

**CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DE PARIS**  
**DEPARTEMENT ACHATS**  
21, rue Georges Auric – 75948 PARIS CEDEX 19

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES  
(CCAP)**

**Établi en application du Code de la commande publique et du CCAG Fournitures  
Courantes et Services, relatif à :**

---

**PRESTATIONS D'ENTRETIEN DES IMMEUBLES DE LA CPAM DE PARIS**

**Consultation n°25-C-007**

---

**Appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code  
de la commande publique**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>4</b>
1.1. OBJET DES MARCHES .....	4
1.2. PARTIES CONTRACTANTES.....	4
1.3. MODE DE PASSATION ET FORME DES MARCHES .....	5
1.4. PRESTATIONS SIMILAIRES .....	5
1.5. DUREE DES MARCHES.....	5
1.6. PIECES CONSTITUTIVES DES MARCHES .....	6
1.7. ALLOTISSEMENT.....	6
1.8. TRANCHES .....	7
<b>ARTICLE 2 - CONDITIONS FINANCIERES DES MARCHES.....</b>	<b>7</b>
2.1. FORME ET CONTENU DES PRIX .....	7
2.2. VARIATION DES PRIX.....	7
2.3. CLAUSE DE SAUVEGARDE .....	8
2.4. CLAUSE D'EXAMEN .....	8
2.5. AVANCES.....	9
2.6. PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT .....	10
2.7. DELAIS DE PAIEMENTS.....	11
2.8. NANTISSEMENT .....	11
2.9. RETENUE DE GARANTIE .....	11
2.10. SOUS TRAITANCE .....	11
<b>ARTICLE 3 – OBLIGATION DES TITULAIRES .....</b>	<b>14</b>
3.1. OBLIGATION DE RESULTAT .....	14
3.2. REPRISE DU PERSONNEL .....	14
3.3 - LISTE NOMINATIVE DU PERSONNEL.....	14
3.4 - TENUE DE TRAVAIL DU PERSONNEL INTERVENANT .....	14
3.5 – ENCADREMENT DU PERSONNEL.....	14
3.6 – GREVE, ABSENCE, ARRET DE TRAVAIL ET SERVICE MINIMUM DU PERSONNEL .....	15
3.7 – INTERLOCUTEUR UNIQUE .....	15
3.8 - RAPPORT D'ACTIVITE TRIMESTRIEL.....	16
3.9 - INFORMATION RELATIVES AU PERSONNEL A L'ECHEANCE DES MARCHES .....	16
<b>ARTICLE 4 – OBLIGATION DE LA CPAM DE PARIS .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 5 - CONDITIONS D'EXECUTION DES MARCHES.....</b>	<b>17</b>
5.1 - ETAT DES LIEUX .....	17
5.2 - LES PRESTATIONS PROGRAMMEES.....	17
5.3 - LES PRESTATIONS A LA DEMANDE.....	17
5.4 - BONS D'INTERVENTION.....	17
5.5 - CAHIER DE LIAISON.....	18
5.6 - REGISTRE DE PRESENCE .....	18
5.7 - CALENDRIER D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	18
<b>ARTICLE 6 – CONTROLE DES PRESTATIONS .....</b>	<b>19</b>
6.1 - CONTROLE DE LA QUALITE DES PRESTATIONS PROGRAMMEES .....	19
6.2 - CONTROLES INOPINES .....	19
<b>ARTICLE 7 – LOCAUX MIS A LA DISPOSITION DU TITULAIRE, PRODUITS ET MATERIELS.....</b>	<b>19</b>
7.1 – ACCES ET LOCAUX MIS A LA DISPOSITION DES TITULAIRES.....	19
7.2 – PRODUITS ET DESCRIPTION DES PRODUITS D'ENTRETIEN A LA CHARGE DES TITULAIRES .....	20
7.3 – MATERIELS ET CONSIGNES D'UTILISATION.....	20

<b>ARTICLE 8 – CLAUSE SOCIALE .....</b>	<b>21</b>
<b>8.1 – INSERTION DE PERSONNES ELOIGNEES DE L'EMPLOI .....</b>	<b>21</b>
<b>8.2 – MODALITES DE MISE EN ŒUVRE.....</b>	<b>22</b>
<b>8.3 – MODALITES DE CONTROLE DE L'ACTION D'INSERTION .....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 9 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE.....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 10 – EVALUATION DES TITULAIRES.....</b>	<b>23</b>
<b>ARTICLE 11 – PLAN DE PROGRES .....</b>	<b>24</b>
<b>ARTICLE 12 – PENALITES.....</b>	<b>25</b>
<b>ARTICLE 13 - ASSURANCES .....</b>	<b>26</b>
<b>ARTICLE 14 – REGULARITE DE LA SITUATION FISCALE ET SOCIALE DES TITULAIRES .....</b>	<b>26</b>
<b>ARTICLE 15 – RESILIATION.....</b>	<b>27</b>
<b>ARTICLE 16 – DISPOSITION DE SECURITE, SANTE ET CONFIDENTIALITE .....</b>	<b>27</b>
<b>16.1 - DISPOSITION DE SECURITE ET SANTE .....</b>	<b>27</b>
<b>16.2 - SECURITE ET CONFIDENTIALITE .....</b>	<b>28</b>
<b>ARTICLE 17 – REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD).....</b>	<b>29</b>
<b>ARTICLE 18 – REGLEMENT DES LITIGES.....</b>	<b>32</b>
<b>ARTICLE 19 – DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX .....</b>	<b>33</b>

## ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1. OBJET DES MARCHES

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) concernent la réalisation de prestations de nettoyage des immeubles de la CPAM de Paris décomposée en trois (03) lots comme suit :

- Lot n°1 – Entretien des locaux administratifs ;
- Lot n°2 – Entretien des locaux médicaux ;
- Lot n°3 – Entretien de la vitrerie extérieure ;

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et leurs annexes.

Dans le cadre du Schéma Directeur Immobilier Local, la CPAM de Paris envisage des mouvements patrimoniaux qui pourront se traduire par l'évolution à la baisse comme à la hausse de son patrimoine immobilier.

Après la prise d'effet des marchés, de tels mouvements pourront faire l'objet d'un courriel d'un représentant de la CPAM de Paris confirmé par une lettre en recommandé avec accusé de réception. Un avenant sur la base de la clause d'examen de l'article R.2194-1 du code de la commande publique, actera ces modifications, le Titulaire du marché concerné cessera toute activité au plus tard un mois après la réception du courriel, et ce, quels que soient l'immeuble et la superficie concernée, sans qu'il puisse élever une réclamation. Il est en effet tenu d'adapter proportionnellement son personnel.

L'Organisme se réserve également le droit de procéder à :

- Des nouvelles configurations des locaux dans chaque site ;
- Des ouvertures de nouveaux sites.

Le montant du marché concerné sera modifié par avenant.

Les notifications se rapportant aux marchés seront faites au domicile indiqué sur l'acte d'engagement par les Titulaires.

Les Titulaires s'engagent à réaliser les prestations de leur marché et ce, conformément aux termes et conditions portés aux pièces énumérées à l'article 1.6 ci-après.

### 1.2. PARTIES CONTRACTANTES

Les parties contractantes sont :

- D'une part la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Paris désignée dans le présent document par l'expression "l'Organisme" ou la "CPAM de Paris", représentée par son directeur général,
- D'autre part l'entreprise Titulaire du marché désignée dans le présent document par l'expression « l'entreprise », « le Titulaire » ou « le soumissionnaire ».

Le pouvoir adjudicateur est représenté par le Directeur général de la Caisse primaire d'Assurance Maladie de Paris. Le Comptable assignataire est le Directeur comptable et financier de la CPAM de Paris.

### 1.3. MODE DE PASSATION ET FORME DES MARCHES

La présente consultation est passée en appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des Organismes de Sécurité sociale et aux articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

La consultation est passée selon un accord-cadre mono-attributaire à prix mixte : forfaitaire pour les prestations programmées et à bons de commande pour les prestations à la demande au sens des articles L.2125-1.1°, R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre ne prévoit pas de montant minimum, mais fixe un montant maximum sur sa durée de quatre (4) ans reconductions comprises, réparti comme suit :

- Lot 1 : 2 500 000,00 € TTC ;
- Lot 2 : 900 000,00 € TTC ;
- Lot 3 : 90 000,00 € TTC.

Le montant maximum sur la durée totale des marchés est fixé à 2 908 333,33 € HT, soit 3 490 000 € TTC.

### 1.4. PRESTATIONS SIMILAIRES

Les prestations pourront donner lieu à des nouveaux marchés pour la réalisation de prestations similaires dans les conditions définies à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

Les prestations similaires seront confiées et exécutées par le Titulaire du marché concerné dans les mêmes conditions que celles qui sont fixées dans les marchés. En outre, la durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification des marchés initiaux.

### 1.5. DUREE DES MARCHES

Chaque marché est conclu pour une durée initiale de 12 (douze) mois fermes. Le démarrage des prestations est prévu aux échéances mentionnées ci-après :

Lots	Date de fin des marchés actuels	Date de début des nouveaux marché
1 - Entretien de locaux administratifs	31 mai 2025	<b>1<sup>er</sup> juin 2025</b>
2 - Entretien des locaux médicaux	31 mai 2025	<b>1<sup>er</sup> juin 2025</b>
3 - Entretien des surfaces vitrées extérieures	06 avril 2026	<b>07 avril 2026</b>

Chaque marché est éventuellement reconductible 3 (trois) fois de manière tacite pour une durée de 12 (douze) mois sans pouvoir excéder une durée totale (reconductions comprises) de 48 (quarante-huit) mois.

Les Titulaires des marchés ne peuvent pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R.2112-4 du Code de la commande publique.

En cas de non reconduction, la CPAM de Paris notifiera un courrier de non reconduction 1 (un) mois avant la date d'échéance du marché concerné par courrier recommandé avec accusé de réception, sans que le Titulaire ne puisse s'y opposer.

Dans le cas de l'augmentation du patrimoine de la CPAM de Paris, les prix figurant à l'acte d'engagement serviront de base pour l'établissement de nouveaux prix pour des locaux de même destination.

A l'inverse, dans le cas de fermeture d'immeuble, une résiliation partielle pourra intervenir à tout moment le délai de préavis de la résiliation formulée par lettre recommandée avec accusé de réception prendra effet au plus tard le 1<sup>er</sup> jour du mois civil suivant la fermeture de l'immeuble.

De même, dans le cas de réalisation de travaux (réaménagement par exemple) dans un immeuble ou de changements d'orientations de la CPAM de Paris, une suspension ou un retrait de prestations pourra être demandée, celle-ci prendra effet à la date de réception du courriel, qui sera suivi de la lettre recommandée adressée à l'entreprise.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 6 (six) mois suivant la fin de l'accord-cadre.

