

**SECRÉTARIAT GÉNÉRAL (SG)**  
**Service des ressources humaines**  
**Sous-direction des politiques sociales et des conditions de travail -**  
**Bureau SRH3C**

**\*\*\***

**Structure Régionale d'Appui PACA et Corse- action sociale, santé et**  
**sécurité au travail**  
**52, rue Liandier – 13 008 MARSEILLE**

## **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES**

**ACCORD-CADRE REGIONAL RELATIF A LA RESERVATION DE BERCEAUX**  
**POUR LES ENFANTS DES AGENTS DES MINISTERS ECONOMIQUES ET FINANCIERS**  
**EN PACA**

Marché à procédure adaptée relevant du 3° de l'article R2123-1 du Code de la commande publique

## Table des matières

ARTICLE 1 – SERVICE ACHETEUR.....	3
ARTICLE 2 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE .....	3
ARTICLE 3 – PROCEDURE ET FORME DE L’ACCORD-CADRE.....	3
ARTICLE 4 – ALLOTISSEMENT ET NOMBRE DE TITULAIRES .....	3
ARTICLE 5 – DUREE DE L’ACCORD-CADRE .....	4
ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DES TITULAIRES RELATIVES AUX CONDITIONS D’ACCUEIL.....	4
6-1 – Modalités d’accueil.....	4
6-2 – Fonctionnement des structures .....	4
ARTICLE 7 – SUIVI DE LA PRESTATION .....	5
7-1 – Suivi de l’occupation des berceaux .....	5
7-2 – Visites, réunions de suivi, enquête de satisfaction et bilan .....	5
7-3 – Obligation de confidentialité.....	5
ARTICLE 8 – MODALITES D’EMISSION DES BONS DE COMMANDE .....	6
ARTICLE 9 – DISPOSITIONS FINANCIERES .....	6
9-1 – Participation des familles .....	6
9-2 – Paiement par CESU .....	6
9-3 – Contrat territorial des réservataires employeurs.....	6
9-4 – Avances.....	6
ARTICLE 10 – PRIX DES PRESTATIONS ET MODALITES DE FACTURATION .....	7
10-1 – Modalités de prix.....	7
10-2 – Modalités de facturation.....	7
10-3 – Transmission des factures .....	7
ARTICLE 11 – MODALITES ET DELAI DE PAIEMENT .....	8
ARTICLE 12 – ASSURANCES.....	8
ARTICLE 13 – PIECES CONTRACTUELLES.....	9
ARTICLE 14 – RESILIATION, ANNULATION .....	9
ARTICLE 15 – REGLEMENT DES LITIGES .....	9
15.1 Recours amiable .....	9
15.2 Recours contentieux.....	10

## **ARTICLE 1 – SERVICE ACHETEUR**

Le ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique, ci-après dénommés ministères économiques et financiers (MEF)  
Secrétariat général – Service des ressources humaines  
Sous-direction des politiques sociales et des conditions de travail  
Représenté par la responsable de la Structure Régionale d'Appui des régions PACA et Corse

## **ARTICLE 2 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE**

Le présent accord-cadre a pour objet la réservation de berceaux à destination des enfants d'agents des ministères économiques et financiers au sein d'établissements d'accueil de jeunes enfants (EAJE), agréés par la Protection maternelle et infantile (PMI) et appliquant les tarifs conventionnés dans le cadre de la prestation sociale unique (PSU), en région PACA.

## **ARTICLE 3 – PROCEDURE ET FORME DE L'ACCORD-CADRE**

L'accord-cadre est passé selon la procédure adaptée au titre du 3° de l'article R2123-1 du Code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est multi-attributaires, sans minimum et avec un maximum de 2 000 000 € HT sur la durée totale du marché (reconductions comprises), et s'exécutera par l'émission de bons de commande, conformément aux articles R2162-1 à 6 et R2162-13 à 14 du Code de la commande publique.

Ceux-ci pourront s'exécuter jusqu'à six (6) mois après la fin de l'accord-cadre, sous réserve que ces bons de commande aient été émis avant l'expiration de l'accord-cadre, pour assurer la continuité de la prestation.

