

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES**  
**(C.C.A.T.P.)**

**Pouvoir adjudicateur :**

Préfet de la Seine-Saint-Denis  
Préfecture de la Seine-Saint-Denis  
1 esplanade Jean Moulin  
93007 Bobigny cedex

**Objet du marché :**

Réservation de berceaux dans des crèches situées en Seine-Saint-Denis et dans le secteur de Roissy au profit des fonctionnaires du ministère de l'intérieur affectés dans ce département et sur la plate-forme aéroportuaire de Roissy Charles de Gaulle.

**Mode de passation :**

La procédure de passation choisie est la procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique.

## Table des matières :

<b>ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>4</b>
1.1 - OBJET DU MARCHÉ.....	4
1.2 - DUREE DU MARCHÉ .....	4
1.3 – PROCEDURE DE PASSATION – FORME DU MARCHÉ.....	4
1.4 - DECOMPOSITION EN LOTS.....	5
<b>ARTICLE 2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 3 – EXECUTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>6</b>
3.1 - GENERALITES.....	6
3.2 - PARTICIPATION DES FAMILLES .....	6
3.3 - GESTION DES BERCEAUX .....	6
3.4 - COMMUNICATION D’INFORMATIONS ET ETAT DES PRESENCES DES ENFANTS .....	7
<b>ARTICLE 4 – FONCTIONNEMENT DES CRECHES.....</b>	<b>7</b>
4.1 - GESTION ET ENTRETIEN DE LA OU DES CRECHES .....	7
4.2 - ORGANISATION DE LA OU DES CRECHES .....	7
4.3 - REGLEMENT INTERIEUR.....	8
4.4 - PROJET D’ETABLISSEMENT .....	8
4.5 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS : RECRUTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL.....	9
4.6 - PROPOSITION DE TARIFS .....	9
4.7 - ADMISSION DES ENFANTS .....	10
<b>ARTICLE 5 – CONTROLE ET VERIFICATION DE LA PRESTATION .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 6 – MODALITES DE PASSATION DES BONS DE COMMANDE .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 7 - OBLIGATIONS DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 8 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....</b>	<b>11</b>
8.1 - AUTORISATION D’EXPLOITATION .....	11
8.2 - AGREMENT .....	11
8.3 - CONDITIONS RELATIVES A LA REGLEMENTATION .....	11
8.4 - RESPONSABILITE .....	11
8.5 - DISCRETION .....	11
8.6 – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL .....	12
8.6.1 - <i>Obligations du titulaire</i> .....	12
8.6.2 - <i>Notification des violations de données à caractère personnel</i> .....	12
8.6.3 - <i>Sort des données</i> .....	12
8.7 - OBLIGATION DE RESULTAT .....	13
8.8 - OBLIGATION D’INFORMATION .....	13
8.9 - PROTECTION DU PERSONNEL ET CONDITION DE TRAVAIL.....	13
8.9.1 - <i>Protection de la main d’œuvre</i> .....	13
8.9.2 - <i>Travailleurs étrangers</i> .....	13
8.10 - PROTECTION DE L’ENVIRONNEMENT, SECURITE ET SANTE .....	14
8.11 - RELATIONS AVEC LE PUBLIC .....	14
<b>ARTICLE 9 – PREOCCUPATIONS DE DEVELOPPEMENT DURABLE .....</b>	<b>15</b>
9.1 - PREOCCUPATIONS ENVIRONNEMENTALES .....	15
9.2 - PREOCCUPATIONS SOCIALES.....	15
<b>ARTICLE 10 - CO-TRAITANCE .....</b>	<b>16</b>
10.1 - GROUPEMENT.....	16
10.2 - LE MANDATAIRE .....	16
10.3 - CLAUSE DE DEFAILLANCE DU MANDATAIRE .....	16

CCATP - Réservation de berceaux dans des crèches situées en Seine-Saint-Denis et dans le secteur de Roissy au profit des fonctionnaires du ministère de l’intérieur affectés dans ce département et sur la plate-forme aéroportuaire de Roissy Charles de Gaulle.