## 1.6. PIÈCES CONSTITUTIVES DES MARCHÉS

Les pièces constitutives des marchés sont composées des pièces particulières et générales. Les pièces générales, bien que non jointes aux autres pièces constitutives des marchés, sont réputées connues des soumissionnaires. Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les marchés sont constitués par les documents énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante, respectivement pour les pièces particulières et générales :

### Pièces particulières :

- L'acte d'engagement (AE) par lot ;
- L'annexe financière comprenant : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), le bordereau de prix unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) par lot ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux 3 lots ;
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) par lot ;
- L'offre technique du Titulaire ;
- Le livret de sécurité ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification des marchés ;
- Le dossier d'information ;
- La notice hygiène et sécurité ;

**NB : les conditions générales de vente du Titulaire éventuellement jointes à l'offre ne se substituent en aucun cas aux conditions contractuelles du présent marché qui seules font foi. Toutefois, elles peuvent s'appliquer si elles ne contreviennent pas aux clauses prévues par le présent marché.**

### Pièces générales :

- Le Code de la commande publique ;
- L'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés publics des Organismes de sécurité sociale ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-FCS issu de l'arrêté du 1<sup>er</sup> avril 2021).

## 1.7. ALLOTISSEMENT

La présente procédure fait l'objet d'un marché alloti au sens de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique.

L'allotissement est le suivant :

N° du Lot	Désignation des lots
1	Entretien des locaux administratifs
2	Entretien des locaux médicaux
3	Entretien des surfaces vitrées extérieures

Les soumissionnaires pourront présenter une offre pour un, plusieurs ou la totalité des lots.

Les soumissionnaires ne peuvent présenter d'offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

Les lots seront attribués individuellement.

L'attribution de chaque lot donnera lieu à l'établissement d'un marché distinct, notamment la signature d'un acte d'engagement ou ATTR11.

Toutefois, conformément au code de la Commande Publique, si plusieurs lots sont attribués à un même Titulaire, il sera possible de ne signer, avec cet attributaire qu'un seul marché regroupant tous ces lots.

## 1.8. TRANCHES

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

# ARTICLE 2 - CONDITIONS FINANCIERES DES MARCHES

## 2.1. FORME ET CONTENU DES PRIX

Les marchés sont conclus à prix forfaitaires pour les prestations programmées (DPGF) et à prix unitaires pour les prestations à la demande (BPU).

Les prix sont exprimés en euros hors taxe et tous frais compris. La TVA est appliquée au taux légal en vigueur à la date d'exécution des prestations. Le Titulaire ne peut en aucun cas se prévaloir d'une erreur d'appréciation pour obtenir une modification des prix.

Les prix indiqués dans les annexes financières : **DPGF et BPU des lots 1,2 et 3**, des actes d'engagement comprennent toutes les dépenses de main-d'œuvre, fournitures et transports nécessaires, tous les frais généraux, bénéfices, frais, charges sociales ou fiscales et taxes diverses ainsi que les risques d'accident personnels ou aux tiers, pouvant survenir lors de l'exécution des prestations de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'y ajouter.

L'entreprise déclare également avoir fait à l'avance tous les calculs et vérifications qu'elle a estimés utiles pour se rendre compte de l'importance des prestations et de leur valeur ainsi que des charges qui lui sont imposées, le prix proposé découlant de ses propres calculs et s'entendant pour une exécution conforme aux prescriptions contenues dans les pièces constitutives des marchés.

## 2.2. VARIATION DES PRIX

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M 0 (zéro) correspondant au mois précédent la date limite de remise des offres (mars 2025).

Par dérogation à l'article 10 du CCAG-FCS, les prix sont fermes pour la première année, puis révisables à l'occasion de chaque reconduction annuelle du marché à l'initiative du Titulaire ou du pouvoir adjudicateur. Ils seront révisables, à la hausse comme à la baisse, au-delà de la première année par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation.

Il est rappelé que les prix figurant à l'offre ou prix d'origine sont ceux en vigueur au mois qui précède la date limite de remise des offres. Les indices ou index sont donc réputés être ceux de ce même mois.

La variation des prix s'effectuera par application de la formule suivante :

$$Pr = P_0 \times \left[ 0,30 + 0,70 \times \left( \frac{I}{I_0} \right) \right]$$

Dans laquelle :

$P_r$  = Prix révisé

$P_0$  = Prix d'origine (ou prix HT en cours d'application en cas de révision de prix antérieure)

$I$  = valeur de l'indice antérieure de 3 mois à la date anniversaire

$I_0$  = valeur de l'indice établie pour le mois « zéro » (ou valeur de l'indice N-1 en cas de révision antérieure)

Code	Dénomination
CPF 81.2	Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises – Service de nettoyage – Base 2021 <b>Identifiant INSEE : 010766545</b>

Les indices ci-dessus sont disponibles sur le site [www.lemoniteur.fr/.indices-index.fr](http://www.lemoniteur.fr/.indices-index.fr) ou [www.insee.fr/.indices-index.fr](http://www.insee.fr/.indices-index.fr)

En cas de changement d'indice dûment établi, les parties conviennent de substituer l'indice d'origine par simple échange de courriel.

Les Titulaires s'engagent, pour permettre le contrôle de l'ajustement des prix, à adresser à la CPAM paris les nouveaux prix applicables calculés par application de la formule ci-dessus.

La prise en compte de la variation des prix par l'Organisme est subordonnée à la présentation pour chaque Titulaire d'une demande comportant les détails de calcul et les nouveaux prix adressée **avec un préavis minimum de 1 mois avant la date prévue pour l'application des nouveaux prix** à l'adresse courriel suivante : [service-marches.cpam-paris@assurance-maladie.fr](mailto:service-marches.cpam-paris@assurance-maladie.fr)

L'accord de la CPAM de Paris sera concrétisé par courriel ou simple lettre d'acceptation.

En aucun cas, il ne pourra être tenu compte d'une hausse portée sur la facture n'ayant pas fait l'objet d'un accord de l'Organisme.

En cas de refus de la proposition de révision du Titulaire concerné, la CPAM de Paris de Paris lui fait sa proposition dans les meilleurs délais.

En tout état de cause, la variation des prix découlant de ce qui précède, ne pourra s'effectuer que dans la limite de la réglementation en vigueur fixant les modalités de prise en compte des variations économiques pour les marchés publics.

Par conséquent, le pourcentage de variation résultant de la variation ci-dessus sera, le cas échéant, modifié pour tenir compte des dispositions qui seront prises en la matière pour les marchés passés au nom de l'Etat.

### 2.3. CLAUSE DE SAUVEGARDE

Il convient de préciser que la CPAM de Paris se réserve la possibilité de renégocier les prix ou de résilier le marché sans indemnité dans le cas où le taux de hausse découlant des dispositions ci-dessus se situerait **au-delà de 3% par rapport aux prix de la période antérieure**. Cette résiliation intervenant alors, après 6 mois de préavis.

### 2.4. CLAUSE D'EXAMEN

Compte tenu de la volatilité des prix de l'énergie, de certaines matières premières et du contexte économique général inflationniste, dès lors que les prix des marchés aboutiraient à une augmentation supérieure à la révision des prix, les Titulaires devront faire leur demande d'augmentation, par le biais d'un courrier recommandé avec accusé de réception en apportant les justificatifs chiffrés qui permettront au pouvoir adjudicateur de donner son accord ou refuser cette augmentation. Si cette augmentation est acceptée, elle fera l'objet dans le cadre d'une clause d'examen et de l'article R.2194-1 du Code de la commande publique de la conclusion d'un avenant.

Conformément à l'article R2194-7 du Code de commande publique, le marché pourra être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence lorsque les modifications, quel que soit leur montant, ne sont pas substantielles pour la gestion des déchets.



## 2.5. AVANCES

Conformément à l'article R.2191-3 du Code de la commande publique, le cocontractant aura droit à une avance si le montant du marché initial, est supérieur à 50 000 euros HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 (deux) mois.

Le Titulaire peut refuser le versement de l'avance, conformément à l'article R.2191-5 du Code de la commande publique.

Cette avance n'est due que sur la part du marché que le Titulaire ne sous-traite pas.

En application de l'article 11 du CCAG-FCS, l'option B est retenue.

- ⇒ Lorsque l'entrepreneur, ou le membre du groupement le cas échéant, est une PME au sens du Code de la commande publique :
  - Le taux de l'avance est fixé à 30% en application du décret n°2022-1683 du 28/12/2022
- ⇒ Lorsque l'entrepreneur, ou le membre du groupement le cas échéant, n'est pas une PME au sens du Code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé à :
  - à 5% en application de l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique.

En cas de groupement conjoint, les conditions de versement de l'avance sont appréciées au regard de la taille d'entreprise propre à chacun des membres.

Les modalités de calcul du montant de l'avance sont définies précisément aux articles R.2191-6 à 10 du Code de la commande publique.

Si le Titulaire du marché qui a perçu l'avance sous-traite une part du marché postérieurement à sa notification, il rembourse l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées même dans l'hypothèse où le sous-traitant ne souhaiterait pas bénéficier de l'avance.

### **En cas de sous-traitance**

Une avance est versée, sur leur demande, aux sous-traitants ayant droit au paiement direct et remplissant les conditions d'octroi d'une avance telles que fixées à l'article R 2191-3 du Code de la commande publique.<sup>1</sup>

Le droit du sous-traitant à une avance est ouvert dès la notification du marché ou de l'acte spécial par le pouvoir adjudicateur conformément aux articles R 2193-17 à 21 du Code de la commande publique.

Les modalités de calcul de l'avance se font dans les conditions des articles R 2191-6 à 10 du Code de la commande publique au regard du montant des prestations confiées au sous-traitant tel que cela figure à l'acte d'engagement ou à l'acte spécial.

### **Conditions de remboursement**

Que ce soit le Titulaire du marché ou le sous-traitant, les conditions du remboursement de l'avance se font dans les conditions suivantes : par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes ou de solde.

Le remboursement s'impute sur les sommes dues au Titulaire quand le montant des prestations exécutées par le Titulaire atteint 65% du montant du marché. Dans la mesure du possible, le remboursement s'effectuera en une seule fois.

En tout état de cause, le remboursement doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80% du montant TTC des prestations qui lui sont confiées dans le cadre du marché.

Aucune autre avance ne sera délivrée au titre des marchés.

---

<sup>1</sup> Une telle demande est constituée lorsqu'elle apparaît dans les conditions de paiement prévues à l'acte spécial agréées par le pouvoir adjudicateur.

