS CLES DU CONTRAT	2
ARTICLE 1 : DEFINITION	3
ARTICLE 2 : OBJET DU CONTRAT	3
ARTICLE 3 : STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT	6
ARTICLE 4 : EFFET ET DUREE DU CONTRAT	6
ARTICLE 5 : PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT	6
ARTICLE 6 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES	9
ARTICLE 7 : MODALITES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	13
ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DES PARTIES	15
ARTICLE 9 : PENALITES	24
ARTICLE 10 : CLAUSE D'INSERTION SOCIALE	25
ARTICLE 11 : DEVELOPPEMENT DURABLE	27
ARTICLE 12 : SANCTIONS	27
ARTICLE 13 : LITIGES	28

LES ELEMENTS CLES DU CONTRAT

Acheteur	CAF DES BOUCHES-DU-RHONE
Type de contrat	Accord-cadre de services à bons de commande avec maximum mono-attributaire.
Structure	Non alloti
Lieu d'exécution	Département des Bouches-du-Rhône.
Effet	Le marché prend effet à compter du 3 mars 2025 ou de sa date de notification formalisée par l'envoi au candidat retenu de l'acte d'engagement signé par le Directeur Général de la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches-du-Rhône, si elle est postérieure.
Durée	<p>L'accord-cadre est conclu pour une durée allant de sa date de prise d'effet au 21 octobre 2025- 24h00.</p> <p>Il est ensuite reconductible 3 fois pour une durée de 1 an par tacite reconduction dans la limite de 3 ans à compter du 22 octobre 2025.</p> <p>La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par la CAF des BDR au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.</p> <p>Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.</p>

ARTICLE 1 : DEFINITION

Terme	Définition
Contrat	: Le contrat est un accord-cadre passé en application des articles R2121-8 (règle de computation des seuils pour les accords-cadres) et R2123-1 - Procédure adaptée ouverte - Code de la commande publique. Le contrat fait référence au CCAG FCS issu de l'arrêté du 30 mars 2021 .
Acheteur	: La Caisse d'Allocations Familiales des Bouches-du-Rhône désignée « CAF des BDR » dans le contrat agit en tant que pouvoir adjudicateur. Elle est représentée par Monsieur Yves FASANARO, Directeur Général. Elle est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté.
Titulaire	: Le titulaire désigné à l'issue de la procédure d'attribution du marché est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.

ARTICLE 2 : OBJET DU CONTRAT

2.1 Description des prestations

2.1.1 Objet de la prestation

Le contrat porte sur les prestations suivantes :

- **Prestation de service de tri sélectif pour les sites extérieurs de la CAF des BDR.** Cette prestation concerne :
 - La collecte sélective, le recyclage et la revalorisation des déchets papiers, cartons, plastiques, canettes, gobelets, capsules de ses 5 sites extérieurs,
 - La collecte et la mise en œuvre d'une solution de destruction et de traitement des archives confidentielles de masse lors des opérations ponctuelles d'apurement.
- **Variante autorisée** : Elle porte sur l'achat des corbeilles d'apport volontaire intérieures sécurisées pour papier confidentiel entre 70 et 90 litres, en remplacement de la mise à disposition gratuite ou payante par le prestataire.

2.1.2 Lieu d'exécution

Les prestations s'exécutent sur les sites suivants :

NOMS ET ADRESSES
SITE DE DESAUTEL 1 AVENUE DESAUTEL 13009 MARSEILLE
SITE DE MALAVAL 15 RUE MALAVAL 13002 MARSEILLE
SITE DE MARIGNANE QUARTIER DE LA CALAGOVIERE 3 AVENUE DU PRESIDENT KENNEDY 13700 MARIGNANE
SITE D'AIX-EN-PROVENCE 135, RUE ROGER MARTIN – IMMEUBLE LE PHOEBUS 13000 AIX-EN-PROVENCE
SITE D'ARLES 1, RUE JEAN GIONO 13200 ARLES

En outre le titulaire peut être amené de manière occasionnelle à intervenir sur les sites suivants :

- MAISON SOCIALE DE MARTIGUES : quai de Poterne – quartier de l'île – 13500 Martigues.
- MAISON SOCIALE D'AUBAGNE : allée R.Govi – les Défensions – 13400 Aubagne.

En cas d'ouverture ou fermeture d'un site, la société est informée par courrier ou par mail et un avenant est établi entre les cocontractants.

Ci-dessous un tableau précisant des éléments chiffrés **annuels** de déchets produits par site, donnés à titre indicatif sur la base des données moyennes recueillies sur les 2 années antérieures, à l'exception des capsules de café, s'agissant d'une nouvelle prestation.

	Aix	Arles	Desautel	Malaval	Marignane
Carton	10 kg	50 kg	50 kg	10 kg	20 kg
Papier	500 kg	400 kg	500 kg	300 kg	600 kg
Bouteilles plastiques	40 kg	30 kg	30 kg	30 kg	40 kg
Canettes	50 kg	30 kg	30 kg	40 kg	50 kg
Gobelets carton	20 kg	20 kg	20 kg	20 kg	20 kg
Capsules de café	15 kg	15 kg	15 kg	15 kg	15 kg

Le titulaire ne pourrait tenir la CAF des BDR pour responsable en cas d'écart constaté en plus ou en moins dans l'exécution de l'accord-cadre.

A noter par ailleurs que la CAF des BDR peut être amenée de façon exceptionnelle à solliciter une collecte d'archives confidentielles sur ses sites extérieurs lors d'une opération ponctuelle d'apurement. Aucune estimation précise en termes de volumétrie ne peut être donnée sur ceux-ci. Cette prestation fera donc l'objet d'un devis préalable.

2.1.3 Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4 du CCAG FCS, le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement,
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP),
- Le bordereau de réponse incluant le Devis Quantitatif Estimatif (DQE),
- Le mémoire technique facultatif venant préciser les éléments du bordereau de réponse.

Les originaux de ces pièces, seuls documents faisant foi sont conservés par la C.A.F des BDR.

La signature de l'acte d'engagement par les parties emporte signature de toutes les pièces indiquées ci-dessus.

Documents généraux

- L'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale, l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique, le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, ainsi que le code de la santé publique.
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services (C.C.A.G FCS.) issu de l'arrêté du 30 mars 2021 et l'ensemble des textes qui l'ont modifié.

Le CCAG FCS n'est pas communiqué mais réputé connu des candidats.

Ces documents même matériellement dissociés, constituent un ensemble et forment le cahier des charges contractuel.

Le titulaire est contractuellement réputé avoir parfaite connaissance de l'ensemble des documents constituant le cahier des charges contractuel tels qu'ils sont énumérés ci-avant.

Toute clause, portée dans tous documents présentés par le titulaire (conditions générales, tarifs, documentation) contraire aux dispositions des pièces susvisées constitutives de l'accord-cadre est réputée non écrite.

2.2 Intervenant

Les prestations sont réalisées pour le compte de l'acheteur **CAF DES BDR**, représenté par YVES FASANARO, DIRECTEUR GENERAL.

Adresse et coordonnées :

CAF DES BOUCHES-DU-RHONE
215 CHEMIN DE GIBBES
TSA 21333
13348 MARSEILLE CEDEX 20

2.3 Correspondants

Les cocontractants conviennent de désigner des correspondants privilégiés pour suivre l'exécution de l'accord-cadre.

2.3.1 Correspondants administratifs

Mme Nathalie BOSCA, Responsable du Service Achats- Gestion des Biens

Tél : 04.91.05.54.92

Courriel : nathalie.bosca@caf13.caf.fr

Mme Stéphanie MAZILLE, Acheteur

Tél : 04 ;91 ;05 ;54 ;10

Courriel : stephanie.mazille@caf13.caf.fr

Courriel Pôle juridique marchés : caf13-bp-marches@caf13.caf.fr

2.3.2 Correspondants techniques

Mme Laetitia PARELLO, Responsable du Secteur Qualité de Vie au Travail et Développement durable

Tél : 04.91.05.53.90

Courriel : caf13-bp-qvt-dd@caf13.caf.fr

Mme Cassandre Rivet, Cheffe de projets Développement durable / RSO du Secteur Qualité de Vie au Travail et Développement durable

Tél : 04.91.05.51.90

Courriel : cassandre.rivet@caf13.caf.fr

2.3.3 Correspondants de la société

Le titulaire doit désigner un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de la CAF des B.D.R.