<b>ARTICLE 11 – SOUS-TRAITANCE.....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 12 – PRIX .....</b>	<b>17</b>
12.1 – PRIX DU MARCHÉ .....	17
12.2 - UNITÉ MONÉTAIRE.....	17
12.3 – CONTENU DES PRIX.....	17
12.4 - RÉVISION DES PRIX.....	18
12.5 – CLAUSES BUTOIR ET DE SAUVEGARDE .....	19
<b>ARTICLE 13 – FINANCEMENT ET FACTURATION .....</b>	<b>19</b>
13.1 - COMPTABLE ASSIGNATAIRE .....	19
13.2 - AVANCE.....	19
13.3 – ACOMPTES .....	19
13.4 - PRÉSENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT ET RÉGLEMENTS.....	19
13.5 - TRANSMISSION DES FACTURES .....	21
13.6 - PAIEMENT DES COTRITAIENTS ET DES SOUS-TRITAIENTS.....	21
13.7 - DÉLAI DE PAIEMENT ET INTÉRÊTS MORATOIRES.....	22
<b>ARTICLE 14 - MODIFICATION DE MARCHÉ.....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 15 - ASSURANCE .....</b>	<b>22</b>
15.1 - RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE .....	22
15.2 - ATTESTATIONS ET CERTIFICATS.....	23
<b>ARTICLE 16 – PÉNALITÉS .....</b>	<b>23</b>
<b>ARTICLE 17 – RÉSILIATION DU MARCHÉ .....</b>	<b>23</b>
<b>ARTICLE 18 - RÉOLUTION DES LITIGES.....</b>	<b>24</b>
<b>ARTICLE 19 – DÉROGATIONS .....</b>	<b>24</b>

## **ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### ***1.1 - Objet du marché***

Le service de l'action sociale de la préfecture de la Seine-Saint-Denis a recensé un important besoin de placement en crèche exprimé par les agents du ministère de l'intérieur affectés en Seine-Saint-Denis et sur le secteur de Roissy.

Le présent marché a pour objet la réservation de berceaux pour des enfants âgés de 10 semaines et jusqu'à leur entrée à la maternelle.

Code CPV principal : 85312110-3 / Services de crèches et garderies d'enfants.

### ***1.2 - Durée du marché***

Le présent marché prend effet à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2025.

Le marché a une durée d'un an, renouvelable au maximum trois fois un an, par reconduction expresse. La durée totale du marché ne pourra excéder 4 ans.

La décision de reconduire le marché sera notifiée au titulaire par voie dématérialisée avec accusé de réception au moins trois mois avant l'échéance annuelle.

La reconduction ne peut pas être refusée par le titulaire du marché.

### ***1.3 – Procédure de passation – forme du marché***

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application de l'article R. 2123-1 du code de la commande publique.

Le présent marché est un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande, conformément aux dispositions des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique, sans minimum et avec un maximum tel que défini ci-après :

Numéro du lot	Intitulé du lot	Maximum par an HT
1	Commune de Bobigny	200 000 €
2	Commune de Romainville	100 000 €
3	Commune de Drancy	70 000 €
4	Commune de Pantin	50 000 €
5	Commune de Rosny-sous-Bois	50 000 €
6	Commune de Noisy-le-Grand	100 000 €
7	Commune du Blanc-Mesnil	50 000 €
8	Commune d'Aulnay-sous-Bois	50 000 €
9	Commune de Saint-Ouen	50 000 €
10	Commune de Saint-Denis	50 000 €
11	Commune du Bourget	30 000 €
12	Département de la Seine-Saint-Denis	200 000 €
13	Secteur aéroportuaire (Roissy – Tremblay – Gonesse) « horaires classiques »	100 000 €

CCATP - Réservation de berceaux dans des crèches situées en Seine-Saint-Denis et dans le secteur de Roissy au profit des fonctionnaires du ministère de l'intérieur affectés dans ce département et sur la plate-forme aéroportuaire de Roissy Charles de Gaulle.