## 2.6. PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT

Les prestations quotidiennes, hebdomadaires et mensuelles seront regroupées dans une facture unique, émise chaque mois pour l'ensemble des sites.

Pour les prestations trimestrielles, semestrielles et annuelles les factures seront émises après chaque prestation, en fonction de la périodicité concernée.

Le paiement des factures intervient suivant les règles de la commande publique, dans les conditions prévues à l'article 11 du CCAG-FCS.

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le Titulaire, en double exemplaire, un original et un duplicata et **après attestation du service fait** par la CPAM de Paris.

Les factures comprennent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom, numéro de Siret et l'adresse du Titulaire ;
- Le numéro et l'intitulé du marché ;
- La référence du bon de commande, le cas échéant ;
- Le nom de l'émetteur et du destinataire de la commande ;
- La date des prestations, la nature des prestations, les sites concernés ;
- Les quantités ;
- Le numéro de compte bancaire ou postal du Titulaire, par poste de facturation ;
- Le(s) taux de remise ;
- Le montant hors TVA des prestations livrées ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total des prestations livrées.

Les factures ne sont adressées par les Titulaires qu'après exécution des prestations.

La CPAM de Paris disposant d'un compte sur le portail CHORUS PRO, le Titulaire devra obligatoirement transmettre ses factures via le portail CHORUS. **L'application Chorus Pro est accessible depuis l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>**

Les Titulaires sont informés que **Chorus Pro est le vecteur exclusif de transmission des factures** sous forme dématérialisée.

En cas de réception d'une facture électronique non adressée via Chorus Pro, la CPAM de Paris informera le Titulaire concerné du rejet de sa facture par mail ou par courrier et l'invitera à s'y conformer. En cas de réception d'une facture adressée via Chorus Pro mais ne comportant pas l'intégralité des mentions obligatoires listées ci-après ou comportant des informations erronées, la CPAM de Paris informera le Titulaire concerné du rejet de sa facture par message généré via Chorus Pro et l'invitera à ré-adresser via le portail une facture dûment rectifiée.

Ainsi, chaque Titulaire devra, pour pouvoir déposer ses factures, renseigner les champs suivants dans l'outil :

- Le numéro de SIRET, qui identifiera la CPAM de Paris en tant que destinataire de la facture : **32384135300911** ;
- Le code service qui permettra de distinguer les différents services d'une même structure : **CPAM de Paris DA - Service Commandes et Factures (facultatif)** ;
- Le numéro d'engagement qui correspond au numéro de commande.

A défaut de numéro de commande, il conviendra de mentionner le numéro du marché tel qu'il figure sur l'acte d'engagement du présent marché ou, à défaut, toute référence permettant d'identifier votre prestation.

En cas d'interrogation sur les modalités d'utilisation de ce dispositif, le Titulaire pourra consulter :

- Le site Communauté Chorus Pro à l'adresse : <https://communaute-choruspro.finances.gouv.fr/> ;
- L'aide en ligne du portail Chorus Pro.

Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la TVA.

Les retenues dont le Titulaire est redevable au titre des pénalités sont déduites du montant hors taxes de la facture.

## 2.7. DELAIS DE PAIEMENTS

Le paiement des sommes dues est effectué par virement, dans un délai global maximum de 30 (trente) jours à compter de la réception de la facture, conformément aux articles R.2192-10 et R.2192-16 du Code de la commande publique, relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Conformément aux articles R.2192-31 et suivants du Code de la commande publique et au décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, en cas d'intérêts moratoires, il sera appliqué le taux réglementaire qui est égal au taux d'intérêt légal en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement dont le montant fixé par ce même décret est de 40 euros.

## 2.8. NANTISSEMENT

Les marchés pourront être affectés d'un nantissement ou faire l'objet d'une cession de créance, conformément à l'article L.2191-8.

En vue du régime de nantissement ou de cession de créance est désignée comme comptable assignataire :

- La Directrice comptable et financière de la CPAM de Paris.

La personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-59 à R.2191-61 du Code de la commande publique :

- Le Directeur général de la CPAM de Paris.

Le montant maximum de la créance que les Titulaires sont autorisés à céder ou à donner en nantissement est égal au montant du marché diminué le cas échéant du montant des prestations que le Titulaire envisage de confier à des sous-traitants.

L'Organisme délivre aux entreprises concernées une copie certifiée conforme du marché comportant la formule d'unique exemplaire en vue de la notification d'une cession ou d'un nantissement de créances.

En cas de modification en cours de marché (exemple : désignation d'un sous-traitant postérieurement à la notification du marché), les Titulaires concernés doivent aviser l'Organisme et obtenir la modification de la formule d'exemplaire unique.

Le sous-traitant éventuel peut bénéficier des dispositions du présent article dans les mêmes conditions, le montant qu'il est possible de céder ou de nantir est au maximum égal au montant des prestations devant être réglé directement.

## 2.9. RETENUE DE GARANTIE

Il n'est pas prévu de procéder à une retenue de garantie lors des règlements.

Il n'est pas exigé d'autres garanties au titre de ces marchés.

## 2.10. SOUS TRAITANCE

La sous-traitance est autorisée uniquement pour les prestations à bons de commande.

Les prestations forfaitaires ne devront faire l'objet d'aucune sous-traitance.

### 2.10.1 – Conditions générales

Le Titulaire du marché reste personnellement responsable des prestations sous-traitées en tant que cocontractant du pouvoir adjudicateur<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Tout désordre, toute mauvaise réalisation ou réalisation non conforme, voire tout oubli dans la réalisation de certaines prestations, enfin tout retard et tout autre manquement inhérent au sous-traitant sera imputée au Titulaire du marché et fera l'objet d'une notification en ce sens à son intention. Il appartient alors à l'entreprise principale de prendre toutes les dispositions nécessaires, notamment à l'égard de son sous-traitant, pour remédier à ces différents manquements contractuels volontaires ou involontaires.

Toute sanction définie par le cahier des charges sera applicable exclusivement à l'entreprise principale, seule entité ayant un lien contractuel avec le pouvoir adjudicateur.

En cas de résiliation pour faute notifiée à l'entreprise principale, cette dernière devra prendre les dispositions nécessaires pour aviser, dans les meilleurs délais, son sous-traitant de cette décision. En ce cas, il fera son affaire de l'ensemble des actes successifs à cette décision de résiliation concernant son sous-traitant.

Le Titulaire ne peut sous-traiter la totalité de son marché. Il peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant<sup>3</sup> et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance quel que soit le montant de la sous-traitance.

Conformément à l'article 14-1 de la loi du 31 décembre 1975, tout sous-traitant occulte dûment constaté par le pouvoir adjudicateur donnera lieu à une mise en demeure notifiée à l'entreprise principale pour procéder à la déclaration de son sous-traitant dans un délai franc définie par ladite lettre de mise en demeure.

Si cette mise en demeure reste infructueuse, le pouvoir adjudicateur pourra notifier sa décision de résilier le marché pour faute, conformément à l'article 41 du CCAG-FCS.

Il est rappelé à ce titre que la méconnaissance par le Titulaire de son obligation de déclaration du ou des sous-traitants, indépendamment de leur rang, est sanctionnée pénalement conformément à l'article L 8271-1-1 du Code du travail.

### **2.10.2 – Modalités d'acceptation**

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, il remet contre récépissé à l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception :

#### **1) une déclaration spéciale (DC4) mentionnant :**

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation de prix ;
- Les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

#### **2) une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics découlant de l'article R2143-6 du Code de la commande publique.**

Si cette demande intervient après la remise des offres ou après notification, le Titulaire doit établir dans les conditions visées à l'article 2.7 du CCAP que la cession ou le nantissement ne s'oppose pas à l'acceptation du sous-traitant.

Sous réserve que la demande ait été complète, la notification du marché emportera acceptation du sous-traitant dès lors que la demande est intervenue avant la date limite de remise des offres.

Si cette demande est intervenue après la date limite de remise des offres, et *a fortiori* après notification, elle sera constatée par la rédaction d'un acte spécial (DC4) signé des deux parties.

Le silence du pouvoir adjudicateur gardé pendant 21 (vingt et un) jours à compter de la réception de la totalité des documents susmentionnés vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Le Titulaire est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance et ses avenants éventuels à la personne signataire du marché lorsque celui-ci en fait la demande. S'il n'a pas rempli cette obligation 15 (quinze) jours après avoir été mis en demeure de le faire, il encourt une pénalité de 1 500 €. Si un mois après la mise en demeure, aucun contrat de sous-traitance n'a été transmis, le pouvoir adjudicateur pourra notifier sa décision de résilier le marché pour faute.

---

<sup>3</sup> Les sous-traitants dont il s'agit sont de premier rang ou « directs »

### **2.10.3 – Paiement direct du sous-traitant de premier rang ou direct**

Le sous-traitant, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées, est payé directement dès lors que le montant des prestations sous-traitées est égal ou supérieur à 600 euros TTC<sup>4</sup>.

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur à l'entreprise principale et au pouvoir adjudicateur par toute voie probante<sup>5</sup>. Il libelle les factures au nom du Titulaire et transmet à ce dernier les originaux à l'occasion de la demande de paiement.

Par dérogation à l'article 3.6 du CCAG-FCS, la demande de paiement adressée au pouvoir adjudicateur est accompagnée du double des pièces adressées au Titulaire, ainsi que de l'accusé réception ou du récépissé attestant que le Titulaire a reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé par le Titulaire.

À la réception des factures, le Titulaire dispose d'un délai de 15 (quinze) jours pour donner son accord ou notifier son refus au sous-traitant et au pouvoir adjudicateur.

En cas d'accord, le Titulaire du marché joint en double exemplaire la somme à régler par le pouvoir adjudicateur à chaque sous-traitant concerné ; cette somme tient compte de tous les éléments financiers pouvant affecter le règlement financier de la sous-traitance et inclut la TVA. Il reprend dans la facture qu'il adresse au pouvoir adjudicateur pour le règlement de ses propres prestations, les prestations sous traitées, en les faisant apparaître distinctement.

Le pouvoir adjudicateur procède au paiement du sous-traitant dans les délais réglementaires 30 (trente) jours à compter soit de la réception de l'accord total ou partiel du Titulaire sur le paiement demandé par le sous-traitant, soit de l'expiration du délai de 15 (quinze) jours si pendant ce délai, le Titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus.

En cas de non retrait du pli envoyé par LRAR, le délai de 30 (trente) jours court à compter de la réception de la copie de l'avis postal par le pouvoir adjudicateur.