Les correspondants privilégiés sont à préciser dans le bordereau de réponse.

Cette personne devra être accessible par e-mail/ téléphone. Tout changement de responsable sera soumis à l'accord préalable de la CAF.

Des réunions de suivi pourront être organisées à la demande de la CAF ou du titulaire. Lors de ces réunions, la présence du responsable sera impérative.

En cours de marché, dans l'hypothèse où le correspondant du titulaire est indisponible pour quelque raison que ce soit, il est tenu d'en désigner un nouveau dans les plus brefs délais et d'en informer immédiatement la CAF des Bouches du Rhône.

ARTICLE 3 : FORME, ETENDUE ET NATURE DU CONTRAT

3.1 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono- attributaire à bons de commande en application des articles L2125-1 I°, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique, sans minimum mais avec un maximum exprimé en valeur pour la durée de l'accord-cadre.

Etendue
Montant maximum 30 000,00 € HT pour toute la durée de l'accord-cadre (reconductions incluses).

3.2 Nature de la prestation

Les prestations relèvent d'un contrat de **services**.

ARTICLE 4 : EFFET ET DUREE DU CONTRAT

4.1 Effet de l'accord-cadre

Le marché prend effet à compter du 3 mars 2025 ou de sa date de notification formalisée par l'envoi au candidat retenu de l'acte d'engagement signé par le Directeur Général de la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches-du-Rhône, si elle est postérieure.

4.2 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée allant de sa date de prise d'effet au 21 octobre 2025- 24h00. Il est ensuite reconductible 3 fois pour une durée de 1 an par tacite reconduction dans la limite de 3 ans à compter du 22 octobre 2025.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par la CAF des BDR au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction qui lui est notifiée.

ARTICLE 5 : PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

5.1 Prix du contrat

5.1.1 Nature des prix

Le présent contrat est conclu à prix unitaires pour toutes les prestations fixées à l'article 6.2 du présent CCP. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Les prix applicables éventuellement négociés sont définis dans le Devis quantitatif Estimatif (DQE) de l'offre de base et de l'offre variante autorisée inséré au bordereau de réponse.

Les quantités estimatives indiquées par la C.A.F pour chaque type de déchet dans le DQE sont approximatives et non contractuelles, elles sont indiquées pour permettre aux candidats d'avoir une idée de l'ampleur des prestations à réaliser et à la CAF d'avoir un montant total estimatif du marché.

Seuls les prix unitaires sont contractuels.

5.1.2 Variation des prix

Les prix sont révisables chaque année, à la date d'anniversaire de l'accord-cadre en cas de reconduction.

Ils sont révisés par application de la formule suivante :

$$P = PO \times \frac{I}{I_0}$$

Dans laquelle :

P = prix révisé à la date anniversaire

PO = prix au jour de la remise des offres

I= valeur de l'indice 010764301 - Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - CPF 38.00 - Collecte, traitement et élimination des déchets, récupération de matériaux - Prix de marché - Base 2021 - Données mensuelles brutes, au mois précédent la date anniversaire du contrat.

I₀ : valeur de l'indice 010764301 - Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - CPF 38.00 - Collecte, traitement et élimination des déchets, récupération de matériaux - Prix de marché - Base 2021 - Données mensuelles brutes, au mois de la remise des offres par le titulaire.

Si l'indice n'est pas publié à la date anniversaire du contrat, une révision provisoire doit être réalisée avec le dernier indice connu. Celle-ci sera réajustée et deviendra définitive lors de la publication de l'indice du mois précédent la date anniversaire du contrat.

Pour l'application de la révision, le titulaire doit adresser au Groupe Ordonnancement un mail (caf13-bp-ordonnancement@caf13.caf.fr) détaillant la révision en fournissant les justificatifs de variation de l'indice retenu, dans un délai de 1 mois suivant la date anniversaire.

En cas de dépassement de ce dernier, la révision des prix ne pourra pas être acceptée, celle-ci devra faire l'objet d'une nouvelle demande à la prochaine date anniversaire du contrat.

En cas d'omission, la CAF des BDR se réserve la possibilité de réclamer l'application de la révision.

Dans le cas où l'indice mentionné vient à cesser d'exister, les deux parties se mettent d'accord pour le poursuivre sur d'autres bases, sans qu'il puisse en résulter l'ouverture d'un droit à indemnité de part et d'autre.

5.1.3 Contenu des prix

Les prix fixés dans le DQE doivent comprendre :

Pour l'offre de base :

Le traitement des cartons, bouteilles plastiques, canettes, gobelets et capsules café les frais de mise à disposition des bacs de collecte ou autres contenants fournis par le prestataire.

Pour la variante autorisée :

Le traitement des cartons, bouteilles plastiques, canettes, gobelets et capsules café les frais de mise à disposition des bacs de collecte ou autres contenants fournis par le prestataire, à l'exception des corbeilles d'apport volontaire intérieures sécurisées pour le papier.

Sont également compris de façon non exhaustive :

- Toutes les prestations définies au présent contrat sans restriction,
- Les frais de déplacement, de logistique et de main d'œuvre,
- La fourniture de tout matériel indispensable à la bonne réalisation des prestations,
- Les frais d'assurance,
- Les frais d'entretien,
- Toutes autres dépenses inhérentes à la bonne réalisation des prestations.

De manière générale, les prix de l'accord-cadre sont réputés comprendre toutes les charges fiscales et parafiscales frappant obligatoirement la prestation.

5.1.4 TVA

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

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.

5.2 Conditions de paiement

5.2.1 Avance

Conformément à l'article 11.1 du CCAG FCS issu de l'arrêté du 30 mars 2021, l'option A s'applique.

Versement de l'avance :

L'accord cadre étant à bons de commande sans minimum, l'avance peut être versée à la demande du titulaire (dans l'acte d'engagement) pour chaque bon de commande supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois.

Remboursement de l'avance :

Le remboursement de l'avance du titulaire à l'organisme peut commencer quand le montant des prestations objets du bon de commande exécutées atteint 65 % du montant du bon de commande et s'achève quand le taux atteint les 80 %.

Le titulaire doit donc déduire de sa facturation le remboursement de l'avance. Le pourcentage du montant remboursé doit très clairement figurer sur la facture.

5.2.2 Présentation des demandes de paiement

Seules les prestations effectivement exécutées donnent droit à un paiement.

Le titulaire doit respecter la règle de l'annualité budgétaire.

Aucune facture à cheval sur 2 années civiles ne sera admise. Il revient au prestataire de prendre ses dispositions.

La facture adressée à la CAF des BDR est établie selon la forme suivante :

- Nom et adresse du créancier,
- Numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement,
- Les références de la procédure,
- Le montant hors T.V.A. des prestations,
- Le taux et le montant de la T.V.A.,
- La date et la signature avec la mention « Décompte certifié sincère et véritable » (dans le cas où la facture n'est pas un original).

Les factures doivent être libellées en français.

La facturation peut faire l'objet d'une mise au point lors de la notification du contrat.

Le titulaire doit impérativement joindre aux factures, la copie du ou des bons d'interventions des prestations effectivement exécutées.

Conformément à l'article R2192-3 du Code de la Commande publique, l'utilisation de la facture électronique est exclusive de tout autre mode de transmission.

La facturation électronique devra passer obligatoirement par le portail gratuit de facturation de la CAF des Bouches-du-Rhône « Chorus Pro ».

Le dépôt d'une facture électronique sur Chorus Pro ne doit pas être doublé de l'envoi de facture papier.

Si le mode de transmission se fait en dehors du portail, l'acheteur public doit rejeter la facture transmise en avertissant l'entreprise au préalable et l'invitant à utiliser « Chorus ».

5.2.3 Périodicité des paiements

Le paiement est effectué par virement bancaire ou postal sous 30 jours (joindre un R.I.B. lors d'une première facture).

Intérêts moratoires :

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

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

Le point de départ de ce délai est la date de réception de la demande de paiement par la CAF des BDR.

Le délai des 30 jours ne tient pas compte des délais bancaires.

En cas de dépassement de ce délai contractuel, le taux des intérêts moratoires applicable est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le 1er jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points.

A ces augmentations s'ajoutent un montant forfaitaire de 40 € au titre des pénalités de retard.

ARTICLE 6 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

6.1 Dispositions générales

6.1.1 Transfert de propriété des déchets de collecte

La remise des déchets au titulaire entraîne de plein droit le transfert de propriété de ceux-ci, à charge pour lui de rendre compte à la CAF des BDR de la destination finale des produits au moyen des bulletins prévus par la réglementation.

