



CENTRE REGIONAL DES OEUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES

75 rue de Laxou – CS 4211 – 54042 NANCY Cedex

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (C.C.P.)

MARCHE DE SERVICES SPECIFIQUES

**PRESTATIONS DE MEDECINE DU TRAVAIL
AU PROFIT DE L'ENSEMBLE DES AGENTS
DU CROUS LORRAINE**

PROCEDURE ADAPTEE N° 254002

Ce document comporte 13 pages numérotées de 1 à 13 et 2 annexes.

ARTICLE 1 – CONTEXTE DU MARCHÉ

1.1 – PREAMBULE

Le Crous (Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires), est un établissement public à caractère administratif. Il propose aux étudiants un ensemble de services en matière d'aides sociales, de restauration, de logement et de projets culturels, afin de leur donner les moyens de réussir leurs études, en les aidant dans leur quotidien, en améliorant leurs conditions de vie et de travail et en les accompagnant dans leurs projets.

Le Crous Lorraine comporte, d'une part, des agents statutaires (statut fonctionnaire / loi N°84-16 du 11 janvier 1984) pour lesquels le suivi médical relève de la médecine du travail en application du décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ont été modifiées par le décret n°2020-647 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique de l'Etat, publié le 27 mai 2020, et, d'autre part, des agents contractuels de droit public (statut DAPOUS / Art.21 du décret n° 87-155 du 5 mars 1987 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires).

Dans le cadre de la médecine du travail, instituée par le décret n°2020-647 du 27 mai 2020, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique qui a pour mission « de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail », le Crous Lorraine met en application les règles de la commande publique en lançant un appel d'offres en vue d'assurer ladite mission.

1.2 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de médecine du travail pour les agents (tous statuts confondus) du Crous Lorraine indiqués en annexe au présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.).

1.3 – NATURE DES PRESTATIONS

En collaboration avec le service prévention (hygiène, sécurité et conditions du travail), des ressources humaines et des achats du CROUS Lorraine, l'objectif de la prestation est d'éviter toute altération de la santé physique et mentale des travailleurs du fait de leur travail, avec un but exclusivement préventif.

Le Crous Lorraine souhaite confier à un spécialiste de la Médecine du travail une prestation portant sur :

- un rôle d'appui et de conseil auprès des agents, de la direction et des représentants du personnel, notamment sur l'amélioration des conditions de vie et de travail, l'adaptation des postes et la protection des agents contre l'ensemble des risques d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel ;
- l'intervention d'une équipe pluridisciplinaire sur avis du médecin du travail ;
- l'établissement des fiches d'exposition aux risques des agents
- les visites médicales annuelles, biannuelle ou quinquennales ainsi que celles organisées suite à un accident du travail, une reprise de travail suite à un arrêt maladie ou un congé maternité, une inaptitude partielle ou une déclaration à la MDPH, mais aussi des visites à la demande de l'administration ou de l'agent ;
- une présence aux réunions de la F3SCT;
- le conseil à la direction, aux élus de la F3SCT et aux agents en matière :
 - o d'identification des risques professionnels par la visite des locaux, l'analyse des ambiances et conditions de travail, l'étude des gestes professionnels, etc... ;
 - o d'élaboration et de mise en place de politique de prévention des risques ;
 - o l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
 - o l'information sanitaire.

1.4 – FORME ET ETENDUE DU MARCHÉ

Le présent marché est un marché à prix global et forfaitaire (art. R.2112-6 du Code de la commande publique).

Les prestations de services de santé et services sociaux (**codes CPV N° 85147000-1 Services de médecine du travail**) sont considérées comme spécifiques au regard de la liste publiée au JO du 31 mars 2019 (**NOR ECOM 1831822V**).

En conséquence, le marché est passé selon une procédure adaptée, en application des articles R.2123-4 à R.2123-6° du Code de la commande publique.

La cessation des relations contractuelles, quelle qu'en soit la cause, ne met pas fin aux obligations relatives à la protection des données personnelles et à la confidentialité.

1.5 – ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre est composé de deux lots géographiques allotis de la manière suivante :

- Lot 1 : Prestations de médecine du travail pour les agents du site Lorraine Nord ;
- Lot 2 : Prestations de médecine du travail pour les agents du site Lorraine Sud ;

Les candidats peuvent soumissionner à l'un ou l'ensemble des lots.