### **2.10.4 – Intervention d'un sous-traitant indirect<sup>6</sup> et modalités de paiement**

Le sous-traitant ne peut sous-traiter l'exécution de la partie du marché qui lui a été sous-traitée qu'à la condition d'avoir obtenu de la personne signataire du marché l'acceptation de ce sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, l'entrepreneur principal du sous-traitant indirect transmet au Titulaire une déclaration comportant l'ensemble des informations exigées pour la déclaration d'un sous-traitant direct.

L'exécution des prestations par le sous-traitant indirect ne peut intervenir avant l'envoi à la personne signataire du marché, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre récépissé, de la caution personnelle et solidaire, ou d'une délégation de paiement acceptée par un tiers intervenant aux prestations.

Si le paiement du sous-traitant indirect est garanti par une caution personnelle et solidaire, une attestation du Titulaire, indiquant qu'il en a reçu copie, est jointe à l'envoi de la caution.

En cas de délégation de paiement, l'entrepreneur principal du sous-traitant indirect transmet au Titulaire aux fins de remise au représentant du pouvoir adjudicateur, l'acte par lequel l'entrepreneur principal donne délégation au représentant du pouvoir adjudicateur pour paiement à son sous-traitant à concurrence du montant des prestations exécutées par ce dernier. Cet acte, qui doit être remis au représentant du pouvoir adjudicateur contre récépissé ou lui être adressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, comporte l'ensemble des éléments mentionnés à l'article 2.6 du présent CCAP.

---

<sup>4</sup> Le sous-traitant ne peut renoncer à ce droit, toute renonciation au paiement direct étant réputée non écrite conformément à l'article 7 de la loi du 31 décembre 1975.

<sup>5</sup> La demande de paiement est libellée au nom de l'acheteur public, mais les factures jointes doivent être libellées au nom du Titulaire du marché, car le lien contractuel est établi entre le sous-traitant et le Titulaire du marché. Toute facture libellée au nom du pouvoir adjudicateur est irrégulière.

<sup>6</sup> Le sous-traitant indirect est le sous-traitant du sous-traitant, et ainsi de suite.

## ARTICLE 3 – OBLIGATION DES TITULAIRES

### 3.1. OBLIGATION DE RESULTAT

Chaque Titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens pour répondre à **l'obligation de résultat exigée** par la CPAM de Paris. Les résultats seront contrôlés au travers d'une grille d'évaluation.

Si le résultat n'est pas atteint, le Titulaire concerné s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires pour la réalisation d'une prestation conforme, à ses frais et sans augmentation des montants.

Les moyens et modalités décrits dans le CCAP et les CCTP ne sont que des moyens minimums, communiqués aux Titulaires pour satisfaire à leurs obligations. Le respect de ces moyens ne peut suffire aux Titulaires pour se dégager de leur responsabilité qui reste pleine et entière dès lors que le résultat escompté n'est pas obtenu.

Les Titulaires déterminent l'effectif et le volume d'heures du personnel d'encadrement et des agents de nettoyage dans le document « ***CCTP annexe 5 effectifs et volume d'heures*** » pour l'exécution des prestations.

Les Titulaires reconnaissent avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à la réalisation des prestations.

### 3.2. - REPRISE DU PERSONNEL

En application des dispositions de l'article L 1224-1 du Code du travail, les nouveaux Titulaires reprennent le personnel des Titulaires sortants.

Les informations relatives au personnel à reprendre mentionnées dans le document « ***CCAP annexe 3 liste du personnel*** » ont été transmises par les Titulaires sortants. La CPAM de Paris n'étant pas à l'origine de ces informations, celles-ci ne sauraient dès lors engager sa responsabilité.

Le non-respect de ces dispositions conventionnelles constitue un motif de résiliation des marchés sans indemnité, conformément à l'article 41 du CCAG de fournitures courantes et de services.

### 3.3 - LISTE NOMINATIVE DU PERSONNEL

Pour chaque site, les titulaires établissent une liste nominative du personnel intervenant, qui comprend les noms et prénoms de tous les intervenants en précisant, leurs qualifications, leurs horaires et le type d'intervention qu'ils effectuent. Cette liste doit être transmise à la CPAM de Paris dans un délai de huit jours à compter de la date de notification des marchés. Le non-respect de ce délai peut entraîner l'application d'une pénalité prévue à l'article 12 du présent CCAP.

Le nombre d'heures indiqué par les Titulaires dans le document « ***CCTP annexe 5 effectifs et volume d'heures*** » est à associer aux noms des agents intervenants pour les prestations quotidiennes.

### 3.4 - TENUE DE TRAVAIL DU PERSONNEL INTERVENANT

Les titulaires s'engagent à fournir et à faire porter par leur personnel, lors de l'exécution des prestations, une tenue vestimentaire en adéquation avec l'activité d'entretien et de propreté, comportant l'insigne spécifique (enseigne ou logo) de l'entreprise. Cette disposition s'applique également aux éventuels sous-traitants des titulaires. Aucun agent n'est admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail.

Les Titulaires s'engagent également à fournir à leur personnel tous les équipements de protection individuelle nécessaires à l'exécution des prestations.

### 3.5 – ENCADREMENT DU PERSONNEL

Les titulaires devront obligatoirement désigner **un agent responsable de l'encadrement**, de la discipline du personnel (inspecteur), de l'exécution des prestations et, d'une manière générale, de l'application des clauses du CCAP.

Cet agent responsable passera à minima une fois par semaine, sur chaque site, au moment de l'intervention. A cette occasion, il vérifiera le registre nominatif de présence et émargera le cahier de liaison (cf. article 5.6 du CCAP). Aussi, il sera doté des moyens de communication nécessaires et adéquats pour être contacté à tout moment.

Il est également le correspondant dédié auprès de la CPAM de Paris et devra contacter le responsable d'immeuble ou son représentant sur chaque site, au moins deux fois par mois afin de s'assurer que les prestations donnent satisfaction et mettre en place les mesures correctives qui s'imposent.

Il devra être présent lors de la réception des prestations et sur convocation de l'organisme.

Il est expressément entendu que le personnel des titulaires demeure à tous les égards, les salariés de ces derniers, que ce soit en matière de législation du travail, sécurité sociale, congés payés, déplacements, accident, maladie etc.

### **3.6 – GREVE, ABSENCE, ARRET DE TRAVAIL ET SERVICE MINIMUM DU PERSONNEL**

Chaque Titulaire met en place un système pour contrôler la présence de son personnel.

En cas d'absence ou d'arrêt de travail ou de grève du personnel d'un des Titulaires ou de ses sous-traitants, le Titulaire concerné doit en avvertir immédiatement la CPAM de Paris par tout moyen, garantissant une traçabilité dès leur survenance (téléphone, mail).

Il s'engage à prendre les mesures indispensables pour assurer les prestations minimum suivantes :

- Le nettoyage des sanitaires ;
- L'approvisionnement des produits d'entretien le cas échéant ;
- Le vidage des poubelles et corbeilles.

En outre, le remplacement du personnel absent doit s'effectuer dans les plus brefs délais sous 48 heures maximum.

En cas d'impossibilité pour le Titulaire concerné d'exécuter un service minimum, la CPAM de Paris y pourvoira par tous les moyens qu'elle jugera utiles, aux frais, risques et périls du Titulaire et notamment en faisant appel à toute autre entreprise de nettoyage pour exécuter les prestations.

Les Titulaires et ses sous-traitants sont seuls investis du pouvoir de négociation que reconnaît aux dirigeants d'entreprises le code du travail dans les articles qui régissent l'exercice du droit de grève.

La grève du personnel du Titulaire concerné et de ses sous-traitants ne saurait constituer, en aucune façon, un cas de force majeure ou d'imprévision permettant l'indemnisation du Titulaire par la CPAM de Paris.

### **3.7 – INTERLOCUTEUR UNIQUE**

Pour l'exécution des marchés, la CPAM de Paris est représentée, sous réserve de changement ultérieur, par le responsable de chaque immeuble ou son représentant qui est l'interlocuteur du Titulaire pour tout ce qui concerne les modalités d'exécution des prestations et suivi des marchés.

Les Titulaires des marchés devront désigner à la CPAM de Paris les correspondants permanents dédiés, qui seront chargés de répondre à toute demande de la CPAM de Paris, et d'assurer, depuis le début et jusqu'à la fin de l'exécution des marchés, la coordination des prestations et suivi du financier.

Le nom des correspondants dédiés ainsi que leurs coordonnées (numéro de téléphone et adresse email) seront indiqués dans le mémoire technique des Titulaires lors de la remise des offres. Tout numéro vert ou numéro d'accueil sera refusé.

La CPAM de Paris est tenue informée par écrit (mail, courrier) de toute modification ou changement d'interlocuteur. Les Titulaires des marchés seront tenus de transmettre à la CPAM de Paris le nom et nouvelles coordonnées du correspondant dédié.

### 3.8 - RAPPORT D'ACTIVITE TRIMESTRIEL

Les Titulaires devront fournir **un rapport d'activité trimestriel** comportant :

- La liste du personnel sur site ;
- Les événements et/ou anomalies survenus au cours du mois (impact sur le Titulaire) ;
- Les types de produits utilisés et leurs certifications écologiques ;
- La liste des zones contrôlées et les dates de l'évaluation ;
- Les grilles des évaluations des zones ;
- La liste des actions correctives menées immédiates ou planifiées ;
- Les plannings d'exécution réels ;
- Les actions prises pour réduire l'empreinte environnementale liée aux prestations de nettoyage ;
- Autres : échéancier des formations du personnel....

Le rapport trimestriel sera envoyé aux adresses mail suivantes :

- [S3\\_prestations\\_entretien.cpam-paris@assurance-maladie.fr](mailto:S3_prestations_entretien.cpam-paris@assurance-maladie.fr) ;
- [accueil.immeuble.trieste-bercy.cpam-paris@assurance-maladie.fr](mailto:accueil.immeuble.trieste-bercy.cpam-paris@assurance-maladie.fr) .

### 3.9 - INFORMATION RELATIVES AU PERSONNEL A L'ECHEANCE DES MARCHES

Dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande de la CPAM de Paris, les Titulaires transmettent les informations relatives au personnel à reprendre, à savoir :

- La masse salariale des personnels à reprendre ;
- Le nombre de salariés à reprendre et leur équivalent temps plein ;
- La nature des contrats à reprendre ;
- Les avantages dont disposent les personnels ;
- L'expérience des personnels à reprendre ;
- L'ancienneté des personnels à reprendre ;
- La qualification des personnels à reprendre ;
- Les sites des organismes sur lesquels travaillent les personnels à reprendre.

La demande de la CPAM de Paris peut intervenir dans les cas suivants : non reconduction, résiliation, ou non renouvellement des marchés.