Le titulaire est seul responsable de la nature du traitement des déchets, s'engageant à les recycler et les valoriser au maximum et à en rendre compte à la CAF des BDR en recherchant chaque fois à remplir les objectifs des lois Grenelle.

6.1.2 Réunion de démarrage de l'accord-cadre

Lors du commencement d'exécution du marché, une réunion de démarrage sera organisée par le Secteur Qualité de Vie au Travail et Développement Durable, au cours de laquelle seront délivrées les consignes ou particularités internes afin de garantir la bonne exécution des prestations prévues au présent CCP, notamment le plan d'implantation des corbeilles d'apport volontaires.

6.2 Dispositions spécifiques

6.2.1 Collecte, recyclage et revalorisation des déchets des sites extérieurs de la CAF des BDR

Il est rappelé que seuls les 5 sites énoncés à l'article 2.1.2 sont concernés par la prestation de collecte, recyclage et revalorisation des déchets.

Les maisons sociales d'Aubagne et de Martigues sont exclues cependant des demandes de collectes exceptionnelles peuvent être demandées, un devis sera alors émis par le titulaire.

6.2.1.1 Collecte, recyclage du papier/carton produit quotidiennement

Le prestataire devra proposer une organisation générale permettant d'assurer les prestations ci-dessous et ce pour le papier et le carton :

- La collecte et le transport,
- **Le tri par un ESAT ou assimilé,**
- Le recyclage,
- La valorisation,
- La fourniture des preuves de traçabilité, le poids et la quantité après valorisation,
- La garantie du traitement sécurisé de la totalité du papier et carton collecté.

Les éléments indiqués supra devront être impérativement inclus dans la proposition du prestataire :

1/ Le papier devra être déposé par le personnel de l'organisme dans des corbeilles d'apport volontaires réparties dans l'ensemble des circulations aux emplacements désignés par la CAF des BDR.

Le prestataire devra fournir ces corbeilles d'apport volontaire qui devront présenter un aspect esthétique et attractif. Elles devront être solides, résistantes aux chocs et aux produits de nettoyage utilisés au sol (pas de contenant en carton), et suffisamment grandes pour permettre le stockage du papier (70-90L). Ces corbeilles devront également assurer la confidentialité des papiers déposés.

Le plan d'implantation qui sera fourni lors de la réunion de commencement d'exécution du marché est établi en tenant compte du respect des voies d'évacuation et des systèmes de détection incendie. De fait en aucun cas ces corbeilles ne peuvent être déplacées sans accord préalable de la CAF des BDR.

Le nombre de corbeilles indiqué par la CAF dans le DQE est approximatif et non contractuel.

2/ Les déchets concernés dans la dénomination « papier » sont :

- papier blanc/ couleur/ cartonné (avec trombones, agrafes...),
- dossiers avec reliure, cahiers à spirales, blocs-notes, classeurs...,
- enveloppes (y compris avec fenêtre),
- chemises, pochettes en papier/carton,
- catalogues, livrets, prospectus (y compris avec emballages plastiques),
- cartons fins.

3/ Concernant les cartons plus volumineux, le prestataire devra proposer une solution pour la collecte des cartons pliés à plat.

4/ Le prestataire aura la charge du ramassage du contenu de ces corbeilles intérieures sans qu'il puisse y avoir recours à un **STOCKAGE EXTERIEUR** sur les sites de la CAF des BDR.

Il devra évaluer la fréquence nécessaire des rotations afin de maintenir en permanence les corbeilles en état de recevoir les dépôts de papier et **fournir un planning annuel de ramassage**.

Le prestataire évacuera par ses propres moyens le papier/carton vers le centre de tri selon l'organisation générale proposée par ce dernier. Aucune manutention ne sera prise en charge par la CAF des BDR.

5/ Le prestataire devra proposer un affichage permettant la communication de la démarche du tri sélectif (à minima des affiches explicatives disposées à côté/ au-dessus des corbeilles).

6/ Chaque mois, au plus tard le 30 du mois suivant, le prestataire devra obligatoirement fournir à la CAF des BDR le chiffrage des produits collectés avec à minima :

- le poids de papier/carton collecté par site,
- un bon de passage pour chaque ramassage effectué,
- la preuve du recyclage du papier/carton (certificat, attestation etc...).

7/ Le montant obtenu faisant suite à la revalorisation du papier et carton **pourra être** rétrocédé à la CAF des BDR. Le montant devra être fourni et détaillé dans l'offre suivant le volume donné à titre indicatif par la CAF des BDR (vente du papier et charges de personnel de l'ESAT – CAT ou assimilé donnant lieu à minoration de la cotisation AGEFIP).

Lorsque la rétrocession est possible, elle donnera lieu à une déduction mensuelle sur facture.

8/ Le prestataire devra proposer une organisation **incluant la participation d'un ESAT ou CAT ou assimilé**, chargé du tri de la totalité du papier/carton avant transfert au centre de recyclage. Des contrôles ponctuels sans prévenance seront effectués par la CAF des BDR afin de s'assurer que cette étape de la chaîne de traitement est bien respectée et appliquée.

En cas de non-respect de cette obligation contractuelle, la CAF des BDR pourra résilier de plein droit le marché.

9/ Dans le cadre de la collecte, recyclage du papier/carton produit quotidiennement, le prestataire pourra appliquer à la CAF un coût pour le traitement des déchets DIB mélangés au papier. Le coût unitaire du déclassement est fixé dans le DQE.

6.2.1.2 Collecte, recyclage du papier dans le cadre d'opération ponctuelle de désarchivage

Ponctuellement la CAF des BDR peut demander la collecte d'archives confidentielles sur les différents sites.

Dans ce cadre, le titulaire doit mettre en œuvre une solution permettant :

- D'assurer la confidentialité des données tant dans les opérations de ramassage, que les opérations de transport d'archives,
- D'assurer aux opérations de destruction un niveau minimum de confidentialité de niveau 3 selon la norme DIN 32757 (pour être classé en niveau de sécurité 3 en coupe fibres, la taille des bandes doit être inférieure ou égale à 2 mm de largeur, et d'une surface inférieure ou égale à 594 mm². En coupe croisée, la particule doit avoir une largeur inférieure ou égale à 4 mm, et une longueur inférieure ou égale à 80 mm ; soit une surface de 320 mm² ou moins),
- De dispenser la Caf des BDR d'effectuer un tri entre papier, classeurs, pochettes plastiques...,
- D'assurer la revalorisation des papiers contenus dans les archives détruites,
- D'assurer la traçabilité des actions de traitement mise en œuvre dans une filière identifiée.

Cette prestation fera l'objet d'un devis préalable.

6.2.1.3 Collecte, recyclage des gobelets cartons

Le prestataire met en place des corbeilles intérieures de collecte adaptées aux gobelets cartons à proximité des distributeurs de boissons situés dans les espaces détente et/ou dans le réfectoire sur chaque site et en assure la collecte, le transport et le recyclage.

Les corbeilles d'apport volontaire intérieures devront présenter un aspect esthétique et attractif (en aucun cas ce ne peut être des contenants de type poubelles). Elles devront être solides, résistantes aux chocs et aux produits de nettoyage utilisés au sol (pas de contenant en carton).

Le plan d'implantation qui sera fourni lors de la réunion de commencement d'exécution du marché est établi en tenant compte du respect des voies d'évacuation et des systèmes de détection incendie. De fait en aucun cas ces corbeilles ne peuvent être déplacées sans accord préalable de la CAF des BDR.

6.2.1.4 Collecte, recyclage des canettes

Le prestataire met en place des corbeilles intérieures de collecte adaptées aux canettes en aluminium à proximité des distributeurs de boissons situés dans les espaces détente et/ou dans le réfectoire sur chaque site et en assure la collecte, le transport et le recyclage.

Les corbeilles d'apport volontaire devront présenter un aspect esthétique et attractif (en aucun cas ce ne peut être des contenants de type poubelles). Elles devront être solides, résistantes aux chocs et aux produits de nettoyage utilisés au sol (pas de contenant en carton).

Le plan d'implantation qui sera fourni lors de la réunion de commencement d'exécution du marché est établi en tenant compte du respect des voies d'évacuation et des systèmes de détection incendie. De fait en aucun cas ces corbeilles ne peuvent être déplacées sans accord préalable de la CAF des BDR.