1.6 – DUREE DU MARCHÉ

Le marché est passé pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification. Il est renouvelable tacitement à trois reprises, sans que sa durée ne puisse excéder quatre ans.

La reconduction est tacite dès lors que le Crous n'a pas notifié au plus tard deux mois avant la date d'échéance du marché, une décision de non-reconduction du marché pour l'année suivante.

ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- l'acte d'engagement et toutes ses annexes, dont son annexe financière ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes.
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures et services (C.C.A.G./F.C.S.).

ARTICLE 3 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

La prestation est essentiellement cadrée par la quatrième partie, livre sixième, titre II du Code du travail pour les agents privés, et par le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié pour les agents publics.

En application de ces textes, la prestation se décompose en quatre types d'actions :

- les examens médicaux :

A travers les visites médicales prévues, le titulaire s'assure de l'état de santé des agents et de l'adéquation de cet état de santé avec le travail. Ces examens donnent lieu à remise d'une fiche de suivi et d'aptitude.

- les actions sur le milieu de travail :

Les actions peuvent être menées par une équipe pluridisciplinaire de santé du travail, sous la conduite du médecin du travail ou de prévention.

Ces actions seront effectuées conformément aux stipulations du cahier des charges et aux dispositions du code du travail.

- les préconisations individuelles et collectives :

Les préconisations individuelles et collectives sont prévues afin de faciliter leur mise en œuvre, ces différentes préconisations sont les plus précises et spécifiques possibles.

L'employeur se réserve le droit de demander des informations complémentaires sur les conditions de mises en œuvre de ces préconisations.

- L'établissement de fiches individuelles d'exposition

Le médecin du travail établit et met à jour périodiquement, en liaison avec l'agent du présent et après consultation de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail territorialement compétente une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques.

Le médecin du travail peut prescrire des examens complémentaires nécessaires :

- à la détermination de l'aptitude médicale du salarié au poste de travail, notamment au dépistage des affections comportant une contre-indication à ce poste de travail ;
- au dépistage d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel susceptible de résulter de l'activité professionnelle de l'agent ;
- au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage de l'agent.

3.1 – PERIODICITE DES VISITES

Les visites médicales prévues par le présent cahier des charges s'exerceront selon la périodicité suivante :

3.1.1 – Visites médicales des agents bénéficiant d'une surveillance médicale particulière (SMP)

Pour les agents bénéficiant d'une surveillance médicale particulière (SMP), à savoir :

- personnes en situation de handicap ;
- femmes enceintes ;
- agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée (supérieur à trois mois) ;
- agents occupant des postes définis à l'article 15-1 du décret précité (agents exposés à des risques professionnels propres à leur service) ;
- agents souffrant de pathologies particulières déterminées par le médecin de prévention,

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature du suivi que comporte cette surveillance médicale, dont la périodicité ne peut être supérieure à quatre ans

3.1.2 – Visites médicales

Pour les autres agents, la visite a lieu au moins tous les 5 ans (article 24-1 du décret du 28 mai 1982 modifié).

3.2 – Modalités d'exercice et d'organisation

Selon les horaires définis d'un commun accord entre les parties, les visites médicales du travail ont lieu aux horaires habituels de travail du personnel dans les locaux du Crous à raison d'une demi-journée hebdomadaire à Nancy comme à Metz.

Les visites médicales seront réalisées dans les locaux du Crous à Metz dont l'adresse sera définie ultérieurement :

Résidence BRIDOUX
2, rue du Général Delestraint
57070 Metz

Les visites médicales seront réalisées dans les locaux du Crous à Nancy à l'adresse suivante :

Restaurant du COURS LÉOPOLD
16 Cours Léopold,
54000 Nancy

Les modalités retenues pour l'organisation de ces visites sont les suivantes :

Le titulaire du marché prend en charge les prestations de secrétariat

Ces prestations se définissent ainsi :

- Envoi des convocations aux agents avec copie au supérieur hiérarchique ;
- Envoi des avis d'aptitude aux responsables hiérarchiques avec copie à la direction des Ressources Humaines et au service Prévention ;

Le Crous s'engage à fournir un tableau comprenant le nom et le prénom des agents par unité de gestion, du responsable hiérarchique ainsi que les alias des services à mettre en copie.

Le Crous envoie, une fois par an, la liste des agents nouvellement arrivés.