## ARTICLE 4 – OBLIGATION DE LA CPAM DE PARIS

La CPAM de Paris s'engage à :

- Donner accès aux Titulaires et à son personnel, aux locaux nécessaires à la bonne exécution des marchés. Cette autorisation reste toutefois subordonnée aux règles générales d'accès des sites dont les modalités sont décrites à l'article 7 ci-après ;
- Communiquer les nouvelles coordonnées des interlocuteurs dédiées aux marchés en cas de changement.



## ARTICLE 5 - CONDITIONS D'EXECUTION DES MARCHES

### 5.1 - ETAT DES LIEUX

Les Titulaires sont réputés avoir tenu compte des contraintes résultantes des sites lors de la visite des lieux (si chiffrage des surfaces incomplet visite de sites obligatoire).

Un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux comprenant une description quantitative et qualitative des installations et équipements (locaux confiés, matériels prêtés, etc.) sera établi au plus tard 1 mois après la notification des marchés.

A la prise en charge des installations, les Titulaires peuvent faire valoir par écrit (état des lieux, fiches d'anomalies) des oublis des Titulaires antérieurs ou de la CPAM de Paris. Toutefois, les réserves ou inexactitudes évoquées après la passation des marchés ne les libèrent pas de leurs obligations de nettoyage, comme il est précisé ci-dessus, et ne remettent pas en cause les prix forfaitaires arrêtés.

Dans un délai de 2 mois à compter de la notification des marchés, chaque Titulaire rédigera un rapport relatif aux problèmes de sécurité, de réglementation, d'hygiène et d'équipements défectueux. Ce rapport sera transmis au service logistique et immobilier de la CPAM de Paris.

Si une prestation particulière doit entraîner un stockage ponctuel de produits ou d'engins, une zone sera désignée au profit du Titulaire concerné, par la CPAM de Paris. Après utilisation, cette zone devra être rendue en état.

Cet état des lieux a pour objectif de déterminer l'état de propreté du site avant tout démarrage des prestations.

### 5.2 - LES PRESTATIONS PROGRAMMEES

Les prestations programmées dues au titre des forfaits pour l'ensemble des lots sont décrites dans les documents :

- CCTP annexe 1 prestations et périodicités locaux administratifs ;
- CCTP annexe 1 prestations et périodicités locaux médicaux ;
- CCTP annexe 1 prestations et périodicités des surfaces vitrées extérieures.

### 5.3 - LES PRESTATIONS A LA DEMANDE

Les prestations à la demande sont formulées par bons de commande émis au fur et à mesure des besoins par mail avec demande de confirmation précisant les informations suivantes :

- Le numéro du bon de commande ;
- La référence du marché concerné ;
- L'objet de la commande ;
- Les délais d'exécution ;
- Le prix HT, la TVA le prix TTC ;
- Le montant total du bon de commande HT, le taux et le montant de la TVA et le montant total du bon de commande TTC.

Les délais sont décomptés en jours ouvrés. Les Titulaires se conforment strictement aux prescriptions des bons de commande reçus.

Les délais fixés dans les bons de commande ont valeur contractuelle, leurs non-respect entraînent les pénalités prévues à l'article 12 ci-après.

Concernant les prestations urgentes, le Titulaire concerné en accuse réception dans un délai de 5 heures à compter de la réception du mail.

### 5.4 - BONS D'INTERVENTION

Les bons d'intervention, attestant du service exécuté des prestations, seront dématérialisés afin d'optimiser la gestion et la traçabilité des actions.

La mise en place de bons d'intervention dématérialisés, est de rendre plus efficace et plus fluide la gestion des interventions du personnel de nettoyage, tout en garantissant une meilleure traçabilité et organisation des prestations.

Les bons d'intervention seront indispensables aux règlements des factures et seront transmis à l'adresse mail suivante : [S3\\_prestations\\_entretien.cpam-paris@assurance-maladie.fr](mailto:S3_prestations_entretien.cpam-paris@assurance-maladie.fr)

## 5.5 - CAHIER DE LIAISON

Le suivi quotidien des sites est formalisé par un "cahier de liaison" de préférence dématérialisé, afin d'optimiser la gestion et la traçabilité des actions, sur lequel seront consignées les observations quotidiennes formulées par le responsable d'immeuble ou son représentant concernant la qualité des prestations effectuées, il sera mis en place dans chaque immeuble à l'initiative des Titulaires. Ce cahier de liaison permettra de tenir compte du degré de satisfaction des responsables d'immeubles ou leur représentant.

Les responsables d'immeubles ou leur représentant :

- Vérifient que les prestations courantes et les prestations périodiques ont été réalisées conformément au cahier des charges ;
- Note les dysfonctionnements relevés sur le site tant en matière de qualité de service qu'en termes de mise en place des consommables sanitaires.

Les Titulaires notent :

- Les dysfonctionnements relevés sur le site ;
- Les actions curatives mises en place pour remédier aux dysfonctionnements signalés par le responsable de site ou son représentant.

Les agents chargés du nettoyage ainsi que le représentant des Titulaires doivent viser le cahier de liaison (date, heure et signature) à chacun de leurs passages.

Lorsqu'un dysfonctionnement sur la qualité des prestations est signalé par un responsable d'immeuble ou son représentant, le Titulaire concerné doit y remédier dans le délai auquel il s'est engagé dans son mémoire technique. En toute hypothèse les Titulaires remédient au dysfonctionnement dans un délai maximal de 7 jours calendaires.

Le cas échéant, ce document aura valeur de constat contradictoire des carences observées et servira ainsi de base à l'application des réfections et des pénalités prévues à l'article 12 ci-après.

## 5.6 - REGISTRE DE PRESENCE

Le personnel de nettoyage devra, au début et en fin de service, émarger le registre nominatif de présence mis en place et tenu par chaque Titulaire de marché. La signature du registre sera vérifiée par le responsable d'immeuble ou son représentant.

A défaut, les Titulaires pourront proposer la mise en place d'un télépointage permettant de s'assurer de la présence de(s) l'agent(s) sur le site et un reporting mensuel sera transmis aux adresses mails suivantes :

- [S3\\_prestations\\_entretien.cpam-paris@assurance-maladie.fr](mailto:S3_prestations_entretien.cpam-paris@assurance-maladie.fr),
- [accueil.immeuble.trieste-bercy.cpam-paris@assurance-maladie.fr](mailto:accueil.immeuble.trieste-bercy.cpam-paris@assurance-maladie.fr) .

## 5.7 - CALENDRIER D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Chaque Titulaire soumettra à la CPAM de Paris au plus tard dans le mois suivant la notification de leur marché, le planning d'exécution des prestations pour la totalité des immeubles.

## ARTICLE 6 – CONTROLE DES PRESTATIONS

### 6.1 - CONTROLE DE LA QUALITE DES PRESTATIONS PROGRAMMEES

Des contrôles portant sur la qualité des prestations seront sollicités à la demande de la CPAM de Paris en présence d'un représentant du Titulaire, pour vérifier que le niveau de qualité est conforme à celui attendu sur les points suivants :

- La qualité des prestations exécutées ;
- Le respect des fréquences de passage.

Les résultats seront constatés au travers d'une grille d'évaluation afin de déterminer le pourcentage de qualité atteint. Chaque partie a la possibilité d'y porter des observations.

Si les résultats sont inférieurs au seuil d'acceptabilité de 75 % exigé sur la grille d'évaluation, le Titulaire concerné mettra en place immédiatement les actions qui s'imposent pour revenir à une situation conforme.

Si le contrôle contradictoire fait encore apparaître un résultat inférieur au seuil d'acceptabilité de 75%, les pénalités prévues à l'article 12 du CCAP seront appliquées.

Le contrôle programmé peut être mensuel, trimestriel ou semestriel à la libre appréciation du référent et responsable du site ; à tout moment de l'exécution du marché. Les Titulaires seront informés préalablement de la date des contrôles programmés.

### 6.2 - CONTROLES INOPINES

Ils ont pour but de corriger, voire sanctionner une situation de non-conformité par rapport au niveau de qualité attendu par la CPAM de Paris et celui réellement effectué par les Titulaires. Ce type de contrôle peut être déclenché après un examen visuel. La date et l'heure seront communiquées par la CPAM de Paris et les locaux seront choisis par la CPAM de Paris.

En cas de constatation d'une mauvaise exécution des prestations, celles-ci seront consignées sur le cahier de liaison par le responsable d'immeuble ou son représentant, qui en informera le Service Marchés Relations Fournisseurs de la CPAM de Paris qui pourra soit :

- Imposer une nouvelle intervention ;
- Appliquer une ou des réfections et/ou une ou des pénalités.

## ARTICLE 7 – LOCAUX MIS A LA DISPOSITION DU TITULAIRE, PRODUITS ET MATERIELS

### 7.1 – ACCES ET LOCAUX MIS A LA DISPOSITION DES TITULAIRES

La CPAM de Paris dotera chaque Titulaire de clés, en quantité suffisante, permettant l'accès et la circulation dans les locaux concernés par les prestations, ainsi que des badges, si besoin. Un bon de remise de clés et/ou de badges sera établi par la CPAM de Paris et attribué aux Titulaires.

En cas de perte ou de vol, le Titulaire concerné avisera aussitôt la CPAM de Paris des exemplaires manquants ; ceux-ci seront remplacés et feront l'objet d'une facturation au Titulaire au tarif en vigueur.

En fin de marché, les Titulaires seront tenus de remettre les clés et/ou badges confiés initialement, et ce, contre remise d'un bon de retour établi par la CPAM de Paris. Le détail des alarmes et autres détecteurs d'intrusion sera précisé à chaque Titulaire en début d'exécution des marchés. Compte tenu du déploiement de systèmes de sécurisation sur les sites, la CPAM de Paris se réserve la possibilité de refacturer aux Titulaires les interventions du prestataire de télésurveillance lorsque l'alarme intrusion a été déclenchée par un des agents d'un des Titulaires

Un local est mis à la disposition de l'équipe en charge du nettoyage pour le dépôt de ses effets personnels.

Les locaux ou parties de locaux sont réservés au rangement des matériels et au stockage des produits d'entretien.

Les locaux à disposition, doivent systématiquement être fermés à clé. La CPAM de Paris ne peut être tenue pour responsable des éventuels vols et dégradations dans ces locaux.

Le stock pour les produits d'entretien est limité aux quantités requises pour une durée d'un mois et se fera en respectant les normes et l'affichage de sécurité. Toute précaution doit être prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol.

Le stockage en vrac de produits pulvérulents est interdit.

Aucun matériel ou produit ne doit être abandonné ou stocké en dehors des emplacements autorisés ou laissé sans rangement après chaque intervention sous peine de leur évacuation sans préavis par la CPAM de Paris et aux frais des Titulaires.