## **ARTICLE 4 – ALLOTISSEMENT ET NOMBRE DE TITULAIRES**

L'accord-cadre est alloté par secteurs géographiques :

- Lot n° 1 : Nice Ouest (montant maximum 100 000 €)
- Lot n° 2 : Nice Est (montant maximum 100 000 €)
- Lot n° 3 : Nice Centre (montant maximum 400 000 €)
- Lot n° 4 : département 06 hors lots 1, 2 et 3 (montant maximum 100 000 €)
- Lot n° 5 : Marseille 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> arrondissements (montant maximum 140 000 €)
- Lot n° 6 : Marseille 8<sup>ème</sup> arrondissement (montant maximum 800 000 €)
- Lot n° 7 : Aix en Provence et communes périphériques (montant maximum 120 000 €)
- Lot n° 8 : Département 13 hors lots 5, 6 et 7 (montant maximum 100 000 €)
- Lot n° 9 : Département du Var (montant maximum 140 000 €)

A titre indicatif, 45 places ont été réservées en 2024. Ce nombre est susceptible d'augmenter dans les prochaines années.

Le nombre de titulaires pour un lot sera de trois (3) maximum.

## **ARTICLE 5 – DUREE DE L’ACCORD-CADRE**

L’accord-cadre est conclu pour une durée d’un (1) an, reconductible trois (3) fois tacitement, soit quatre (4) ans au total.

Il prend effet à la date de notification.

## **ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DES TITULAIRES RELATIVES AUX CONDITIONS D’ACCUEIL**

### **6-1 – Modalités d’accueil**

Les places réservées doivent permettre l’accueil des enfants en :

- Accueil régulier : accueil collectif à temps plein ou à temps partiel,
- Accueil occasionnel : accueil ponctuel en cas de besoin (quelques semaines),
- Accueil d’urgence : accueil spécifique en cas de défaillance du mode de garde habituel (quelques jours).

Les établissements proposés doivent pouvoir accueillir des enfants en situation de handicap. Chaque berceau réservé peut être occupé par un ou plusieurs enfants en fonction des temps choisis par les parents.

Les structures d’accueil sont ouvertes aux enfants de dix (10) semaines jusqu’à leur entrée à l’école maternelle.

L’accueil a lieu du lundi au vendredi, au moins 47 semaines par an. Les horaires d’ouverture pour accueillir les enfants sont étendus sur une plage minimum journalière de dix (10) heures.

Les périodes de fermeture de la crèche ne peuvent, en tout état de cause et hors journées pédagogiques, excéder un mois durant les vacances estivales et une semaine durant les vacances de Noël, sauf en cas de force majeure.

Le projet éducatif doit être mis en œuvre au sein de la crèche pour veiller à la santé, à la sécurité physique et affective, au bien-être psychologique et physique, et au développement des enfants confiés. Il doit notamment prévoir des activités adaptées aux capacités des enfants, dans le respect de leur rythme, en les accompagnant vers l’autonomie et la sociabilisation, tout en veillant à la prévention des stéréotypes liés au genre.

### **6-2 – Fonctionnement des structures**

Les locaux doivent permettre aux personnels d’accomplir leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d’hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée la satisfaction de leurs besoins, à savoir les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels, les activités de jeu et d’éveil.

Les opérateurs de crèche sont les garants de la sécurité physique et morale des enfants qui leur sont confiés, ainsi que de leur sécurité matérielle. Ils sont tenus de se conformer à la réglementation en vigueur et de s’assurer de sa stricte application.

Pour permettre aux titulaires de proposer un service d'accueil de qualité aux enfants des agents du MEF, ils s'engagent à :

- mettre à disposition des enfants un personnel professionnel de confiance répondant en nombre et en termes de compétences professionnelles à la réglementation concernant les structures d'accueil de la petite enfance ;
- avoir toutes les autorisations pour faire fonctionner l'établissement ;
- assurer la conformité aux réglementations d'hygiène, de sécurité et d'encadrement ;
- garantir les places réservées sur toute la durée de présence de l'enfant occupant (qui peut aller jusqu'à son entrée à l'école maternelle) sauf si le marché arrive à échéance.

## **ARTICLE 7 – SUIVI DE LA PRESTATION**

### **7-1 – Suivi de l'occupation des berceaux**

Les titulaires s'engagent à prévenir sans délai le MEF de tout désistement, libération ou sous-occupation de berceau réservé.

Les titulaires s'engagent à fournir au MEF, mensuellement, un tableau d'occupation des places avec mention du nombre de berceaux réservés, du nom des enfants, le nom des parents, du prix du berceau, des heures de présence prévues au contrat de chaque enfant.

La restitution précisera également si des accueils occasionnels et/ou d'urgence ont été effectués, en mentionnant notamment le nom des enfants, la date et la durée d'accueil ainsi que la localisation de la crèche

Par ailleurs, aucune décision d'exclusion ne pourra être prononcée sans une information préalable du MEF.