Le titulaire s'engage, quant à lui, à alimenter le tableau des agents avec ces données.

Le tiers temps est employé à :

- la visite des locaux du Crous Lorraine, les études de postes de travail ;
- la participation aux F3SCT et aux réunions spécifiques (ex : cellule Mieux-Être au Travail) ;
- des campagnes d'information sur des thèmes de santé publique ;
- des vaccinations obligatoires ou recommandées liées à une prévention d'un risque professionnel.

Le médecin du travail exercera son activité médicale en toute indépendance et sera soumis dans l'exercice de ses fonctions aux dispositions du code de déontologie médicale et à celles du décret susvisé dont il déclare avoir pris connaissance.

Le Crous Lorraine s'engage à mettre tout en œuvre pour la récupération et la mise à disposition rapide des dossiers médicaux de ses agents vers le médecin du travail, et à l'équiper d'un poste informatique avec imprimante, d'une connexion Internet, d'une adresse mail personnalisée permettant le suivi des dossiers médicaux.

Le candidat précisera dans son offre, ses besoins en équipements médicaux lui permettant d'assurer sa mission.

3.2.1 – Effectifs

L'effectif total de l'établissement est récapitulé dans les annexes du présent CCP. Cet effectif n'est qu'une indication et en aucun cas un engagement contractuel de l'administration.

Il est susceptible d'évoluer à la hausse comme à la baisse en fonction de l'évolution de la masse salariale de l'établissement. Il sera réactualisé annuellement.

3.2.2 – Vacances du médecin du travail

Le médecin du travail assure personnellement l'ensemble de ses fonctions et peut, s'il le souhaite, se faire assister de spécialistes.

Il devra consacrer le temps nécessaire pour effectuer les visites médicales et les actions en milieu de travail telles que définies par la réglementation en vigueur.

La réalisation des visites médicales comprend obligatoirement :

- les visites périodiques dont les modalités de réalisation tiennent compte de l'exposition professionnelle des agents ainsi que des recommandations de bonne pratique ;
- les visites occasionnelles, les visites de reprise et de pré-reprise ;
- les visites à la demande de l'établissement ;
- les visites à la demande de l'agent.

Chacune de ces visites médicales (sauf la visite de pré reprise) donne lieu à l'établissement en trois exemplaires d'une fiche médicale d'aptitude.

Un exemplaire est remis à l'intéressé et à son chef de service, un est adressé service de prévention, et le troisième est inséré au dossier médical de l'agent afin de constituer une archive confidentielle hébergée au sein du Crous.

Ce certificat précisera notamment les propositions d'aménagement de postes ou de conditions d'exercice.

Les résultats des analyses et des examens spécialisés sont communiqués à l'agent concerné.

Le médecin du travail aura accès à tous les locaux des organismes visités et pourra se mettre librement en relation avec tous les membres du personnel, quelles que soient leur position hiérarchique et leurs fonctions, et recevoir d'eux tous renseignements utiles à l'exécution de sa tâche.

3.2.3 – Activités administratives

Chaque visite d'un nouvel agent donnera lieu à l'ouverture d'un dossier médical.

Ce dossier retrace notamment les informations relatives à l'état de santé, les expositions auxquelles a été soumis l'agent ainsi que les avis du médecin de prévention tout au long de sa carrière professionnelle.

Le médecin du travail rédige à la fin de l'année civile, un rapport technique réglementaire et épidémiologique (selon les modalités définies par les textes en vigueur) dressant le bilan de son activité au cours de la période d'application du marché public fournissant des informations sur l'exercice de ses missions auprès des agents dont il a la charge et sur l'état de santé de ces derniers.

Il sera adressé au responsable de l'administration du Crous Lorraine.

Ce document ne comportera aucune donnée nominative.

Ce rapport d'activité fera l'objet d'une présentation par le médecin du travail en F3SCT.

Le médecin du travail ou le titulaire signataire du marché s'interdit d'effectuer toutes interprétations, divulgations ou exploitations des renseignements qu'ils seraient amenés à connaître.

3.2.4 – Missions diverses relatives aux besoins de médecine du travail

Le médecin du travail s'engage à effectuer une action sur le milieu professionnel qui comportera notamment la visite des lieux de travail en vue de l'appréciation des conditions de travail ou encore la connaissance des postes de travail et une étude de ceux entraînant une surveillance médicale particulière ou pouvant comporter des risques professionnels spécifiques.