Les locaux mis à disposition doivent être nettoyés régulièrement ainsi qu'au terme des marchés, après évacuation des produits et matériels appartenant à l'entreprise.

Il est interdit d'utiliser tout autre local. Il est interdit de stocker des produits dangereux ou inflammables.

## 7.2 – PRODUITS ET DESCRIPTION DES PRODUITS D'ENTRETIEN A LA CHARGE DES TITULAIRES

Les produits utilisés devront être certifiés par des labels reconnus tels que :

- Air intérieur contrôlé ;
- ECOCERT ;
- Ecolabel européen ;
- EPA's Safer Choice ;
- Nature et Progrès ;
- Nordic Swan ;
- UL EcoLogo

Ou de qualité équivalente.

Les titulaires auront obligation de fournir dans un délai d'un (1) mois maximum suivant la notification de leur marché, les fiches techniques de tous les produits mentionnés dans le document « **CCTP annexe 4 – produits d'entretien labellisés** ». Chaque fiche technique fera référence à la norme applicable pour le produit considéré. Ces données seront impérativement en langue française et devront notamment faciliter l'utilisation et le bon fonctionnement des produits. Pour que leur consultation soit pratique, l'ensemble de ces fiches seront organisées dans un document et remises à l'agent en charge du personnel de nettoyage.

En cours d'exécution des marchés, le titulaire qui serait amené à changer de produits devra fournir obligatoirement la même documentation et ce, pour validation par la CPAM de Paris : il justifiera par écrit que son produit de remplacement est aussi respectueux de l'environnement que le produit initial.

**Tant que le nouveau produit n'aura pas été validé par la CPAM de Paris, il lui sera interdit de l'utiliser.**

Enfin, le titulaire doit garantir le stock de produits nécessaire et suffisant, sous peine de se voir appliquer un abattement sur les factures mensuelles correspondant au coût du produit acheté par la CPAM de Paris, et des pénalités prévues à l'article 12 du présent CCAP.

## 7.3 – MATERIELS ET CONSIGNES D'UTILISATION

Chaque Titulaire s'engage à fournir du matériel en parfait état de fonctionnement, nécessaire à l'exécution des prestations.

Les matériels, ne devront provoquer aucune dégradation lors de leur utilisation et limiter les nuisances sonores, de consommation d'eau et d'électricité.

Chaque Titulaire fournit, au démarrage de son marché, la liste des matériels proposés pour l'exécution des prestations dans le document « **CCTP annexe 3 – équipements** ».

Ces matériels devront répondre aux normes de sécurité en vigueur. Les Titulaires devront les présenter au représentant de la CPAM de Paris, sur demande écrite, pour vérification de conformité avec les normes et règlements de sécurité.

Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le Titulaire concerné, à ses frais.

Le branchement sur des prises ondulées signalées par un fond rouge est interdit, ces prises étant strictement réservées aux matériels informatiques.

Le branchement simultané de plusieurs matériels électriques sur la même prise ordinaire, même par l'intermédiaire de fiches multiples, est interdit. Il est également formellement interdit de débrancher un appareil branché préalablement par les personnels de la CPAM de Paris, même momentanément, pour utiliser l'arrivée du courant. Il y a donc lieu de prévoir les rallonges nécessaires.

Les échafaudages devront obligatoirement être munis de roulettes caoutchoutées. Les matériels ne devront, en aucun cas, être en contact direct avec les parois verticales. Les extrémités supérieures des échelles et escabeaux seront protégés, leurs pieds seront munis de patins protecteurs.

Le personnel des Titulaires ne doit en aucun cas utiliser les matériels de la CPAM de Paris, tels qu'escabeaux, chaises, etc.

La CPAM de Paris se réserve le droit d'interdire tout matériel dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations et/ou des accidents.

## ARTICLE 8 – CLAUSE SOCIALE

### 8.1 – INSERTION DE PERSONNES ELOIGNEES DE L'EMPLOI

Dans le cadre des objectifs de développement durable et notamment d'insertion sociale et professionnelle, la CPAM de Paris a décidé d'encourager l'application des dispositions de l'article L 2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges une clause sociale.

Les Titulaires des lots 1 et 2 sont encouragés à réaliser, sur la durée d'exécution de leur marché, reconductions comprises, une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les Titulaires s'engagent à mettre en œuvre une politique volontariste et dynamique en faveur des publics visés à l'article 8.2 ci-après. Les sociétés sous-traitante auront les mêmes obligations que les Titulaires.

Les Titulaires des lots 1 et 2 doivent préciser leur objectif annuel de recrutement de personnel en insertion professionnelle dans le cadre de leur marché dans le document « **CCTP annexe 6 – volume d'heures de l'insertion sociale** ».

Chaque Titulaire propose un dispositif d'insertion par l'activité économique et s'engage sur toute la durée d'exécution de son marché, à ce que des personnes éligibles aux clauses d'insertion pour l'exécution des prestations objets des marchés soient affectées sur l'un des sites.

L'exécution de la clause d'insertion peut ne pas être immédiate et être mise en œuvre pendant l'exécution du marché, à l'occasion de la vacance ou de la création d'un poste de travail, de congés ou d'arrêts maladie du personnel du Titulaire ou lors de prestations complémentaires.

Chaque trimestre un bilan sera réalisé pour tenir compte de l'évolution des recrutements de personnes en insertion dans l'entreprise et adapter si nécessaire les modalités d'obligation d'insertion prévues aux marchés.

## 8.2 – MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

Pour les Titulaires, il s'agit de réserver une part du temps total de travail nécessaire à l'exécution de son marché, à une action d'insertion réalisée selon l'une des modalités définies ci-dessous :

- **1<sup>re</sup> modalité** : recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une entreprise d'insertion par l'Activité Economique (IAE) - Entreprise d'Insertion (EI), Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), Entreprise Adaptée (EA) ou encore un établissement et service d'aide par le travail (ESAT) ;
- **2<sup>e</sup> modalité** : mise à disposition de salariés. L'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir :
  - D'un **Groupement d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification (GEIQ)**, une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), une Association Intermédiaire (AI), une Entreprise de Travail Temporaire (ETT) en capacité de réaliser un accompagnement social, une Entreprise Adaptée (EA) ou un établissement et service d'aide par le travail ;
- **3<sup>e</sup> modalité** : l'embauche directe par l'entreprise Titulaire du marché.

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.

Il s'agit des demandeurs d'emploi de longue durée, des allocataires du revenu de solidarité active ou de minima sociaux, des personnes reconnues travailleurs handicapés, des jeunes sortis sans qualification à l'issue de leur scolarité ou sans expérience professionnelle, des personnes relevant d'un dispositif de l'insertion par l'activité économique.

D'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de France Travail, des Maisons de l'Emploi, des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi, des Missions Locales ou de CAP Emploi, être considérées comme relevant des publics éloignés de l'emploi.

## 8.3 – MODALITES DE CONTROLE DE L'ACTION D'INSERTION

A la demande de la CPAM de Paris, les Titulaires des lots 1 et 2 fournissent semestriellement tous renseignements utiles permettant à la fois le contrôle de l'exécution de la clause et l'évaluation de l'action d'insertion.

Les informations à apporter seront déterminées conjointement entre la CPAM de Paris et les Titulaires comportant au minimum les éléments suivants :

- Le profil de(s) la personne(s) concernée(s) ;
- La date d'embauche ;
- Le nombre d'heures réalisées ;
- Le type de contrat ;
- Le poste occupé.

Le refus caractérisé de transmission de ces renseignements peut entraîner l'application d'une pénalité prévue à l'article 12 du CCAP.

Le Titulaire doit informer la CPAM de Paris, par courrier recommandé avec AR, qu'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement, afin que puissent être étudiés les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs.

## ARTICLE 9 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

La clause environnementale vise à assurer que les Titulaires adhèrent aux principes du développement durable, en réduisant leur impact écologique et en favorisant la préservation de l'environnement.

La clause contribue à rendre l'activité de nettoyage plus respectueuse de l'environnement, tout en répondant à l'exigence de la CPAM de Paris en matière de développement durable dont les attentes sont :

### **L'utilisation de produits écologiques par :**

- L'emploi de produits de nettoyage écologiques, certifiés par des labels reconnus (tels que Ecolabel européen, NF Environnement, Green Seal etc...) garantissant :
  - ✓ Une faible toxicité pour les utilisateurs et les occupants des locaux ;
  - ✓ Une biodégradabilité rapide et complète ;
  - ✓ L'absence de substances chimiques dangereuses ou polluantes (telles que les composés organiques volatils COV) ;
  - ✓ La réduction de l'empreinte carbone liée à leur production et transport.

### **La réduction des déchets par :**

- L'utilisation d'équipements réutilisables ou recyclables, lorsque cela est possible (ex : chiffon réutilisable, lavables etc.) ;
- La mise en œuvre de pratiques de tri sélectif des déchets générés lors des opérations de nettoyage ;
- La réduction de produits jetables (gants, lingettes etc...) au profit de produits réutilisables et durables.

### **La gestion de l'eau et de l'énergie par :**

- L'utilisation de technologies économes en eau et énergie dans l'exécution des prestations de nettoyage (ex : aspirateur à faible consommation, système de nettoyage à faible débit d'eau)
- L'utilisation de matériels de nettoyage à faible consommation énergétique (nettoyeurs à vapeur, machines à laver écologiques etc.) ;
- La réduction de l'utilisation d'eau potable en privilégiant des systèmes de recyclage de l'eau lorsque cela est possible.

Chaque responsable d'immeuble ou son représentant procédera à des contrôles réguliers, afin de s'assurer que les Titulaires emploient effectivement les matériels et produits proposés dans les documents « **CCTP annexe 3 équipements et CCTP annexe 4 produits labellisés** ».

En cas de manquements à ces obligations, il pourra être fait application des pénalités mentionnées à l'article 12 du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

## **ARTICLE 10 – EVALUATION DES TITULAIRES**

Des réunions de suivi des prestations se tiendront mensuellement pendant les six (6) premiers mois d'exécution des marchés, puis trimestriellement sous réserve que les prestations se déroulent sans manquement par la suite portant sur :

- La qualité des prestations exécutées ;
- Le respect des horaires par le personnel des Titulaires ;
- La mise à jour des documents d'exploitation (bons d'intervention, cahier de liaison, registre de présence, calendrier d'exécution, etc...) ;
- Le respect de la bonne exécution des consignes données ;
- La recherche de solutions d'amélioration dans l'organisation du travail et dans la qualité des prestations, par l'application du plan de progrès ;
- La capacité à informer et à s'adapter en cas de défaillance et actions correctives à envisager ;
- Le respect des prix des marchés et des modalités de facturation.