6.2.1.5 Collecte, recyclage des bouteilles plastiques

Le prestataire met en place des corbeilles de collecte intérieures adaptés aux bouteilles plastiques à proximité des distributeurs de boissons situés dans les espaces détente et/ou dans le réfectoire sur chaque site et en assure la collecte, le transport et le recyclage.

Les corbeilles d'apport volontaire devront présenter un aspect esthétique et attractif (en aucun cas ce ne peut être des contenants de type poubelles). Elles devront être solides, résistantes aux chocs et aux produits de nettoyage utilisés au sol (pas de contenant en carton).

Le plan d'implantation qui sera fourni lors de la réunion de commencement d'exécution du marché est établi en tenant compte du respect des voies d'évacuation et des systèmes de détection incendie. De fait en aucun cas ces corbeilles ne peuvent être déplacées sans accord préalable de la CAF des BDR.

6.2.1.6 Collecte de capsules de café usagées

Le prestataire met à disposition une corbeille d'une contenance adaptée aux capsules de café en aluminium, situé dans l'espace dédié et en assure la collecte, le transport et le recyclage.

Les corbeilles d'apport volontaire devront présenter un aspect esthétique et attractif (en aucun cas ce ne peut être des contenants de type poubelles). Elles devront être solides, résistantes aux chocs et aux produits de nettoyage utilisés au sol (pas de contenant en carton).

Le plan d'implantation qui sera fourni lors de la réunion de commencement d'exécution du marché est établi en tenant compte du respect des voies d'évacuation et des systèmes de détection incendie. De fait en aucun cas ces corbeilles ne peuvent être déplacées sans accord préalable de la CAF des BDR.

6.3 Autres dispositions

Le titulaire assure la collecte, le transport, le recyclage incluant le traitement dans la filière spécialisée des déchets mentionnés à l'article 6.2 et fournis les preuves de traçabilité du circuit de recyclage.

Les corbeilles de collecte visées aux articles 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5 et 6.2.6 sont situées dans les salles de pause et/ou réfectoire des différents sites, elles seront indiquées sur le plan d'implantation qui sera fourni lors de la réunion de commencement d'exécution du marché.

Le prestataire doit proposer un affichage permettant d'identifier le type de déchets concernés par les différentes corbeilles.

Le titulaire remplace autant que de besoin tous les collecteurs et corbeilles abîmés ou défectueux. Toutefois, la disparition/vol de corbeilles est susceptible d'être facturé à la CAF des BDR.

6.4 Variante autorisée :

Elle porte sur l'achat des corbeilles d'apport volontaire intérieures sécurisées pour papier confidentiel entre 70 et 90 litres, en remplacement de la mise à disposition gratuite ou payante par le prestataire.

Ces corbeilles d'apport volontaire devront présenter un aspect esthétique et attractif. Elles devront être solides, résistantes aux chocs et aux produits de nettoyage utilisés au sol (pas de contenant en carton), et suffisamment grandes pour permettre le stockage du papier (70-90L). Ces corbeilles devront assurer la confidentialité des papiers déposés.

ARTICLE 7 : MODALITES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

7.1 Modalités de passation des bons de commande

7.1.1 Pour la collecte et le recyclage de l'ensemble des déchets fixés à l'article 6.2 excluant la collecte et recyclage des archives confidentielles

Le titulaire intervient selon le planning prédéfini par ses soins et validé par le secteur QVT DD lors de la réunion de commencement d'exécution du marché.

Chaque début de mois, il envoie une attestation de collecte et de recyclage précisant le volume collecté sur le mois M-1.

Un bon de commande est établi postérieurement aux prestations réalisées sur le mois M-1 par la CAF des B.D.R. sur la base de l'attestation transmise pour ce même mois.

Le bon de commande indique :

- Le numéro et la date du contrat,
- La quantité de déchets détruits
- Le nombre des corbeilles d'apport volontaire intérieures pour le papier mises à disposition, si cette prestation est payante,
- Le prix unitaire HT tel que prévu dans le DQE,
- Le montant total HT et TTC.

Les bons de commande sont notifiés par mail.

Toute intervention réalisée en dehors du planning prédéfini, sauf sollicitations exceptionnelles de la CAF des BDR, est réputée ne pas avoir été demandée par l'organisme.

7.1.2 Pour la collecte et le recyclage des archives confidentielles fixées aux articles 6.2.1.2

Pour chaque opération planifiée de destruction d'archives confidentielles, la prestation fera l'objet d'une demande de devis préalable, un mail sera envoyé au titulaire précisant :

- Les modalités d'intervention,
- Le lieu,
- La date et l'heure.

Un bon de commande est établi pour régulariser les prestations réalisées début du mois suivant. Cette prestation pourra être intégrée sur le bon de commande des prestations réalisées mensuellement.

Le bon de commande indique :

- Le numéro et la date du contrat,
- Le type de prestation commandée,
- Le tonnage d'archives détruites,
- Le montant HT de la tonne tel que mentionné sur le devis validé par la CAF,
- Le montant total HT et TTC.

La CAF des BDR peut commander des prestations jusqu'à la date d'échéance du marché et dans la limite du montant maximum du marché.

7.2 Modalités d'intervention pour la collecte des déchets

7.2.1 Collectes planifiées

Suivant sa proposition, le titulaire présentera un planning annuel de collecte, qui devra être préalablement validé par la CAF des B.D.R. avant le début des prestations.

Ce planning devra être impérativement respecté, sauf contraintes graves avec information préalable de la CAF.

Le cas échéant, des pénalités pourront être appliquées en cas de non-respect.

En cours de marché, la fréquence de collecte pourra être modifiée à la demande de la CAF des B.D.R. en fonction de l'évolution des besoins.

Un badge d'accès nominatif aux différents sites est fourni au titulaire par le secteur sécurité de la CAF.

Les collectes seront effectuées par le prestataire entre 7h et 19h sauf week-end et jours fériés.

7.2.2 Collectes ponctuelles en dehors des passages définis

La CAF des B.D.R. se réserve le droit d'effectuer une demande de collecte urgente non planifiée si certaines corbeilles venaient à être prématurément remplies.

Cette demande est réalisée par appel téléphonique doublé d'un courriel auprès du correspondant désigné. Cette demande donne lieu à la délivrance d'un numéro d'intervention dans un délai d'24h ouvrées suivant l'appel téléphonique et/ou le courriel.

Ce numéro d'intervention est communiqué **par courriel aux adresses suivantes** :

caf13-bp-qvt-dd@caf13.caf.fr

cassandra.rivet@caf13.caf.fr

L'intervention doit se dérouler dans les 72h ouvrées suivant la délivrance du numéro d'intervention.

7.3 Modalités d'intervention pour la collecte des archives confidentielles

7.3.1 Délais d'intervention

Les interventions s'effectuent à la demande du Responsable du Secteur Qualité de Vie au Travail et Développement Durable de la CAF des BDR ou de la cheffe de projets Développement durable/Rso dans un délai de 72 heures au plus tard à compter de l'appel téléphonique confirmé par l'envoi d'un mail.

7.3.2 En cas d'urgence motivée

Le prestataire doit intervenir sur le site dans un délai de 24 heures ouvrées au plus tard à compter de l'appel téléphonique confirmé par l'envoi d'un mail.

7.4 Constatations de l'exécution des prestations

La CAF des BDR se réserve le droit de procéder à un contrôle ponctuel des interventions par des visites inopinées ou tout autre moyen à sa convenance sur les lieux d'intervention et à chaque échelon de la chaîne de traitement.

Le processus présenté dans l'offre par le prestataire, de la collecte à la revalorisation finale des déchets devra être maintenu du début à la fin du marché sous peine de résiliation immédiate.

Conformément à l'article 27 du CCAG FCS, la CAF des BDR procède de façon inopinée à des mesures de contrôles :

- *Quantitatives* : elle s'assure que le passage prévu dans le planning a bien été effectué et que tous les bacs de collecte ont bien été vidés ;
- *Qualitatives* : la CAF des BDR procède à la vérification des attestations de collecte et des documents de reporting correspondant à l'offre du titulaire ou les exigences du présent CCP.

En cas de manquement, sans préjudice des pénalités applicables, il est appliqué des mesures de réfaction sur la facturation produite par le titulaire.