Le médecin qui souhaite visiter alors les locaux devra impérativement en informer au préalable le chef de service.

Le médecin du travail participe de plein droit à la Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail de l'établissement.

Le médecin du travail peut être amené à effectuer des déplacements au cours de son activité.

Il devra consacrer à sa mission en milieu de travail au moins un tiers du temps dont il dispose en application des dispositions de l'article 15 du décret du 27 mai 2020.

Le médecin du travail est obligatoirement consulté par le Crous Lorraine sur les projets de construction ou aménagements importants des bâtiments administratifs et de modifications apportées aux équipements.

Il participe aux réunions de la Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail et intégrera la cellule Maintien dans l'Emploi.

Conformément à l'article 23 du décret 82-453 modifié, des examens complémentaires peuvent être prescrits par le médecin du travail en tant que de besoin. Ces examens doivent être en rapport avec l'activité professionnelle de l'agent. Les résultats de ces examens sont adressés au médecin du travail qui les communiquera oralement ou par écrit à l'intéressé.

Le titulaire est également habilité à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

Il peut aussi proposer des aménagements temporaires de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes.

ARTICLE 4 – SUIVI & PILOTAGE

4.1 – INTERLOCUTEURS DU TITULAIRE AUPRES DU CROUS LORRAINE

Le Titulaire désigne un représentant qui est l'interlocuteur privilégié du Crous Lorraine pour l'ensemble des questions contractuelles ; celui-ci a autorité pour régler toute difficulté liée à l'exécution des prestations.

Il représente le Titulaire dans toutes les réunions où celui-ci est convié dans le cadre de l'exécution du marché et du contrôle des prestations.

Le(s) représentant(s) du titulaire doit être un interlocuteur permanent du Crous Lorraine. En cas d'absence d'une de ces personnes, le titulaire présente un remplaçant temporaire ou permanent dans les soixante-douze (72) heures à compter de son absence constatée afin de ne pas pénaliser le déroulement des prestations et assurer une continuité de service.

4.2 – INTERLOCUTEURS DU CROUS LORRAINE AUPRES DU TITULAIRE

L'interlocuteur du titulaire au sein du Crous Lorraine est :

Le service qui transmet au Titulaire les informations relatives aux accidents de travail et aux maladies professionnelles ou à caractère professionnel ainsi que les résultats de toutes les mesures ou analyses réalisées dans le domaine de la sécurité et de la santé au travail avec le service idoine.

4.3 – INSTANCES DE PILOTAGE ET DE SUIVI

Une réunion de lancement du marché réunissant le représentant du titulaire et les interlocuteurs du Crous Lorraine est organisée par le Crous Lorraine après la notification du marché.

Cette réunion a pour objectif de fixer les modalités opérationnelles d'exécution des prestations et leur calendrier prévisionnel. Lors de la réunion de lancement, le représentant du titulaire doit être accompagné des personnes ayant la connaissance technique / chargés de l'exécution opérationnelle des prestations.

Cette réunion de lancement a lieu dans les 15 jours ouvrés suivant la notification du marché.

Une réunion de bilan annuel permettra d'échanger sur l'exécution du marché et ses optimisations possibles, partager les points d'alerte sur les difficultés éventuellement rencontrées ;

Dans le cadre de la réalisation des prestations attendues, des réunions peuvent être organisées ponctuellement soit à la demande du Crous Lorraine, soit à la demande du titulaire.

Les invitations aux réunions sont envoyées par mail.

4.4 – ELEMENTS DE REPORTING

Le titulaire fournit au Crous Lorraine, chaque semestre les éléments suivants :

- le nombre et la liste des bénéficiaires d'examens médicaux, par type d'examen, avec un point de réalisation par rapport aux visites prévues ;
- la liste des actions en milieu de travail ;
- une synthèse des préconisations collectives élaborées sur la période.

Ces données sont transmises par mail à l'interlocuteur désigné par le Crous Lorraine dans les 20 jours calendaires au plus tard du mois qui suit la période de référence.

De même, dans un délai maximum de 2 mois suivant une année d'exécution, le titulaire transmet au Crous Lorraine un rapport annuel conforme à l'article D.4624-42 du Code du Travail et à l'article 28 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié.

4.5 – INTERVENANTS / PERSONNEL DU TITULAIRE

Le titulaire affecte à l'exécution des prestations une équipe d'intervenants compétents par prestation, formés en conformité avec les exigences contractuelles. Il veille et contrôle le maintien constant des compétences.