14	Secteur aéroportuaire (Roissy – Tremblay – Gonesse) « horaires atypiques »	400 000 €
----	--	-----------

#### 1.4 - Décomposition en lots

Le marché est alloti de la manière suivante :

Numéro du lot	Intitulé du lot	Nombre de crèches attributaires maximum	Estimation du nombre de places réservées pour la 1 <sup>ère</sup> année
1	Commune de Bobigny	5	15
2	Commune de Romainville	3	7
3	Commune de Drancy	2	4
4	Commune de Pantin	2	3
5	Commune de Rosny-sous-Bois	2	3
6	Commune de Noisy-le-Grand	3	7
7	Commune du Blanc-Mesnil	2	3
8	Commune d'Aulnay-sous-Bois	2	2
9	Commune de Saint-Ouen	2	2
10	Commune de Saint-Denis	2	3
11	Commune du Bourget	2	1
12	Département de la Seine-Saint-Denis	10	A la survenance du besoin
13	Secteur aéroportuaire (Roissy – Tremblay – Gonesse) « horaires classiques »	3	4
14	Secteur aéroportuaire (Roissy – Tremblay – Gonesse) « horaires atypiques »	5	13

Les structures d'accueil proposées par les candidats doivent obligatoirement être situées sur la commune composant le lot sur lequel ils soumissionnent, pour les lots **1 à 11**.

Le lot **12**, qui s'étend à tout le département de la Seine-Saint-Denis, vise à couvrir les besoins imprévisibles du marché en dehors de ceux satisfaits par les lots 1 à 11, soit sur les communes de Noisy-le-Sec, Les lilas, Bondy, Bagnolet, Livry-Gargan, Le Raincy, Gagny, Vaujours, Villepinte, Villemomble, Sevrans, Neuilly-sur-Marne, Pavillons-Sous-Bois, Stains, la Courneuve, Montreuil.

Pour les lots **13 et 14**, les structures d'accueil proposées par les candidats doivent obligatoirement être situées dans un rayon de 10 km autour de la zone aéroportuaire de Roissy.

Le lot **14** concerne des structures ayant des horaires atypiques afin de répondre aux besoins du pouvoir adjudicateur et dont l'amplitude d'ouverture optimale doit correspondre à une ouverture 15h/24, 7j/7, tout au long de l'année.

## **ARTICLE 2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes, et en cas de contradictions entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après, et ce pour chaque lot :

- L'Acte d'Engagement et son annexe 1 « *bordereau des prix* »,
- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP) et son annexe 1 « *Tableau de bord trimestriel* »,
- le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 1<sup>er</sup> avril 2021 ;
- le mémoire technique et l'offre financière du titulaire.

## **ARTICLE 3 – EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **3.1 - Généralités**

Le pouvoir adjudicateur est décisionnaire pour le choix des enfants de ses personnels dans les crèches du prestataire.

Il communique les candidatures au prestataire.

La réservation de berceaux est destinée à l'accueil de jeunes enfants âgés de dix semaines et jusqu'à leur entrée à la maternelle.

Le lieu d'accueil doit pouvoir recevoir des enfants :

En horaires normaux : au moins 47 semaines dans l'année civile, du lundi au vendredi (hors jours fériés). Le titulaire aura précisé dans le bordereau de prix propre à chaque structure les horaires d'ouverture, qui doivent au minimum couvrir une plage horaire de 7h30 à 19h00

**Ou**

En horaires atypiques : en dehors des heures et jours énoncés ci-dessus, la nuit et pendant les jours fériés.

### **3.2 - Participation des familles**

En aucun cas le pouvoir adjudicateur ne sera amené à supporter la défaillance d'une des familles, ou des institutions ou organismes financiers, quel qu'en soit le motif.

Le montant et les modalités d'encaissement de la participation familiale sont fixés par une convention établie entre le titulaire concerné et la famille concernée. En outre, les titulaires acceptent le chèque emploi service universel (CESU) comme moyen de paiement.

### **3.3 - Gestion des berceaux**

Le pouvoir adjudicateur choisit les bénéficiaires des berceaux et les propose au titulaire du marché. Pour permettre un taux d'occupation maximum, suivant l'amplitude horaire, le pouvoir adjudicateur peut proposer plusieurs enfants par berceau.

Le titulaire est tenu d'accepter les enfants proposés sans discrimination.