La réfaction est calculée comme suit :

$$R = M \times t$$

Dans laquelle :

R est le montant de la réfaction

M est le montant mensuel HT de la facture pour le site concerné

t est le taux en % d'inexécutions constatées ; Ce taux correspond au ratio entre le nombre de passages prévus au contrat et le nombre de passages effectifs.

En cas de constat, le titulaire est informé de la mesure prise.

7.3.5 Actes modificatifs

Toute modification au présent cahier des clauses particulières un acte modificatif pour accord des deux parties signataires, dans les conditions des articles R2194-1 et suivants du code de la commande publique.

Aucun acte modificatif n'est établi concernant toute modification relative à la réglementation du travail. L'application est immédiate.

De la même façon, par dérogation à l'article 7.2 du CCAG-FCS, les évolutions, modifications éventuelles sur la protection de l'environnement s'appliquent de plein droit au présent accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'un acte modificatif.

7.3.6 Prestations similaires

Dans le cadre de prestations similaires à la réalisation de cet accord-cadre, la CAF se réserve la possibilité de faire appel au titulaire du présent contrat par un marché passé sans publicité ni mise en concurrence conformément aux conditions décrites à l'article R.2122-7 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Un nouveau contrat est alors négocié et conclu entre les parties.

ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DES PARTIES

8.1 Obligations spécifiques du titulaire

8.1.1 Obligations de traçabilité

Le titulaire du présent marché s'engage à recycler ou faire recycler 95% des déchets collectés et doit en fournir la preuve.

La CAF des BDR se réserve le droit de résilier le marché en cas de non-respect de cet objectif.

Le prestataire doit fournir la preuve de l'atteinte des objectifs définis. Pour cela, il doit mettre en place une traçabilité de la filière d'enlèvement, de destruction et de recyclage des déchets.

La non-remise des documents demandés (bordereau de suivi, reporting mensuel, certificat) dans les 10 jours ouvrés suivant la date de la collecte fera l'objet d'application de pénalités forfaitaires.

Par ailleurs, si le contenu des documents remis ne correspond pas à ce qui est demandé, des pénalités seront également appliquées.

Le mode de calcul des tonnages présenté dans la proposition (procédure et méthode de chiffrage) doit être strictement respecté.

En aucun cas, les chiffres fournis seront des estimations.

Le reporting devant correspondre au volume réel collecté et recyclé, compte tenu de la pesée obligée de chaque collecte. À charge du titulaire de mettre en place les moyens nécessaires afin de fournir cette prestation.

La proposition du titulaire doit également préciser le ou les centres de tri et de traitement dans lesquels les déchets de la CAF des BDR seront déposés. La destruction et recyclage devant être réalisés par des centres agréés. Tout changement de site est notifié par écrit et accompagné d'un descriptif des modalités de traitement qui y sont pratiquées et devra être préalablement accepté par la CAF des BDR.

8.1.2 Continuité de la prestation

Le titulaire doit assurer la continuité du service. Pour ce faire, il doit mettre en œuvre les solutions alternatives mentionnées dans son offre pour pallier toutes situations d'urgences (arrêt temporaire d'activité, grève, crise grave de toute nature, y compris en cas de fort absentéisme au sein de son personnel de collecte).

Il indique les dispositions contenues dans son plan de continuité des activités (PCA) qui devra être présenté dans l'offre.

Par dérogation à l'article 45 du CCAG FCS et dans l'hypothèse où le titulaire serait dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie de la prestation dans les délais et conditions prévues au marché, la CAF se réserve le droit de passer commande auprès d'un autre titulaire, tout en faisant supporter l'éventuel surcoût au titulaire défaillant.

Cette mesure, dans un premier temps temporaire, conduit à la résiliation du marché si le titulaire n'est pas en mesure d'assurer l'exécution du marché dans un délai de 30 jours calendaires.

8.1.3 Protection des personnes et des locaux

Le titulaire prend toutes les dispositions utiles et toutes les précautions nécessaires pour ne causer, lors de l'exécution de ses prestations, aucune détérioration sur l'existant. Il est seul juge des dispositions à prendre en matière de prévention des risques professionnels et des protections à mettre en place tant pour la Caf que pour ses salariés (EPI). Le matériel et les techniques retenues ne doivent présenter aucun danger pour les usagers et les clients.

8.1.4 Entretien du matériel

Le titulaire s'engage à entretenir le matériel installé sur le site. Si un collecteur doit être remplacé, la CAF des B.D.R. en fera la demande écrite. Le remplacement devra être réalisé dans un délai de 3 jours ouvrés.

8.2 Obligations générales du titulaire

8.2.1 Dans le cadre de l'exécution des prestations et de son personnel

-Disposer de ressources pour assurer les interventions prévues au marché dans l'urgence.

-Assurer quotidiennement et aux heures de services une réponse téléphonique permettant d'analyser la demande d'intervention et de la planifier soit immédiatement sur urgence, soit 4 heures après la formulation de la demande actée par fax, téléphone ou e-mail.

-En cas d'impossibilité à exécuter l'intervention, prévenir aussitôt les responsables Caf qui prendront les mesures conservatoires et adéquates à la charge de la société défaillante.

-Intervenir sur site EN URGENCE sur une simple demande téléphonique du Secteur Qualité de Vie au Travail et Développement Durable de la C.A.F.

-Mettre à disposition des personnels d'intervention l'équipement nécessaire à leur travail et à leur sécurité : EPI - tenue vestimentaire et moyen de communication en vue de répondre au Document Unique relatif aux risques professionnels.

-Former et assurer la formation à son personnel pendant toute la durée du marché, suivant les obligations réglementaires.

-Il instruit son personnel sur les règles de sécurité du travail tant générales que particulières et veille à faire observer par son personnel les règles de sécurité du travail.

-Le personnel d'intervention du titulaire est soumis :

*aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant dans les locaux de l'organisme.

*au respect du Règlement Intérieur de la C.A.F

L'organisme se réserve le droit à tout moment et sans avoir à s'en justifier de demander le remplacement immédiat de tout membre du personnel du titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie.

-Faire respecter à son personnel le secret professionnel quant à toute information concernant l'organisation de la C.A.F. des Bouches-du-Rhône et tous ses dossiers en regard à la politique de sécurité du système d'information des Caisses d'Allocations Familiales. La société sera garante du respect de la confidentialité sous peine de résiliation du marché sans clause compensatoire en cas de mise en responsabilité.

8.2.2 Règles de badge d'accès

Un ou plusieurs badges nominatifs et personnels sont remis à la société pour un accès sécurisé sur site.

Ce badge est strictement personnel. En cas de perte ou de vol, il est obligatoire d'en informer le Secteur Qualité de Vie au Travail et Développement Durable pour suspendre immédiatement l'habilitation du badge.

Tout non-respect de cette règle entraîne directement la responsabilité de la société en cas de problème.

En cas de remplacement du technicien habituel, la société a la charge d'effectuer la passation du badge entre les agents intervenants concernés.

Tout badge non restitué à la fin du marché sera facturé à la Société en valeur de remplacement.

8.3 Garantie : Le personnel

La société doit employer pour notre service :

- Un personnel titulaire,
- Un personnel de confiance n'ayant fait l'objet d'aucune condamnation,
- Un personnel discret sur tout ce qui touche à la CAF, tant vis à vis du personnel de cette dernière que vis-à-vis de quiconque à l'extérieur,
- Un personnel doté d'un caractère communicatif et ayant le sens des responsabilités pour résoudre des problèmes simples ou complexes liés aux interventions demandées,
- Un personnel qualifié pour tous les sites CAF justifiant de compétences en la matière,
- Un personnel respectant la réglementation générale en matière de sécurité du travail,
- Faire des propositions à la CAF dans le cadre de l'amélioration des conditions de sécurité des sites CAF.

En outre, elle s'engage à remplacer tout agent dont la CAF demande la récusation.

En cas de grève de son personnel, l'entreprise devra :

- Aviser, dans les délais les plus brefs et par tout moyen (mail, téléphone...) le secteur sécurité, sûreté, hygiène et prévention,
- Assurer par tout moyen, la continuité du service.

A défaut, la CAF des BDR aurait recours à un prestataire de substitution.