En cas d'absence ou d'indisponibilité du personnel et/ou des intervenants affectés à l'exécution des prestations, le titulaire informe le Crous Lorraine dès qu'il en a connaissance.

Il assure la continuité de service et prend toutes les dispositions nécessaires pour les remplacements éventuels. Le marché ne pourra être remis en cause par le titulaire.

En cas de rupture dans la prestation, des pénalités pourront être appliquées selon les modalités précisées à l'article 11.

Le titulaire assure à ses frais la formation de ses nouveaux intervenants. Le transfert de connaissance de l'ancien intervenant au nouvel intervenant ne doit avoir aucune influence sur la qualité et la continuité des prestations exécutées.

ARTICLE 5 – OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché.

5.1 – OBLIGATION DE RESULTAT

Par l'obligation de résultat, le titulaire s'engage à exécuter ses obligations contractuelles en excluant tout aléa. La simple non-atteinte de ce résultat suffit à engager sa responsabilité.

L'obligation de résultat du titulaire porte sur :

- le respect du planning global fixé par le Crous Lorraine, des dates et échéances prévues aux documents contractuels ;
- le respect des horaires d'ouverture et de fermeture (...)
- l'exécution des prestations sans interruption lors des plages horaires détaillées par les documents contractuels et suivant les indicateurs définis ;
- le respect des obligations impératives en matière d'hygiène et de sécurité ;
- une organisation permettant de garantir une continuité et une qualité de service quelles que soient les périodes de l'année ;
- la production des documents nécessaires au suivi du marché ;

5.2 – OBLIGATION DE SECURITE – ACCES AUX LOCAUX DU CROUS

Le titulaire se conformera aux règlements relatifs à l'accès, à la sécurité, à la discipline et à l'hygiène en vigueur sur le site du Crous Lorraine, et plus généralement, à toutes instructions données par ce dernier.

Il prend le même engagement en ce qui concerne son personnel et ses sous-traitants éventuels auxquels il est tenu de donner toutes instructions.

Il se conforme notamment :

- aux instructions générales de sécurité classiques applicables aux entreprises extérieures travaillant sur le site où sont exécutées les prestations ;
- aux règlements édictés par le site en matière de discipline, d'hygiène et de sécurité.

Lors de l'accès aux locaux du Crous Lorraine, les intervenants du titulaire doivent obligatoirement porter un justificatif permanent officialisant leur appartenance à l'entreprise concernés et porter le badge délivré par le service informatique du Crous Lorraine.

5.3 – OBLIGATION D'INFORMATION, DE CONSEIL ET DE MISE EN GARDE

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations. Il ne peut faire état d'erreurs, omissions ou incohérences pour n'exécuter qu'une prestation incomplète ou non conforme aux règles de l'art.

Son devoir d'information, de conseil et de mise en garde consiste à informer complètement le Crous Lorraine sur les conséquences des différentes décisions qu'il peut être amené à lui faire prendre, à attirer son attention lorsqu'il décèle des risques de toute nature, lui suggérer toutes les démarches ou solutions utiles.

Ainsi, la documentation, les livrables fournis, ses préconisations, ont notamment pour objectif de mettre en garde le Crous contre les difficultés que ce dernier peut rencontrer.

Il est donc attendu du titulaire un devoir de conseil portant sur l'amélioration des conditions de vie et de travail, l'adaptation des postes et la protection des agents contre l'ensemble des risques d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Au titre de son devoir d'information, le titulaire informe les interlocuteurs du Crous de toute modification de la réglementation, de la norme en vigueur, de son processus de production, notamment relative à la réalisation des examens périodiques et à l'action de l'équipe pluridisciplinaire, ainsi que de toute absence d'un médecin du travail.

Le médecin du travail avertit le Crous Lorraine qui informe les agents concernés ainsi que la F3SCT, des risques éventuels et des moyens de protection dont il doit être fait usage.

Le titulaire informe le responsable de site en cas d'intervention (en dehors des visites médicales) sur un site.

5.4 – OBLIGATION DE REPONSES AUX SOLLICITATIONS LEGALES DU CROUS

Le service Ressources Humaines et le service Prévention et Sécurité peuvent solliciter le médecin du travail lorsqu'un agent montre des signes alarmants concernant son état de santé.