### **7-2 – Visites, réunions de suivi, enquête de satisfaction et bilan**

L'acheteur peut demander aux titulaires de visiter une ou plusieurs des crèches proposées.

Les titulaires s'engagent à inviter le MEF ou ses représentants aux réunions d'information organisées à l'attention des familles et relatives au fonctionnement des structures d'accueil.

Une réunion annuelle est organisée avec les titulaires et les représentants du MEF pour examiner le bilan de l'année écoulée.

Le MEF organisera des consultations annuelles auprès des agents bénéficiaires pour évaluer la qualité de la prestation. Au regard des résultats, des mesures correctrices seront envisagées dans le cadre des réunions de suivi avec les titulaires du marché. De même, dans le cas d'un signalement par un bénéficiaire ou par le prestataire, des mesures correctrices seront envisagées.

### **7-3 – Obligation de confidentialité**

Le personnel des structures est tenu de respecter une obligation générale de confidentialité.

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

## **ARTICLE 8 – MODALITES D’EMISSION DES BONS DE COMMANDE**

LE MEF arrête la liste des enfants susceptibles de bénéficier d’une place en crèche parmi les demandes des agents.

Pour chaque réservation de place, sur la base du vœu exprimé par les familles le MEF sollicite le prestataire concerné pour connaître la disponibilité en indiquant l’âge de l’enfant et la quotité de présence souhaitée.

Après sollicitation de l’acheteur, le titulaire sollicité par le MEF dispose de cinq (5) jours ouvrés pour répondre.

Par conséquent, l’acheteur ne peut pas garantir une répartition égalitaire entre les titulaires de l’accord-cadre.

Pour chaque lot, le MEF adresse les bons de commandes aux prestataires retenus à l’issue de chaque campagne d’attribution. Les bons de commandes indiquent le nombre de places par crèche et la durée de réservation.

Durant l’exécution de l’accord-cadre, les titulaires peuvent proposer des établissements non mentionnés dans leur offre aux mêmes conditions financières et qualitatives pour tenir compte d’éventuelles créations de structures.

## **ARTICLE 9 – DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **9-1 – Participation des familles**

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

Le titulaire s’engage à appliquer le barème des participations familiales établi par la CNAF dans le cadre de la prestation de service unique (PSU).

### **9-2 – Paiement par CESU**

Les titulaires acceptent le Chèque emploi service universel (CESU) comme moyen de paiement.

### **9-3 – Contrat territorial des réservataires employeurs**

Les titulaires s’engagent à compléter et transmettre au MEF tous les documents demandés par la CAF dans le cadre du contrat territorial des réservataires employeurs et autres documents demandés par la CAF dans les délais exigés par celle-ci.

### **9-4 – Avances**

Aucune avance ne sera versée au titulaire.

## **ARTICLE 10 – PRIX DES PRESTATIONS ET MODALITES DE FACTURATION**

### **10-1 – Modalités de prix**

Les prix de la prestation figurant dans l'annexe financière sont unitaires et correspondent à l'accueil sur une année d'un ou plusieurs enfants sur une même place sur la base d'une occupation correspondant à 10 heures journalières, 5 jours par semaine et au minimum 47 semaines par an.

Ils sont réputés complets et comprennent toutes les taxes, charges et assurance et, d'une manière générale, tous les frais nécessaires à l'exécution de la prestation, de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit puisse s'ajouter au prix initial.

Les prix sont fermes et définitifs pour toute la durée de l'accord cadre, périodes de renouvellement incluses.

### **10-2 – Modalités de facturation**

Les prestations sont facturées après service fait, sur la base du nombre de mois d'occupation effective de chaque berceau.

Les factures sont à établir au nom de :

**Structure Régionale d'Appui (SRA) PACA et Corse**  
**Action sociale, santé et sécurité au travail**  
**52, rue Liandier**  
**13008 MARSEILLE**

Elles seront émises 2 fois par an au plus tard aux dates suivantes :

- **Pour les mois de septembre à mars : 10 avril**
- **Pour les mois d'avril à août : 10 septembre**

Les factures doivent faire apparaître :

- les références et l'objet du marché ;
- le numéro d'engagement juridique ;
- le numéro SIRET et l'adresse du créancier ;
- le numéro du bon de commande
- les références bancaires ;
- les prix unitaires appliqués ;
- la période concernée pour la facture ;
- le montant total des prestations exécutées (HT et TTC);
- la date d'émission de la facture ;
- le nombre de berceaux réservés par secteur géographique et par crèche ;
- le nom de l'enfant et le nombre de mois réservés pour chaque berceau ;
- le prix du berceau.