Le prestataire s'engage également à faire respecter par son personnel les interdictions suivantes :

- D'utiliser le téléphone pour d'autres motifs que le service (les coûts des communications de type personnel des employés de l'entreprise seront retenus sur ses factures),

- De pénétrer dans les locaux C.A.F. en dehors des heures de service, de pénétrer dans les locaux en état d'ivresse ou sous l'influence de drogues, de provoquer du désordre d'une façon quelconque sur les lieux de travail, sous réserve de sanctions graves,
- De distribuer des brochures, tracts ou journaux,
- De travailler sans la tenue déterminée en commun accord avec l'entreprise titulaire,
- D'introduire de la marchandise destinée à être vendue,
- De manquer de respect au personnel de la CAF,
- De récupérer pour son compte ou celui de tiers tous matériels, documents ou papiers, même semblant avoir été laissés à l'abandon par la CAF.

Le prestataire devra prendre, si l'une au moins de ces règles devait être enfreinte, toutes les dispositions nécessaires pour faire cesser toutes malfaçons dans le travail et toutes dégradations des locaux, matériels ou objets signalés par la CAF.

Le prestataire s'engage à rembourser le montant des vols ou des détériorations dus à une malveillance de son personnel, soit directement, soit par l'intermédiaire d'une compagnie d'assurance avec laquelle il aura conclu une police à cet effet.

8.4 Sous-traitance et co-traitance

8.4.1 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations de services de l'accord-cadre après acceptation du sous-traitant par la C.A.F des BDR.

Le titulaire remet à la C.A.F des BDR une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement. Cette déclaration s'accompagne des documents attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que de sa régularité fiscale et sociale. Le sous-traitant a droit au paiement direct si le montant sous-traité est supérieur à 600 euros TTC.

Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations prévues à l'accord-cadre et du respect de toutes les autres obligations de l'accord-cadre. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution de l'accord-cadre.

8.4.2 Co-traitance

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire sauf stipulation contraire prévue dans l'acte d'engagement.

8.5 Cessation partielle ou totale d'activité par le titulaire

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire sauf stipulation contraire prévue dans l'acte d'engagement.

8.6 Assurances

Le titulaire doit être couvert par une assurance garantissant sa responsabilité civile tant à l'égard de la C.A.F que des tiers en cas d'accidents ou dommages causés par la conduite des prestations ou des modalités de leur exécution. La garantie doit être suffisante et particulièrement pour les dommages corporels. Elle doit couvrir l'ensemble du dommage.

Le cas échéant, cette garantie doit être décennale. Cette assurance de Responsabilité Civile doit la garantir durant l'installation et après livraison.

L'entreprise doit fournir une police d'assurance.

L'attestation doit émaner du siège social de la compagnie d'assurance ou d'un des agents généraux et indiquer précisément :

- La nature de la prestation couverte,
- Les montants garantis, qui doivent toujours être suffisants pour couvrir les dommages immatériels et matériels,
- La période de validité.

Le titulaire du contrat adressera chaque année, à la CAF des BDR, une attestation détaillée précisant qu'elle est à jour de ses cotisations pour l'année en cours et les garanties accordées.

D'autre part, à tout moment durant l'exécution, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

8.7 Clause de confidentialité

Le titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, de ses sous-traitants et fournisseurs, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, données, fichiers et décisions dont il aura la connaissance à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre.

Il est tenu de maintenir confidentiels tous documents et renseignements reçus pour la réalisation des prestations. Cette obligation se poursuit après l'achèvement du marché.

Cette obligation s'applique au contenu des études entreprises et, de manière générale, à l'ensemble des prestations du marché.

Le titulaire considérera comme strictement confidentielle et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept dont il pourra avoir connaissance à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre.

Pour l'application de la présente clause, le titulaire répond à ses salariés comme de lui-même.

Le titulaire, toutefois, ne saurait être tenu responsable d'aucune divulgation si les éléments divulgués étaient dans le domaine public à la date de la divulgation, ou, s'il en avait connaissance, ou les obtenait de tiers par des moyens légitimes.

Les supports informatiques et documents fournis par les organismes à la société restent leur propriété.

Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal), il en va de même pour toutes les données dont la société prend connaissance à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre.

Conformément à l'article 29 de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, la société s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

La société s'engage donc à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de la prestation prévue au présent accord-cadre, l'accord préalable du propriétaire du fichier est nécessaire ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent accord-cadre ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du présent accord-cadre ;

- prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du présent accord-cadre ;
- et en fin de l'accord-cadre à procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies.

A ce titre, la société ne pourra sous-traiter l'exécution des prestations à une autre société, ni procéder à une cession de marché sans l'accord préalable de la C.A.F des BDR.

La C.A.F des BDR se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par la société.

En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-5 et 226-17 du nouveau code pénal.

La C.A.F des BDR pourra prononcer la résiliation immédiate de l'accord-cadre, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

8.8 Protection des données personnelles

Le titulaire et la C.A.F des BDR qui, à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère personnel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel et le règlement (UE) 2016/679 sur la protection des données du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

Chaque partie est tenue au respect des règles relatives à la protection des données personnelles auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre et s'engage à :

- les traiter conformément à l'usage prévu à l'accord-cadre ;
- les traiter selon les instructions du donneur d'ordre ;
- garantir leur confidentialité ;
- limiter l'accès aux seules personnes autorisées ;
- signaler toute violation de ces règles auprès de l'acheteur et de la CNIL.

Pour assurer cette protection, il incombe à l'acheteur d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations prévues par les documents particuliers de l'accord-cadre.

Le cas échéant, le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de protection qui s'imposent à lui pour l'exécution de l'accord-cadre et s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

La société sera garante du respect de la confidentialité sous peine de résiliation de l'accord-cadre sans indemnités.

8.9 Obligation de vigilance

Le titulaire remet :

1. Avant le début de chaque détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur indiquant son intention de faire appel à des salariés détachés et dans l'affirmative :

- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail (décret 2016-27 du 19 janvier 2016 relatif aux obligations des maîtres d'ouvrage et des donneurs d'ordre dans le cadre de la réalisation de prestations de services internationales).

2. Lors de la conclusion du contrat, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) :

- sa date d'embauche ;
- sa nationalité ;
- le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

3. Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF, au 31 décembre de l'année précédente, et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- le certificat social URSSAF ;
- une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 25 mai 2016 fixant les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession).

4. Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).

5. Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

8.10 Sécurité – Conditions de travail – Responsabilité de l'entreprise

Le prestataire s'engage à prendre toutes dispositions pour qu'aucun dommage ne survienne tant pour son personnel que pour les tiers et les agents de la CAF des BDR lors des opérations.

Le prestataire devra :

- Respecter la législation du travail en vigueur pour le personnel qu'il emploie ainsi que le règlement intérieur de la C.A.F des Bouches du Rhône,
- Respecter le protocole ou le plan de prévention s'il y a lieu,
- Fournir la liste du personnel qui sera amené à travailler au titre du présent contrat,
- Doter le personnel d'exécution d'un vêtement de travail adapté à la prestation et le cas échéant des équipements de protection individuels tels que chaussure de sécurité, gants, etc
- Le personnel de l'entreprise devra faire preuve de la plus grande correction, et chaque salarié, pour des raisons de sécurité, doit impérativement se déplacer à l'intérieur des locaux de la C.A.F. avec un logo de son entreprise parfaitement visible et apposé sur son vêtement de travail.

Tout agent devra être en mesure de présenter sa carte professionnelle à toute réquisition.

Le prestataire sera responsable de ses agents d'exécution en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Il sera responsable des accidents survenus par le fait de son personnel tant à l'égard des tiers que des agents de l'organisme, des dommages de quelque nature que ce soit à l'occasion de l'exécution des prestations.

8.11 Modifications en cours de l'accord-cadre

L'entreprise est tenue de notifier immédiatement par lettre recommandée avec accusé de réception, à la personne responsable du contrat, les modifications survenant au cours de l'exécution du contrat qui se rapportent :

- aux personnes ayant pouvoir d'engager l'entreprise,
- à la forme de l'entreprise,
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination,
- à l'adresse du siège de l'entreprise,
- au capital social de l'entreprise,
- à la cession de tout ou partie de l'activité.

et généralement toutes les modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise

8.12 Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Les dispositions de l'article 6.1 du C.C.A.G. FCS sont applicables.

Le titulaire, après une simple réquisition de la CAF par lettre ou courriel devra justifier que son personnel est bien employé conformément au droit du travail et respecte les conventions internationales ratifiées par la France.