Dans ce cas, le médecin du travail examine le cas de la personne désignée, la reçoit en visite médicale et investigue les éléments indiqués par l'employeur. Il est tenu compte du degré d'urgence signalé par le Crous Lorraine. Le titulaire s'engage à recevoir l'agent dès que possible.

Un retour est fait aux interlocuteurs du Crous Lorraine dans le respect du secret médical.

5.5 – OBLIGATION RECIPROQUE DE COLLABORATION, D'INFORMATION ET DE VERIFICATION

Si au cours de la prestation, une difficulté apparaît, l'obligation contractuelle de collaboration engage le titulaire et le Crous à s'alerter dans les meilleurs délais et à se concerter pour mettre en place une solution adaptée.

Afin de favoriser le bon déroulement de l'exécution du marché, le Crous Lorraine :

- collabore activement avec le titulaire et l'informe de l'existence de toute difficulté ou sujétion dont il aurait connaissance et qui pourrait avoir un impact sur les conditions de réalisation des prestations ;
- communique aux intervenants du titulaire toutes les informations et documents utiles, et lui en facilite la consultation, dans la mesure où ils seraient nécessaires à la bonne exécution des prestations ;
- vérifie en temps utile, les livrables éventuellement soumis à son approbation et formule s'il y a lieu ses remarques, observations ou désaccords.

ARTICLE 6 – CONSTATATION & CONTRÔLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

6.1 – VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

L'Administration dispose d'un délai de trente (30) jours à compter de la date de fin contractuelle d'exécution des prestations pour procéder aux opérations de vérification et notifier sa décision au titulaire.

La décision prend la forme d'une admission, d'un ajournement, d'une réfaction ou d'un rejet.

6.2 – PLANNING D'EXECUTION

Le titulaire s'engage à respecter le planning défini lors de la réunion de démarrage du marché et qui deviendra contractuel sans pouvoir se prévaloir d'aucune condition autre que celles répondant aux critères de la force majeure.

Lorsque le délai est exprimé en jours ou par période(s) de 24h, ceux-là doivent toujours s'entendre en jours ouvrés.

Le titulaire reconnaît expressément qu'aucun délai dérogatoire ne peut lui être accordé sans l'accord exprès du représentant du pouvoir adjudicateur exprimé par ordre de service.

6.3 – EVALUATION DES PRESTATIONS DELIVREES

Le Crous Lorraine procède à l'évaluation de la performance du prestataire dans le cadre de l'exécution du marché, au moins une fois par an.

Les prestations du titulaire sont par conséquent évaluées dans ce cadre.

L'évaluation est réalisée par la Direction des Achats du Crous qui recueille l'avis des services utilisateurs des prestations.

Cette évaluation a pour objectifs :

- d'apprécier la qualité de réponse du titulaire aux attentes du Crous Lorraine dans le cadre de l'exécution du marché ;
- d'identifier, s'il y a lieu, les écarts découlant de l'application du cadre des charges.

L'évaluation porte sur les aspects suivants de la prestation délivrée :

- le respect du planning et des délais ;
- la gestion de la facturation.

Dans le cas où un premier niveau d'évaluation conduit à un écart entre les attentes du Crous Lorraine et les prestations délivrées, le titulaire est convié à un entretien visant à examiner avec lui l'origine des écarts et mettre en place avec lui des actions pour les réduire, ou envisager les dispositions nécessaires en cas de non atteinte répétée des résultats.

ARTICLE 7 – PRIX, MODALITES DE FACTURATION, VALORISATION

7.1 – DETERMINATION DES PRIX

7.1.1 – Type et forme des prix

Les prestations fournies par le titulaire seront rémunérées sur la base suivante :

Prix ferme pour un an fixé sur la base de l'offre tarifaire qui correspond à un prix forfaitaire par agent, quel que soit le nombre de visites pour chaque agent, incluant les frais relatifs aux examens complémentaires ainsi que les frais de déplacement.

7.1.2 – Possibilité de révision en cas de reconduction du marché

Conformément aux dispositions combinées des articles R2112-7, R2112-8 et R2112-13 CCP (Code de la Commande Publique), le prix indiqué dans l'offre est révisable annuellement à date anniversaire du marché.

Le prix initial est celui indiqué dans l'offre. Pour la première année d'exécution du marché, le prix est celui fixé par le titulaire dans son acte d'engagement et ne peut varier.