Le titulaire, dès qu'il a connaissance du départ d'un bénéficiaire, prévient le Service de

CCATP - Réservation de berceaux dans des crèches situées en Seine-Saint-Denis et dans le secteur de Roissy au profit des fonctionnaires du ministère de l'intérieur affectés dans ce département et sur la plate-forme aéroportuaire de Roissy Charles de Gaulle.

l'Action Sociale de la préfecture, afin que soient proposés de nouveaux bénéficiaires.

Le taux d'occupation d'un berceau ne doit pas être inférieur à 70 %, sinon il est réputé vacant. La vacance de berceau doit être signalée auprès du Service de l'Action Sociale de la préfecture dans les plus brefs délais.

Un berceau est réputé non vacant dès lors qu'il est occupé à 70% par au moins un enfant, plusieurs jours par semaine.

Les jours à prendre en compte sont les jours d'ouverture de l'établissement.

L'absence d'un enfant régulièrement inscrit, pour maladie ou autre absence temporaire et non définitive, n'est pas assimilée à une vacance.

### **3.4 - Communication d'informations et état des présences des enfants**

Tous les 3 mois et ce durant la période d'exécution du marché, le titulaire s'engage à communiquer à la préfecture de la Seine-Saint-Denis – Direction des ressources - Service de l'Action Sociale, par mail à l'adresse suivante: [sgc-action-sociale@seine-saint-denis.gouv.fr](mailto:sgc-action-sociale@seine-saint-denis.gouv.fr) , l'état de présence des enfants conformément au modèle fourni dans le dossier de consultation (annexe 1 au CCATP), ainsi que tout document pouvant être exigé dans le cadre du marché.

## **ARTICLE 4 – FONCTIONNEMENT DES CRECHES**

Les locaux dans lesquels les berceaux sont mis à disposition du pouvoir adjudicateur, doivent permettre la mise en œuvre du projet éducatif. Les personnels des établissements doivent pouvoir y accomplir leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée la satisfaction de leurs besoins, à savoir : les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels, les activités de jeu et d'éveil.

### **4.1 - Gestion et entretien de la ou des crèches**

Le titulaire s'engage à effectuer tous les travaux nécessaires à l'entretien et à la conservation du ou des bâtiments, des aires de jeux et jardins attenants si nécessaire.

Il s'engage à respecter les normes en vigueur concernant l'entretien des locaux, la législation sanitaire notamment s'agissant de la lutte contre la propagation du Covid-19 et la législation relative à la restauration dans les collectivités d'enfants de moins de 4 ans. Il veille à ce que le matériel utilisé (mobilier et matériel pédagogique) soit conforme aux normes utilisées pour les enfants de moins de 36 mois.

### **4.2 - Organisation de la ou des crèches**

#### **Organisation relative à l'accueil des enfants**

Les enfants sont obligatoirement accueillis dès dix semaines et au maximum jusqu'à leur entrée à la maternelle.

Les horaires d'ouverture du ou des établissements doivent au minimum couvrir une plage horaire de 7h30 à 19h00 avec possibilité d'ouverture pendant le week-end et les jours fériés.

### Organisation relative au fonctionnement de ou des établissements

Le titulaire fournit le règlement intérieur validé par le conseil d'administration de l'établissement, le Conseil départemental et la Caisse d'allocations familiales (CAF) ainsi que son projet d'établissement conformément aux articles R. 2324-29 à R. 2324-32 du code de la santé publique.

#### **4.3 - Règlement intérieur**

Le règlement intérieur doit prévoir :

- les fonctions de directeur ;
- les conditions d'admission et d'accueil des enfants : il précise les modalités d'attribution des places, le contenu du dossier administratif et médical ;
- le déroulement de la période d'adaptation ;
- l'organisation de l'accueil : déroulement de la journée, accompagnement de l'enfant (autorisations accordées à des tiers éventuels en fonction de la législation en vigueur) et prestations éventuelles proposées au cours de la journée ;
- le fonctionnement de l'établissement : horaires d'ouverture, le personnel de l'établissement le nombre et qualifications, la participation de la famille au sein de l'établissement (réunions ou autres manifestations) ;
- la surveillance médicale de l'enfant : l'organisation du suivi médical et le protocole d'urgence, les conditions éventuelles d'exclusion en cas de maladie ;
- la réglementation des congés : éventuelles fermetures de l'établissement ;
- les modalités de calcul des participations familiales en fonction du taux d'effort horaire ;
- le contrat d'accueil et les éventuelles déductions, les possibilités d'accueil occasionnel ou d'urgence. Un exemplaire du contrat d'accueil proposé sera annexé au règlement ;
- les dispositions générales : départ, déménagement ou autres.