Des réunions exceptionnelles pourront être demandées à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

## ARTICLE 11 – PLAN DE PROGRES

Le plan de progrès est un processus continu, avec un suivi régulier et une adaptation des résultats en fonction du retour des utilisateurs. L'objectif est de créer un environnement de travail propre et sain, tout en optimisant les ressources et en respectant les standards écologiques et sanitaires.

Les marchés intègreront en cours d'exécution, un plan de progrès portant sur :

### **1 - Objectif du Plan de Progrès**

- Assurer un environnement propre et sécurisé pour tous les employés et visiteurs ;
- Réduire les risques de contamination et d'accidents ;
- Améliorer la satisfaction des employés concernant la propreté de leurs lieux de travail ;
- Optimiser l'efficacité des équipes de nettoyage.

### **2 - Analyse de la situation actuelle**

- Vérifier les zones à nettoyer (bureaux, sanitaires, espaces communs etc...) ;
- Identifier les zones négligées, (fréquence de nettoyage insuffisante, utilisation de produits inappropriés etc...) ;
- Identifier les ressources disponibles personnel, matériel et budget actuels.

### **3 - Objectif à atteindre**

- Améliorer la propreté des zones à fort passage (ex réfectoires, sanitaires, circulations, etc...) ;
- Désinfecter régulièrement les zones sensibles pour prévenir la propagation de germes (structures de soins) ;
- Utiliser des produits écologiques et durables ;
- Augmenter la satisfaction des employés sur les espaces communs (bureaux, salle de réunion, etc...).

### **4 - Action à mettre en place**

- Former le personnel sur l'utilisation des produits, techniques de nettoyage et protocoles de sécurité ;
- Réajuster la fréquence de nettoyage en fonction de l'utilisation des zones ;
- Vérifier la quantité de produits écologiques utilisée pour réduire l'impact environnemental ;
- Mettre en place de check-lists pour garantir que chaque zone est correctement nettoyée et inspectée ;
- Clarifier les responsabilités de chaque membre de l'équipe de nettoyage.

### **5 - Indicateurs de suivi (vérifié au regard de la grille d'évaluation)**

- Evaluer le taux de satisfaction des employés sur la propreté chaque trimestre ;
- Vérifier le taux de conformité des zones nettoyées aux standards définis ;
- Evaluer le taux de réclamations du nettoyage résolues dans les délais ;
- Vérifier le nombre de formation reçu par le personnel de nettoyage pour la maîtrise des bonnes pratiques, des produits écologiques et des équipements performants et ergonomique (nettoyeurs à vapeur, aspirateurs haute performance etc) pour gagner en efficacité et en rapidité.

### **6 - Evaluation des résultats et ajustements**

- Analyser les résultats obtenus et identifier les axes à améliorer ;
- Ajuster la fréquence de nettoyage ou introduire de nouvelles méthodes ;
- Réajuster les objectifs si nécessaires pour atteindre une meilleure efficacité.

En cas d'incidence financière par rapport aux conditions initiales, ces modifications impliqueront la mise en place d'un avenant entre la CPAM de Paris et le Titulaire concerné.



## ARTICLE 12 – PENALITES

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard. Les pénalités sont appliquées sans mise en demeure préalable du Titulaire du simple fait de la constatation par le pouvoir adjudicateur des mauvaises exécutions des prestations. Les pénalités sont nettes de TVA. Elles s'appliquent quel que soit leur montant. Elles sont additionnelles et seront déduites de la facture suivante.

Les pénalités applicables sont les suivantes :

Absence du cahier de liaison	80 € par constat
Absence du registre de présence	80 € par constat
Absence de liste du personnel	80 € par constat
Absence du Titulaire aux contrôles programmés	80 € par constat
Absence de planning prévisionnel d'exécution	80 € par semaine ouvrée de retard
Prestations de nettoyage non conforme après contrôle contradictoire/inopiné	100 € par constat
Prestations de nettoyage non conforme pour le même motif ayant déclenché un contrôle programmé/inopiné sous 1 mois	130 € par constat
Non-respect des fréquences de passage programmés	80 € par constat
Non-respect des dates d'intervention des prestations à la demande	80 € par constat
Matériel non-conforme ou absence de matériel	100 par constat
Non-respect des règles de tri des déchets	80 € par constat
Locaux et fenêtres non refermés après prestations	100 € par constat
Non-respect des consignes de sécurité	100 € par constat
Non actualisation de la liste du personnel	100 € par constat
Non-respect de la réalisation du plan de formation des agents	100 € par constat
Introduction d'un tiers non autorisé	100 € par constat
Absence de l'attestation d'assurance	80 € par jour ouvré de retard
Absence des éléments relatifs à la masse salariale par le Titulaire	100 € par jour ouvré de retard
Non remplacement des personnels ne donnant pas satisfaction	100 € par semaine de retard

Les pénalités applicables pour non-respect de la clause d'insertion sociale :

Absence et/ou non-respect des d'heures d'insertion annoncées	100 € par constat
Absence de bilan trimestriel rendant compte du recrutement de personnes en insertion	100 € par constat
Absence de transmission total ou partielle ou retard des documents exigés	80 € par constat

Les pénalités applicables pour non-respect de la clause environnementale :

Non-respect des engagements d'utilisation de produits d'entretien labellisés	100 € par constat
Absence des fiches des produits d'entretien labellisés proposés	80 € par jour ouvré de retard
Rupture de stock des produits d'entretien	80 € par constat
Absence de mise en place du plan de progrès	80 € par constat

### 12.1 - Sous-traitance non déclarée

Dans le cas où la CPAM de Paris serait informée que le Titulaire du marché a eu recours à un sous-traitant sans avoir fait l'objet d'un accord préalable écrit de la part de la CPAM de Paris, le Titulaire dispose de 21 jours pour apporter la preuve de la régularisation de sa situation.

Au-delà des 21 jours, une pénalité de 1 000 € par jour sera appliquée.

### **12.2 - Non-respect des obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé**

Le Titulaire est tenu de s'acquitter des formalités mentionnées aux articles L8221-3 à L8221-5 du Code du travail relatif à la déclaration de l'activité de l'entreprise et à la déclaration des salariés de l'entreprise. Le Titulaire encourt une pénalité égale à 10% du montant du marché HT sans pouvoir excéder le montant des amendes encourues en application des articles L8224-1, L8224-2 et L8224-5 du Code du travail, que la CPAM de Paris pourra appliquer dans les conditions suivantes :

- Si la CPAM de Paris est informée par un agent de contrôle de l'Inspection du travail de la situation irrégulière du Titulaire, elle l'enjoindra de la faire cesser par lettre recommandée avec accusé de réception. Si dans un délai de quinze jours après cette mise en demeure, le Titulaire n'apporte pas la preuve qu'il a mis fin à la situation délictueuse, la CPAM de Paris en informe l'agent auteur du signalement et peut appliquer la pénalité prévue à l'alinéa précédent ;
- Si elle n'applique pas la pénalité, la CPAM de Paris peut résilier le marché public, sans indemnité, aux frais et risques du Titulaire.

## **ARTICLE 13 - ASSURANCES**

Le Titulaire déclare qu'il a souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle, pour tous les dommages tant corporels que matériels ou immatériels et s'engage à maintenir pendant toute la durée du marché l'assurance en cause et à avertir immédiatement le pouvoir adjudicateur de toute difficulté qui pourrait survenir. Le Titulaire devra en particulier veiller à ce que cette assurance couvre tous les dommages pouvant intervenir dans le cadre de l'exécution des prestations.

Le Titulaire demeure seul responsable des dommages causés par négligence ou manquement dans l'exécution du contrat ou toute autre cause pouvant lui être imputée.

La CPAM de Paris se réserve le droit de demander au Titulaire, une attestation d'assurance en cours de validité couvrant sa responsabilité pour ces éventuels dommages.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur le demande, le Titulaire a l'obligation de fournir une attestation de cette assurance indiquant le type de garantie, la nature des risques et sa période de validité dans un délai de 15 (quinze) jours à compter de la réception de la demande.

Il garantit l'Organisme contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux dans lesquels il intervient, y compris le recours des tiers.

## **ARTICLE 14 – REGULARITE DE LA SITUATION FISCALE ET SOCIALE DES TITULAIRES**

Le Titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à l'emploi, la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail.

Le Titulaire s'engage à avoir tous les 6 mois et ce jusqu'à la fin de l'exécution du marché les attestations fiscales et sociales à jour.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus doivent être déposées par le Titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, à l'adresse suivante :

<http://www.e-attestations.fr>

Si le candidat retenu est déjà inscrit sur la plateforme, il pourra se connecter avec ses identifiants habituels. Dans le cas contraire, il recevra un courriel de la plateforme e-Attestations lui communiquant ses identifiants (à partir de l'adresse [support@e-attestations.com](mailto:support@e-attestations.com)).

## ARTICLE 15 – RESILIATION

La CPAM de Paris peut, à tout moment, qu'il y ait ou non faute du Titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, par une décision de résiliation du marché, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception sans mise en demeure préalable par dérogation à l'article 41.2 du CCAG-FCS.

En vertu de la jurisprudence du Conseil d'Etat (arrêt du 19 décembre 2012, AB Trans, n°350341), aucune indemnisation du fait d'une résiliation fondée sur un motif d'intérêt général ne sera due au Titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve, en tant que de besoin, la possibilité de résilier le ou les marché(s) aux frais et risques du Titulaire défaillant, conformément à l'article 45 du CCAG-FCS.

La résiliation d'un marché peut être prononcée pour faute du Titulaire en cas :

- De retards répétés dans l'exécution des prestations et/ou la mauvaise exécution récurrente des prestations ;
- De mauvaise moyenne des taux de qualité inférieur à 75 % sur une période consécutive de 3 mois ;
- D'absence d'exécution des prestations ;
- De non-respect de la clause de confidentialité prévue à l'article 16.2 du présent CCAP ;
- D'inobservation répétée des consignes de sécurité imposées par la CPAM de Paris dans ses locaux, et dommages importants causés par le Titulaire au cours de l'exécution des différentes prestations ;
- De recours à un ou plusieurs sous-traitants n'ayant pas fait l'objet d'un accord préalable et écrit de la CPAM de Paris ;
- De non-respect par le Titulaire et les éventuels sous-traitants des dispositions liées à la conformité au RGPD, prévue à l'article 17 du CCAP ;
- Du non-respect par les Titulaires des produits d'entretien labélisés fournis,

La résiliation du marché concerné prendra effet si toute défaillance est matérialisée par soit :

- L'envoi de 2 lettres recommandées pour un même site ;
- L'envoi de 4 lettres recommandées pour l'ensemble des sites.