La demande de révision émane du titulaire du marché. Elle doit parvenir au pouvoir adjudicateur par courriel à achat@crous-lorraine.fr deux mois avant la date anniversaire du marché. La demande de révision est accompagnée du justificatif de demande de révision de prix et faisant apparaître le prix initial et le prix révisé demandé.

En l'absence de révision de prix effectuée par le titulaire dans les délais requis, les prix initiaux ou éventuellement déjà révisés du marché (derniers prix en vigueur) sont maintenus jusqu'à la prochaine date anniversaire du marché (prochaine révision). Aucun recours ne sera possible.

7.1.2.1. Clause butoir

La majoration du prix par l'effet de la révision ne peut pas être supérieure à 3% du prix de l'année précédente pour chaque article défini par sa référence article détaillée entrant dans le périmètre du marché.

Le Crous dispose d'un délai de 60 jours calendaires maximum à compter de la réception des nouveaux tarifs, pour les accepter ou les refuser. La décision d'acceptation ou de refus est notifiée au titulaire. Passé ce délai sans réponse du Crous, la proposition de prix sera réputée avoir été acceptée.

7.1.2.2. Clause de sauvegarde

Sur la durée globale du marché, l'augmentation totale des prix ne peut dépasser 7 % du prix initial indiqué dans l'acte d'engagement.

Dans le cas où l'augmentation des prix serait supérieure aux 3% de la clause butoir et/ou aux 7% de la clause de sauvegarde, le pouvoir adjudicataire pourra décider :

Soit de poursuivre l'exécution de l'accord cadre à la condition que le titulaire justifie, par tout moyen permettant au pouvoir adjudicataire d'apprécier une telle hausse, l'augmentation au-delà de la clause butoir et/ou de la clause de sauvegarde.

Soit de procéder à la résiliation sans indemnités de la partie non exécutée du marché.

Le Crous dispose d'un délai de six semaines maximum à compter de la réception des nouveaux tarifs, pour les accepter ou les refuser. Notification de la décision est faite au titulaire dans le délai précité. Passé ce délai sans réponse du Crous, la proposition de prix sera réputée avoir été acceptée.

7.2 – MODALITES DE REGLEMENT DU MARCHÉ

La facturation se fera trimestriellement en joignant les noms des agents vus en visite ainsi que la date des consultations.

7.2.1 – Remise des décomptes, factures ou mémoires

Conformément à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique pour les émetteurs de factures à destination de l'Etat, les factures doivent obligatoirement être déposées sur la plateforme CHORUS PRO : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Outre les mentions légales, les factures porteront les indications suivantes :

- le numéro du marché, des avenants éventuels, leurs dates ;
- les nom et raison sociale du créancier, son adresse ;
- le numéro d'engagement juridique ;
- la référence de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (R.C.S.) ou du Répertoire des Métiers (R.M.) ;
- la périodicité de la facturation ;
- le numéro Siren ou Siret, si le titulaire est établi en France ;
- le décompte des sommes dues avec le détail et la nature de chaque prestation telle qu'elle est définie à l'acte d'engagement ;
- la date et le numéro de la facture ;
- les montants des prestations exécutées hors TVA ;
- le montant total des prestations exécutées TTC ;
- le numéro de compte bancaire ou postal complet (code établissement, code guichet, numéro de Compte clé RIB ou RIP) ;
- la référence du bon de commande et du marché.

Toute facture est établie trimestriellement.

7.2.2 – Délai global de paiement

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 11 du Cahier des Clauses Administratives Générales et selon les délais prévus à l'article 1 du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à **30 jours** maximum.

ARTICLE 8 - AVANCE

Les règles relatives à l'avance sont fixées par les articles R2191-3 à R2191-5 du Code de la commande publique.

ARTICLE 9- ACOMPTES

Il n'est pas versé d'acomptes.

ARTICLE 10– PENALITES

10.1 – REFACTIONS DE PRIX

Si la prestation ne satisfait pas entièrement aux conditions du marché, une réfaction de prix pourra être appliquée par l'Administration si celle-ci le décide.

Cette réfaction sera calculée sur la base des prix figurant sur la décomposition des prix annexée à l'acte d'engagement, au prorata de la prestation mal effectuée.