*Le règlement intérieur doit être accessible aux familles. Il fait obligatoirement l'objet d'une diffusion par voie d'affichage.*

#### **4.4 - Projet d'établissement**

Le projet d'établissement doit notamment prévoir :

- le projet éducatif (accueil, pédagogie proposée, etc.) ;
- les prestations d'accueil proposées ;
- les dispositions particulières prises pour les enfants atteints d'un handicap ou d'une maladie chronique ;
- la présentation des compétences professionnelles mobilisées ;
- la définition de la place des familles ;
- les modalités des relations avec les organismes extérieurs (services du ministère de l'intérieur, du département, de la commune, de la CAF...) ;
- un projet social.



Le projet d'établissement doit être validé par le conseil d'administration de la crèche et la CAF compétente. Il est transmis au président du conseil départemental dont dépend la crèche.

*Le projet d'établissement doit être accessible aux familles. Il fait obligatoirement l'objet d'une diffusion par voie d'affichage.*

#### **4.5 - Dispositions relatives aux personnels : Recrutement et gestion du personnel**

Le titulaire s'engage à recruter du personnel qualifié.

Le recrutement et la gestion du personnel doivent répondre à la réglementation en vigueur pour ce type d'établissement.

Ainsi, il est notamment rappelé que :

- Le titulaire assure le recrutement du personnel qualifié et en nombre suffisant conformément à la législation en vigueur. L'effectif du personnel placé auprès des enfants doit être d'un professionnel pour cinq (5) enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour huit (8) enfants qui marchent.
- La direction de l'établissement est assurée par une personne justifiant des titres et diplômes prévus aux articles 9 et 10 du décret n° 2010-613 du 7 juin 2010.
- Les personnels chargés de l'encadrement des enfants sont titulaires selon le type d'établissement, d'un diplôme d'État de puériculture ou d'un diplôme d'État d'éducateur de jeunes enfants ou d'un diplôme d'État d'infirmier.
- Pour des raisons de sécurité, l'effectif du personnel présent auprès des enfants à tout moment dans les structures d'accueil ne doit pas être inférieur à deux personnes qualifiées.
- Le titulaire s'engage à fournir une copie de tous les diplômes et pour le médecin rattaché à la crèche, copie de la carte d'inscription au conseil de l'Ordre des médecins avec le timbre de l'année en cours.
- Le titulaire assure également la gestion administrative et le suivi médical du personnel recruté (rémunération – formation – médecine du travail – droit et obligations du personnel selon le statut)

*Le budget prévisionnel devra se décomposer en un budget d'investissement, en distinguant les apports des établissements publics des fonds propres et en un budget de fonctionnement sans omettre les charges de personnel.*

#### **4.6 - Proposition de tarifs**

Le titulaire doit également fournir une proposition de tarifs applicables aux usagers de la crèche ainsi que les modalités de leur évolution.

Il prévoit d'instaurer pour chaque enfant un contrat d'accueil personnalisé, mentionnant le nombre d'heures annuelles réservées et le mode de calcul de la participation financière, qui doit être transmis au pouvoir adjudicateur, au plus tard quinze jours après sa signature par la famille.

#### **4.7 - Admission des enfants**

La Direction des ressources (DR) de la préfecture de la Seine-Saint-Denis – Service d'Action Sociale, est en charge de recenser les besoins et de procéder au choix des enfants à inscrire sur la/les liste(s) des structures proposées.