Les huit conventions fondamentales de l'OIT, ratifiées par la France, sont :

- la convention sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical (C87, 1948) ;
- la convention sur le droit d'organisation et de négociation collective (C98, 1949) ;
- la convention sur le travail forcé (C29, 1930) ;
- la convention sur l'abolition du travail forcé (C105, 1957) ;
- la convention sur l'égalité de rémunération (C100, 1951) ;
- la convention concernant la discrimination (emploi et profession, C111, 1958) ;
- la convention sur l'âge minimum (C138, 1973) ;
- la convention sur les pires formes de travail des enfants (C182, 1999).

En conséquence, l'entrepreneur prendra, sous sa responsabilité, les mesures d'ordre de sécurité nécessaires pour éviter les accidents tant à l'égard des tiers que du personnel utilisé, en vue d'assurer les prestations fixées au contrat.

Il devra veiller au strict respect des lois et règlements en la matière, notamment en ce qui concerne l'utilisation des dispositifs destinés à éviter les chutes, risques électriques...

En cas d'inobservation des prescriptions ci-dessus, la personne responsable prendra, après mise en demeure restée en effet, les mesures nécessaires aux frais du titulaire.

En cas d'urgence ou de danger, ces mesures seront prises sans mise en demeure préalable.

En cas d'inobservations répétées, l'organisme se réserve le droit de prononcer, après mise en demeure par lettre recommandée, la résiliation du contrat aux torts du titulaire.

Les modifications de la réglementation sur la législation de la protection de la main d'œuvre et des conditions de travail en cours d'exécution du contrat s'appliquent de plein droit sans qu'il soit besoin de rédiger un acte modificatif.

8.13 Travail dissimulé

8.13.1 Respect des dispositions relatives aux articles L8211-1 et suivants du Code du travail

- « Sont constitutives de travail illégal, dans les conditions prévues par le présent livre, les infractions suivantes :

- 1° travail dissimulé,
- 2° marchandage ;
- 3° prêt illicite de main-d'œuvre ;
- 4° emploi d'étranger sans titre de travail ;
- 5° cumuls irréguliers d'emplois ;
- 6° fraude ou fausse déclaration prévue aux articles L. 5124-1, L. 5135-1 et L. 5429-1. »

- « Sont interdits :

- 1° Le travail totalement ou partiellement dissimulé, défini et exercé dans les conditions prévues aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 ;
- 2° La publicité, par quelque moyen que ce soit, tendant à favoriser, en toute connaissance de cause, le travail dissimulé ;
- 3° Le fait de recourir sciemment, directement ou par personne interposée, aux services de celui qui exerce un travail dissimulé. »

- « Toute personne vérifie lors de la conclusion d'un contrat dont l'objet porte sur une obligation d'un montant minimum en vue de l'exécution d'un travail, de la fourniture d'une prestation de services ou de l'accomplissement d'un acte de commerce, et périodiquement jusqu'à la fin de l'exécution du contrat, que son cocontractant s'acquitte :

- 1° des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 ;
- 2° de l'une seulement des formalités mentionnées au 1°, dans le cas d'un contrat conclu par un particulier pour son usage personnel, celui de son conjoint, partenaire lié par un pacte civil de solidarité, concubin, de ses ascendants ou descendants.

Les modalités selon lesquelles sont opérées les vérifications imposées par le présent article sont précisées par décret. »

- « Les vérifications à la charge de la personne qui conclut un contrat, prévues à l'article L. 8222-1, sont obligatoires pour toute opération d'un montant au moins égal à 3 000 euros. »

8.13.2 Liste nominative des intervenants

A la notification du contrat, la Société confirmera à la CAF des BDR, la liste des personnels susceptibles d'intervenir, avec mention de leur qualification professionnelle.

Toute modification, en cours du contrat, devra être communiquée préalablement à la CAF des BDR pour acceptation. En cas de non-respect de ces obligations, la CAF des BDR se réserve le droit de mettre fin au contrat, sans préavis.

Cette liste nominative devra être tenue à jour par le titulaire de manière systématique, et fera mention des modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel, notamment si un employé cesse ou commence son travail.

En outre, toute modification envisagée de cette liste devra être portée à la connaissance de l'organisme en vue de l'obtention des autorisations susvisées.

Toute infraction à ces dispositions pourra entraîner la résiliation du contrat aux torts du titulaire sans préjudice des poursuites judiciaires qui pourront être engagées à l'encontre des contrevenants.

Dans le cas où l'un des intervenants mis à disposition par le titulaire ne conviendrait pas à la CAF des BDR, cette dernière se réserve le droit d'en demander son remplacement par simple mail ou fax sans contestation possible de la part de la société.

8.14 Obligation de fournir tous les 6 mois les attestations visées à l'article L.8222-1 du Code du travail (lutte contre le travail dissimulé)

Le prestataire s'engage expressément et spontanément à produire à la Caisse d'Allocations Familiales tous les six mois jusqu'à la fin du contrat les attestations requises aux articles L 8222-1 et D.8222-5 du Code du Travail.

Pour remplir cette obligation, le titulaire peut fournir les pièces ci-dessous énumérées :

- L'attestation de fourniture de déclaration sociale (attestation URSSAF) émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au candidat datant de moins de six mois,
- Si l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le titulaire doit fournir l'un des documents suivants :
 - soit un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés,
 - soit une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers,
 - soit un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle ou doivent être mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou à un ordre professionnel ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente,
 - soit un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Dans l'éventualité où l'URSSAF ne délivrerait qu'une seule attestation / an, le titulaire doit demander une « attestation de comptes à jour ».

Pour les candidats de l'Union Européenne les documents équivalents.

Faute par le prestataire de fournir les attestations précitées dans un délai d'un mois et après une mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec demande d'acté de réception restée sans effet, le présent accord-cadre peut être résilié de plein droit sans indemnités.

8.15 Plan de prévention

Un plan de prévention est établi par écrit avant la signature du contrat ou au plus tard avant le commencement des interventions, dès lors que les opérations du contrat à réaliser par le titulaire, y compris par les sous-traitants, représente un nombre total d'heures de travail prévisible égal au moins à Quatre cents heures de travail sur une période égale au plus à douze mois, que les prestations soient continues ou non.

8.16 Obligations de la CAF des BDR

La CAF des BDR s'engage à mettre à disposition de la Société titulaire du marché, les moyens nécessaires à la bonne réalisation de la prestation et si besoin :

Les coordonnées téléphoniques et mails du Secteur Qualité de Vie au Travail et Développement Durable

Un badge d'accès ou plusieurs badges d'accès selon l'organisation proposée.

ARTICLE 9 : PENALITES

9.1 Pénalités relatives à l'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG, les pénalités sont appliquées sans mise en demeure.

Seules les prestations réalisées donneront droit à un paiement.

Si le titulaire est dans l'impossibilité d'assurer les prestations qui lui sont commandées, il doit en aviser immédiatement la C.A.F des BDR et soumettre à l'appréciation de celle-ci les justifications présentant un caractère de force majeure.

TABLEAU DES PENALITES	
Perte d'un badge	40 € par badge
Absence du titulaire aux réunions – Impossibilité de contacts téléphoniques et mails	100 € par cas constaté
Introduction d'un tiers non autorisé	400 € par cas constaté
Non production des documents de suivi (bordereau-reporting- certificat etc.) et/ ou documents non conformes	200 €/ jour de retard (dans la limite de 30 jours/an)
Non-respect des délais de paiement du rachat et revalorisation du papier	200 € / jour de retard (dans la limite de 30 jours/an)
Non-respect du planning de collecte	150 € /par passage non réalisé
Non prise en charge des demandes urgentes	150 €/ par jour à compter du dépassement du délai contractuel défini
Non remplacement d'un contenant cassé mis à disposition par le titulaire	150€/par contenant
Non-respect des consignes de sécurité ou de discipline	150€

9.2 Pénalités pour non-respect des obligations sociales

Le titulaire du contrat encourt une pénalité maximale égale à 10 % du montant maximum du contrat s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L 8221 – 3 à L 8221 – 5 du code du travail relatifs à la déclaration de l'activité de l'entreprise et la déclaration des salariés de l'entreprise.

La pénalité ne peut toutefois pas excéder celle des amendes encourues en application des articles L 8224 – 1, L 8224 – 2 et L 8224 – 5 du code du travail.

En cas de non-régularisation de situation, la CAF des BDR peut appliquer les pénalités susnommées ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire du contrat.

ARTICLE 10 : CLAUSE D'INSERTION SOCIALE

10.1 Modalités de la mise en œuvre d'une action d'insertion

Le titulaire peut réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Le Titulaire indique dans le bordereau de réponse le nombre d'heures d'insertion réalisé à ce titre et sur lequel il s'engage.