### **10-3 – Transmission des factures**

En vertu de l'ordonnance du 26 juin 2014, le traitement des factures est réalisé par **voie dématérialisée**.

Elles sont à adresser via le portail de l'Etat dédié : <https://chorus-pro.gouv.fr>.,

## **ARTICLE 11 – MODALITES ET DELAI DE PAIEMENT**

Les factures sont payées par virement bancaire effectué sur le compte désigné par l'attributaire

Le financement de ces dépenses est imputé sur les crédits suivants :

- Programme 218 (conduite et pilotage des politiques économique et financière)
- Centre financier : 0218-CESG-DR13
- Domaine fonctionnel : 0218-09-01

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du Code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum pour l'Etat. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivant du Code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

## **ARTICLE 12 – ASSURANCES**

Avant tout commencement d'exécution, les titulaires devront justifier qu'ils sont couverts par un contrat d'assurance au titre de leur responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du code civil ainsi qu'au titre de leur responsabilité professionnelle en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

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

Il est précisé que l'acheteur n'encourt aucune responsabilité d'aucune sorte au titre de l'accueil des enfants dans les crèches.

Les titulaires doivent obligatoirement communiquer à l'acheteur les certificats d'assurances correspondants et informer les représentants du MEF de tout changement ou avenant dans les contrats d'assurance.



## ARTICLE 13 – PIECES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, l'accord-cadre est constitué des pièces contractuelles suivantes, par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement dûment signé par les parties ;
- L'annexe financière complétée par le titulaire ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) ; l'original conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi ;
- Les bons de commande
- Le tableau de suivi d'occupation (annexe).
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'offre technique du titulaire présentée conformément au cadre de réponse prévu par le règlement de la consultation ; l'original conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi ;

Ces pièces contractuelles prévalent sur les conditions générales de vente du titulaire.

Aucune indication, aucun document, ne peut engendrer des obligations au titre de la présente, s'ils ne sont l'objet d'un avenant signé par les deux parties, à l'exclusion des spécifications internes.

## ARTICLE 14 – RESILIATION, ANNULATION

L'exécution d'un bon de commande pourra être interrompue, **avec effet immédiat** et sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité, dans les cas suivants :

- Le non-respect des obligations légales et réglementaires relatives au fonctionnement des établissements d'accueil de jeunes enfants
- La perte ou la non obtention d'agrément de la CAF
- La perte ou la non obtention de l'agrément de la PMI (Protection maternelle et infantile)
- La décision prise dans le cadre des réunions de suivi prévues au 7.2.

## ARTICLE 15 – REGLEMENT DES LITIGES

### 15.1 Recours amiable

La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits.

Les parties au présent contrat conclu et exécuté de bonne foi, s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation et de coopération, tout différend ou litige qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation, ou à son exécution.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Les ministères économiques et financiers s'engagent à en accuser réception dans les quinze jours. Le pouvoir adjudicateur dispose du délai prescrit par l'article du CCAG susmentionné pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire de réclamation.

Le correspondant identifié pour traiter ce type de demande est l'acheteur en charge du suivi d'exécution : [elisabeth.heraud@finances.gouv.fr](mailto:elisabeth.heraud@finances.gouv.fr)

L'acheteur et le titulaire privilégient le recours au médiateur interne relations fournisseurs des ministères économiques et financiers à l'adresse suivante : [mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr](mailto:mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr)

En cas de constatation par le médiateur de l'échec de cette médiation interne, les parties pourront saisir le médiateur des entreprises via le portail suivant : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contactez-mediateur-des-entreprises>

En cas d'échec de cette dernière, les parties pourront saisir le comité consultatif de règlement amiable compétent dans les conditions prévues à l'article R. 2197-1 du code de la commande publique.

Les parties pourront néanmoins directement saisir le médiateur des entreprises, sans recourir au médiateur interne, ou encore le comité consultatif de règlement amiable compétent sans recourir à une médiation préalable.

La saisine d'un médiateur ou d'un conciliateur doit être effectuée avant l'expiration du délai de recours contentieux.

La saisine d'un médiateur interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par l'acheteur ou de la constatation du médiateur de l'échec de sa mission.

Le médiateur interne des ministères économiques et financiers et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable.

Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause dans le cadre d'un recours contentieux.

## 15.2 Recours contentieux

Au cas où un accord ne pourrait être trouvé entre les parties, le litige devra être porté **devant le tribunal administratif de Marseille**.