10.2 – FORMULE DE CALCUL DE LA PENALITE POUR RETARD D'EXECUTION

L'administration pourra appliquer les pénalités dues par le titulaire lorsque certaines conditions ne seront pas respectées :

- 300 € (HT=TTC) en cas d'absence à un CHSCT ;
- 300 € (HT=TTC) en cas de non-transmission du rapport annuel dans les délais fixés par le Crous Lorraine.

Voici la formule appliquée pour tout autre type de non-respect du cahier des charges :

$$P = V \times R / 500$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant forfaitaire hors taxes figurant à l'acte d'engagement ;

R = le nombre de jours de retard.

Le calcul des pénalités donne lieu à l'établissement d'un décompte provisoire des pénalités par établissement et par facture concernés.

Le titulaire est informé des retenues qui lui sont infligées par communication de l'état portant décompte provisoire, transmis par le Bureau Finances Dépenses.

Il dispose d'un délai de trente jours pour présenter un mémoire de réclamation à la DAPSA. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté les pénalités.

Une fois le mémoire adressé et les premiers contacts pris avec le service marché en charge de l'instruction des contestations, le titulaire dispose d'un délai de dix jours pour adresser les pièces demandées.

10.3 – REGLEMENT DES REFACTIONS ET PENALITES

Sauf décision du pouvoir adjudicateur, aucune exonération de pénalités ne s'applique.

Si le montant des réfections et/ou pénalités excède 15% du montant annuel du marché, l'Administration se réserve le droit de résilier le présent marché dans les conditions prévues au chapitre 6 du C.C.A.G./F.C.S.

ARTICLE 11 – RESILIATION DU MARCHE

11.1 – RESILIATION POUR FAUTE

En cas de manquement par le titulaire à l'une de ses obligations d'information, le marché pourra être résilié à ses torts. La décision du pouvoir adjudicateur mentionnera la date d'effet de cette résiliation.

11.2 – RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

En cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général, tels que la protection des intérêts financiers de l'Etat, les éventuelles restructurations ou réorganisation des services notamment mais pas exclusivement, aucune indemnité ne pourra être réclamée par le titulaire.

ARTICLE 12 – CONDITIONS D'EXECUTION

12.1 – ASSURANCES

Dans le cadre de son activité, objet du présent accord-cadre, le titulaire atteste de sa couverture par la souscription d'une police d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée pour les dommages matériels et corporels.

Il s'engage, sur toute demande faite par les services du Crous par tout moyen permettant de donner date certaine ou en cas de modification des conditions de sa police d'assurance, à communiquer une attestation de souscription de la police d'assurance en cours de validité.

A défaut, l'accord-cadre est résilié dans les conditions prévues à l'article 12 « résiliation » du présent C.C.P.

ARTICLE 13 – REGLEMENT DES DIFFERENTS ET LITIGES

En cas de différents ou litiges entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché, il peut être fait appel au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différents et litiges dans les termes définis par l'article L2197-6 du Code de la commande publique.

A défaut, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Nancy.

ARTICLE 14 – DEROGATION AU CCAG-FCS

Les dérogations du présent CCP au CCAG/FCS sont les suivantes :

L'article 1.7 « **Début d'exécution – partie à bons de commande -** » déroge à l'article 13.1.1. du CCAG-FCS en stipulant que la date fixée par ordre de service vaut début d'exécution de la prestation.

L'article 6.8 « **Constatation & contrôle de l'exécution des prestations** » déroge aux articles 22 et 23 du CCAG / FCS en stipulant que les opérations de vérification du site sont assurées par un représentant du site et non l'acheteur.

L'article 6.1 « **Vérifications et admission des prestations** » déroge à l'article 23.2 du CCAG/FCS en stipulant que le délai de vérification est de 30 jours prévu.

L'article 10.2 « **la formule de calcul de la pénalité pour retard d'exécution** » déroge à l'article 14 du CCAG / FCS en stipulant que le titulaire ne dispose que d'un délai de 30 jours pour présenter un mémoire de réclamation au service marché du CROUS Lorraine pour contester les pénalités appliquées.

L'article 10.3 « **Règlement des réfections et pénalités** » déroge à l'article 14 du CCCAG / FCS en stipulant que le titulaire n'aura droit à aucune exonération de pénalités, sauf décision expresse du pouvoir adjudicateur.

L'article 11.2 « **Résiliation pour motif d'intérêt général** » déroge à l'article 33 du CCAG / FCS en stipulant qu'en cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général, aucune indemnité ne pourra être réclamée par le titulaire.