Le marché concerné pourra être résilié, partiellement ou totalement en cas de nouvelles orientations nationales ou locales, imprévisibles, ayant une incidence à la baisse de plus de 25% de l'activité définie aux clauses techniques.

## ARTICLE 16 – DISPOSITION DE SECURITE, SANTE ET CONFIDENTIALITE

### 16.1 - DISPOSITION DE SECURITE ET SANTE

En application du Décret n°92-158 du 20 Février 1992 codifié dans le Code du travail au Livre II - Titre III - Chapitre VII, l'entreprise extérieure devra, au préalable de l'exécution de la prestation pour laquelle elle aura été retenue, fournir à la CPAM de Paris le dossier d'informations totalement renseigné (si des rubriques ne la concernent pas, elle indiquera : *néant*).

Conformément aux dispositions réglementaires, il lui est rappelé :

1. Préalablement à l'exécution de l'opération, de procéder à une inspection commune des lieux où le Titulaire aura à réaliser ses prestations ;
2. Le Titulaire extérieur doit informer son personnel, travaillant dans l'établissement utilisateur, des mesures d'hygiène et de sécurité collectives et individuelles, relatives aux types d'interventions effectuées. Elle doit veiller à son application effective ;
3. Seul le personnel de la société a le droit d'accès aux locaux de la Caisse. En aucun cas il ne devra se faire accompagner à l'intérieur des immeubles par une ou des personnes ne faisant pas partie de ladite société ;

4. La société est tenue d'utiliser produits et matériels conformes à la réglementation en vigueur et de surcroît ne créant pas un risque dans le ou les établissements dans lesquels elle interviendra ;
5. L'organisme utilisateur se réserve le droit d'interrompre temporairement ou définitivement toute intervention qui ne serait pas en accord avec les dispositions ci-dessus.

L'entreprise est entièrement responsable des dégâts et dommages de toute nature causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution ; de même qu'elle est seule responsable de tous les accidents qui pourraient survenir à son personnel ou que celui-ci pourrait provoquer ainsi que des vols qui pourraient être commis par ce même personnel.

## **16.2 - SECURITE ET CONFIDENTIALITE**

Conformément à l'article 5 du CCAG-FCS, les Titulaires et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution des marchés, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services des Titulaires ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Chaque Titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Tous les documents, informations, données de toute nature auxquels les Titulaires ont eu accès, à quelque titre que ce soit, à l'occasion ou au cours de l'exécution de leur marché sont considérés comme secret au sens de l'article 226-13 du Code pénal.

1. Chaque Partie s'engage à considérer comme strictement confidentielles toutes les informations qui lui seront communiquées par l'autre Partie, dans le cadre de l'exécution du présent Contrat. Les Parties entendent préciser que seront considérées comme confidentielles les données échangées entre les Parties tout au long de l'exécution du Contrat.

Chaque Partie s'engage à respecter le secret professionnel et le secret des affaires ainsi que les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 sur l'informatique et les libertés modifiée et du règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 appelé « règlement européen sur la protection des données ou « RGPD ».

Chaque Partie s'interdit, en conséquence, de divulguer, pour quelque cause que ce soit, lesdites informations, sous quelque forme, à quelque titre et à quelque personne que ce soit.

Le terme « Information Confidentielle » est défini comme toute information de quelque nature que ce soit et quelle que soit sa forme, écrite ou orale, y compris, sans que cela ne soit limitatif, tout écrit, note, copie, rapport, document, étude, analyse, dessin, lettre, listing, logiciel ou disquette, spécifications, chiffre, graphique, enregistrement sonore et/ou reproduction picturale, quel que soit son support.

2. Chacune des Parties s'engage notamment à :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger l'accès aux informations confidentielles,
- Ne pas utiliser les informations confidentielles autrement qu'aux fins du Contrat,
- Ne pas utiliser les informations confidentielles à son profit ou au profit de tout tiers en dehors de la stricte application du Contrat,
- Ne pas divulguer les informations confidentielles à tout tiers non autorisé ou non concerné par l'objet du Contrat,
- Ne pas utiliser les informations confidentielles pour toute action directe ou indirecte de conception, développement ou commercialisation de produits similaires ou concurrentiels à ceux de l'autre Partie,
- Ne divulguer les informations confidentielles qu'à ses seuls préposés ayant la nécessité de les connaître au titre de leur mission,
- Ne laisser accès aux informations confidentielles qu'à ceux de ses dirigeants, employés, mandataires, ou conseils devant y avoir accès pour la bonne exécution du Contrat et sous réserve du respect par ceux-ci de la présente obligation de confidentialité.

3. Chacune des Parties sera déliée de son obligation de confidentialité au cas où :

- La divulgation des informations confidentielles serait exigée par la loi, les règlements, une décision judiciaire ou si cette divulgation était nécessaire pour mettre en œuvre ou prouver l'existence de droits en vertu du Contrat,
- Les informations confidentielles ont fait l'objet d'une mise à disposition au public assurée directement par l'autre Partie et sans restriction,
- Les informations confidentielles sont déjà connues du public, ou sont tombées dans le domaine public en dehors de toute intervention de l'autre Partie.

4. Chacune des Parties s'engage à respecter son obligation de confidentialité dès la signature du présent Contrat et pendant toute sa durée ainsi que pendant une période de cinq (5) ans à compter de la fin du présent Contrat et pour quelque cause que ce soit.

Chaque Titulaire ainsi que l'ensemble de son personnel, sont tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les données, faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance durant l'exécution de son marché.

Les supports informatiques, documents et données de toute nature fournis par l'Organisme au Titulaire restent la propriété de la CPAM de Paris.

A ce titre, les Titulaires ne pourront sous-traiter l'exécution des prestations à une autre société, ni procéder à une cession de leur marché, sans l'autorisation de l'Assurance de Paris représentée par son Directeur Général.

La CPAM de Paris se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées des Titulaires.

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

## **ARTICLE 17 – REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)**

Le responsable de traitement : l'Organisme acheteur

Le sous-traitant : le Titulaire du marché

Le sous-traitant ultérieur : le sous-traitant du Titulaire

### **Objet**

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018 (ci-après, « **le règlement européen sur la protection des données** » RGPD).

### **Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance**

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour exécuter les prestations.

La nature des prestations réalisées sont cités en objet du présent document.

La ou les finalité(s) du traitement sont : créer des comptes destinataires, créer des profils, ...

Les données à caractère personnel traitées sont des : données de contact, données de localisation...

Les catégories de personnes concernées sont : les agents de la CPAM de Paris.

Pour l'exécution du service objet du présent contrat, le responsable de traitement met à la disposition du sous-traitant les informations nécessaires suivantes :

- Nom, prénoms ou raison sociale, téléphone, mail, adresse pour les destinataires ;
- Noms, prénoms, identifiants de connexion pour les interlocuteurs des Départements Achats et Immobilier de la CPAM de Paris ;
  - ✓ Chargé des Relations fournisseurs Madame Shaina BECHAR ;
  - ✓ Responsable de service pôle régie-accueil-maintenance Monsieur Sébastien AVOCAT.

Pour l'exécution du service objet du présent contrat, le responsable de traitement met à la disposition du sous-traitant les informations nécessaires suivantes : nom, prénoms, téléphone, mail, adresse.

### **Durée de conservation des données**

Les données sont conservées pendant une durée de 5 ans.

### **Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement**

Le sous-traitant s'engage à :

1. Traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet de la sous-traitance.
2. Traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable de traitement figurant en annexe du présent contrat. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.
3. Garantir la **confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat.
4. veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat:
  - S'engagent à respecter la **confidentialité** ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
  - Reçoivent la **formation** nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
5. Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut**.

### **6. Sous-traitance**

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « **le sous-traitant ultérieur** ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de 8 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement.

Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

## 7. Droit d'information des personnes concernées

Le sous-traitant, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doit être convenue avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

## 8. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au Directeur de la Logistique.

## 9. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance et par courrier électronique à l'adresse suivante :

[dpo.cpm-paris@assurance-maladie.fr](mailto:dpo.cpm-paris@assurance-maladie.fr). Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

## 10. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation :

- D'analyses d'impact relatives à la protection des données ;
- De la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

## 11. Mesures de sécurité

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

En outre, le sous-traitant s'engage à la demande du responsable de traitement des données à communiquer la Politique de Sécurité Informatique mise en œuvre dans l'entreprise, la localisation de ses infrastructures de stockage des données, ainsi que tout autre élément de nature à permettre au responsable de traitement des données de s'assurer que le sous-traitant présentent des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées, de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

## 12. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à la demande du responsable de traitement des données :

- A détruire toutes les données à caractère personnel ou
- A renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement ou
- A envoyer les données à caractère personnel au sous-traitant désigné par le responsable de traitement

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

## 13. Délégué à la protection des données

Le sous-traitant communique au responsable de traitement **le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données**, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.



#### 14. Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- Le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement ;
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
  - La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
  - Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
  - Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
  - Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

#### 15. Documentation

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la **documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations** et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

#### Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable de traitement s'engage à :

- Fournir au sous-traitant les données visées à l'article 5.6 des présentes clauses ;
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant ;
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant.

#### Responsabilité – dommages et intérêts en cas de non-respect des dispositions liées à la conformité au RGPD

Le responsable de traitement des données se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le sous-traitant.

En cas de non-respect par le sous-traitant de ses engagements, le responsable de traitement des données se réserve le droit de résilier le marché dans les conditions prévues à l'article 5.3 du CCAP sans indemnité en faveur du sous-traitant, au jour de la réception par ce dernier de la lettre recommandée avec accusé de réception portant résiliation et cela sans préjudice des dommages et intérêts qui pourront lui être réclamés.

Enfin il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du sous-traitant peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du Code pénal.

### **ARTICLE 18 – REGLEMENT DES LITIGES**

Les parties cocontractantes s'engagent à rechercher une solution amiable à ces différends, avant de saisir un tribunal. A défaut de conciliation, le droit français est seul applicable à la présente procédure et les tribunaux français sont seuls compétents.



Pour tout litige lié à la passation des marchés, le tribunal compétent est le :

**Tribunal Judiciaire de Paris**

Adresse : Parvis du Tribunal de Paris - 75859 Paris cedex 17

Téléphone : 01 44 32 51 51

Adresse internet : <https://www.tribunal-de-paris.justice.fr/75>

## ARTICLE 19 – DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

ARTICLE DU CCAP	DEROGATION AU CCAG	OBJET DE LA DEROGATION
1.6	4.1	Pièces constitutives du marché
2.2	10	Variation des prix
4.3	14	Pénalités
5.8	1.2	Dérogations aux documents généraux

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG-FCS, l'ensemble des dérogations dans le présent tableau sont mentionnées à titre indicatif et ne sont pas exhaustives.