L'entreprise titulaire dispose d'une totale liberté de choix, tout au long de l'exécution du contrat, entre trois possibilités pour atteindre l'objectif fixé dans son offre :

- 1ère possibilité : recours à la sous-traitance d'une partie du contrat à une entreprise d'insertion (EI),
- 2ème possibilité : Mutualisation des heures d'insertion : L'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du contrat. Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ), d'une association intermédiaire (AI) ou d'une entreprise de travail temporaire (ETT) conformément à aux dispositions prévues dans l'accord du 7 septembre 2005 relatif aux modalités de mise en œuvre des dispositions de l'article L 1251-7 du code du travail,

- 3ème possibilité : l'embauche directe par l'entreprise titulaire du contrat.

Le dispositif mis en place vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes éloignées de l'emploi et rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières, parmi les candidatures présentées ou validées préalablement par Emergence(S).

Le public bénéficiaire des clauses sociales est défini par l'article L. 5132-1 du code du travail relatif aux structures d'insertion par l'activité économique. Concrètement, peuvent notamment être concernées les personnes relevant des catégories administratives suivantes :

- Les Demandeurs d'Emploi de Longue Durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage),
- Les allocataires du R.S.A demandeur d'emploi ou ayants droits,
- Les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi,
- Les bénéficiaires de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH), de l'Allocation d'Invalidité,
- Les jeunes de faible niveau de qualification ou sans expérience professionnelle,
- Les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique),
- Les Demandeurs d'Emploi de plus de 50 ans.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé du Service Public de l'Emploi, être considérées comme relevant des publics éloignés de l'emploi.

Il sera procédé, par tous moyens, au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le Titulaire s'est engagé.

Le référent est M. JOHAN TILMANT, chargée de mission à l'Association Emergence(S) / Association d'animation du PLIE dont les coordonnées sont les suivantes :

- téléphone : 04 96 11 55 25 – 06 30 41 48 60,
- mail : jtilmant@emergences-asso.fr

À la demande de ce référent, le Titulaire fournit, dans le délai qui lui sera imparti, tous renseignements utiles (par exemple, date d'embauche, nombre d'heures réalisées, type de contrat, poste occupé, etc.) propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action d'insertion.

En cas d'absence ou de refus de transmission de ces éléments, le Pouvoir Adjudicateur peut appliquer les pénalités contractuelles définies ci-après.

Par ailleurs, en cas de manquement grave du Titulaire à son engagement d'insertion, le pouvoir Adjudicateur pourra procéder à la résiliation du contrat aux torts exclusifs de l'entrepreneur, dans les conditions fixées au CCAG.

En tout état de cause, le titulaire doit, dès leur survenance, informer la CAF 13 par courrier recommandé avec accusé de réception, des difficultés qu'il rencontre pour assurer son engagement

Dans ce cas, le référé susmentionné étudiera avec le Titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs.

A l'issue du contrat, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauche ultérieures de personnes en insertion formées dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre.

10.2 Gestion des données personnelles dans le cadre du Règlement général sur la protection des données

Conformément à l'article 8.8 du présent CCP, les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel et le règlement (UE) 2016/679 sur la protection des données du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

Ainsi, le titulaire est garant de la confidentialité et la protection des données personnelles qui lui seront transmises dans le cadre des actions d'insertion.

Le titulaire est par ailleurs informé que la gestion des données de ces bilans nominatifs sera également confiée à l'Association Emergence(S). Ces données seront traitées dans le logiciel « Clause », développé par la société Cityzen du Groupe UP à la demande de l'Alliance Villes Emploi, qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL

A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du Donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application de la clause sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif clause d'insertion. L'Association Emergence(S) est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

48 mois à partir du 1er jour de votre mise en poste et 24 mois après la fin de la période concernée, et/ou dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2025 inclus.

En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Ces données sont destinées au service des clauses d'insertion et aux organismes partenaires emploi - insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches.

Il est possible à tout moment de demander l'accès, la rectification, l'effacement, la portabilité ou la limitation des données vous concernant, ou vous opposer à leur traitement, en contactant le délégué à la protection des données par mél à : jilmant@emergences-asso.fr ou par courrier : à l'attention du délégué à la protection des données sis 5 rue de la République, CS 12383, 13215 Marseille Cedex 2.

Toute personne estimant que le droit à la protection de ses données n'est pas assuré, peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

ARTICLE 11 : DEVELOPPEMENT DURABLE

La CAF des BDR a décidé de faire application des dispositions des articles L2112-2 et L2112-3 du Code de la commande publique en imposant au titulaire le respect d'une clause environnementale obligatoire.

Le Titulaire veille à ce que la réalisation de la prestation s'effectue avec un impact minimum sur l'environnement.

A cette fin, il s'assure et utilise les moyens de transport les plus adaptés et rationalise ses déplacements. Il utilise les méthodes et produits les plus respectueux de l'environnement dans tous les aspects de la prestation.

ARTICLE 12 : SANCTIONS

12.1 Substitution du titulaire en cas de défaillance

Par dérogation à l'article 45 du CCAG-FCS, en sans qu'il soit besoin de mettre en œuvre le processus de résiliation, en cas d'inexécution de l'une des prestations essentielles prévues au contrat qui ne peut être exécutée du fait du titulaire, et après une mise en demeure restée sans effet pendant 12 heures, la CAF peut recourir de plein droit à un tiers qui se substituera au titulaire.

Une simple consultation est menée pour choisir le tiers.

Les coûts exposés par le tiers substitué sont facturés au titulaire.
La même disposition est applicable pour le cas où le contrat est résilié aux torts du titulaire.
La décision qui prononce la résiliation le mentionne.

12.2 Résiliation pour faute du titulaire avec mise en demeure

L'acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 41.1 du CCAG. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire

12.2 Résiliation pour faute du titulaire sans mise en demeure

La C.A.F des BDR peut résilier le marché aux torts du titulaire et sans mise en demeure préalable lorsque :

- le titulaire déclare ne pas pouvoir exécuter ses engagements,
- le titulaire s'est livré, au cours de l'exécution de son marché, à des actes frauduleux, notamment lorsque ceux-ci portent sur la nature, la qualité ou la quantité des prestations, ou lorsqu'il a eu recours au travail dissimulé et que le délit a été constaté par l'Urssaf,
- le titulaire a été exclu de toute participation aux marchés publics ou a fait l'objet d'une interdiction d'exercer toute profession industrielle ou commerciale, postérieurement à la notification du marché,
- la déclaration produite en application de l'article R2143-3 du code la commande publique a été reconnue inexacte.

12.3 Résiliation pour motif d'intérêt général

À tout moment l'acheteur peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Cette résiliation ouvre droit à indemnisation du titulaire.

L'indemnisation est fixée à 5% du montant HT du contrat diminué du montant des prestations déjà réalisées.

Le titulaire peut également être indemnisé des investissements et frais engagés pour l'exécution du contrat et non pris en compte dans le montant des prestations réglées. A cette fin, le titulaire fournit tous les justificatifs utiles pour apprécier l'indemnité.

12.5 Clause de sauvegarde

La CAF des BDR se réserve le droit de résilier le présent contrat sans indemnité et sans mise en demeure en cas d'augmentation supérieure ou égale à 4 % des prix unitaires fixés initialement au contrat.

ARTICLE 13 : LITIGES

13.1 Règlement amiable

Les litiges s'élevant entre les parties font en premier lieu l'objet d'une tentative de règlement amiable dans les conditions de l'article 46.1 et suivants du CCAG – FCS.

13.2 Compétence de juridiction

A défaut de solution amiable, tout litige concernant ce marché sera de la compétence exclusive des Tribunaux dont la juridiction s'étend à la Commune de Marseille.

13.3 Tribunal compétent

En cas de litige, le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal judiciaire de Marseille
6 rue Joseph Autran
13006 Marseille
Téléphone : 04 91 15 50 50
E-mail : tj-marseille@justice.fr

Liste des dérogations au CCAG Fournitures courantes et services :

L'article 2.1.3 du contrat déroge à l'article 4 du CCAG.

L'article 8.1.2 du contrat déroge à l'article 45 du CCAG.

L'article 7.3.5 du contrat déroge à l'article 7.2 du CCAG.

L'article 9 du contrat déroge à l'article 14.1 du CCAG.