Le titulaire aura mentionné dans son mémoire technique la possibilité d'accueil et de garde supplémentaire d'enfant(s) de moins de 3 ans, occasionnel ou en urgence, en fonction du taux d'occupation horaire global.

#### **ARTICLE 5 – CONTROLE ET VERIFICATION DE LA PRESTATION**

Le pouvoir adjudicateur peut poser toute question au titulaire sur l'exercice de son activité dans le cadre du marché et dispose, sur simple demande, d'un accès permanent aux locaux de l'établissement.

Tout changement dans l'organisation structurelle de la ou des crèches doit être porté à la connaissance du pouvoir adjudicateur et un bilan financier doit lui être transmis à chaque fin d'exercice.

De plus, un rapport annuel d'activité devra être fourni au plus tard le 31 mars de l'année N + 1.

#### **ARTICLE 6 – MODALITES DE PASSATION DES BONS DE COMMANDE**

Les prestations sont déclenchées par l'émission des bons de commande.

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins du pouvoir adjudicateur par courriel.

Le service d'action sociale attribue les places en tenant compte des capacités d'accueil des attributaires et de la localisation géographique du lieu d'habitation des familles ou du lieu d'exercice professionnel des parents.

Il demande, par courriel, au titulaire concerné le nombre de places disponibles, l'âge des enfants pouvant être accueillis et la date de mise à disposition. Le titulaire s'engage à répondre dans un délai de 5 jours ouvrés, par écrit.

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

Les bons de commande font état du nombre de berceaux commandés et la période concernée.

Par ailleurs, lors de la reconduction des lots, de nouveaux bons de commande sont émis. Ces bons de commandes, correspondant à la période reconductible, peuvent porter sur un nombre inférieur ou supérieur aux précédents, dans la limite du nombre de berceaux mis à disposition par le titulaire concerné.

## **ARTICLE 7 - OBLIGATIONS DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

Le pouvoir adjudicateur mettra à la disposition du titulaire, suite à la notification du marché, la liste et les coordonnées des correspondants de la préfecture de la Seine-Saint-Denis auprès desquels le titulaire pourra obtenir toute information utile à la bonne exécution des prestations.

## **ARTICLE 8 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

Le titulaire s'engage à mettre à la disposition de la préfecture de la Seine-Saint-Denis les berceaux dans un(des) établissement(s) conforme(s) aux recommandations de la caisse d'allocations familiales en vue de l'éligibilité à la Prestation de service unique (PSU).

### ***8.1 - Autorisation d'exploitation***

Si la mise à disposition des berceaux nécessite la création, l'extension ou la transformation d'un ou de plusieurs locaux, le titulaire doit effectuer, conformément à la réglementation relative aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans, une demande d'autorisation auprès du président du Conseil départemental. Dans tous les cas, il doit fournir copie de l'autorisation d'exploitation.

### ***8.2 - Agrément***

Le titulaire doit impérativement obtenir l'agrément de l'établissement auprès du Conseil départemental.

### ***8.3 - Conditions relatives à la réglementation***

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires prévues notamment par le code de la santé publique relatives au fonctionnement des établissements d'accueil de la petite enfance, notamment les articles R. 2324-1 à R. 2324-61.

### ***8.4 - Responsabilité***

Avant tout commencement d'exécution des prestations, le titulaire doit avoir souscrit une assurance couvrant l'ensemble des risques encourus au titre de l'exploitation des locaux.

A ce titre, il s'engage à souscrire toutes assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante par une ou plusieurs compagnies notoirement solvables, la responsabilité qu'il peut encourir soit de son fait, soit à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité ou de celle de ses employés.

### ***8.5 - Discrétion***

Le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a reçu communication à titre secret ou confidentiel de renseignements ou documents, est tenu de maintenir secrète ou confidentielle cette communication.

Ces renseignements ou ces documents ne peuvent, sans autorisation du représentant du pouvoir adjudicateur, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité

pour en connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de l'exécution du service.

## **8.6 – Protection des données à caractère personnel**

En application de l'article 5 du CCAG-FCS, le titulaire s'engage à ne pas communiquer, en France et à l'étranger, sous quelque forme que ce soit, les renseignements qu'il a pu recueillir pendant l'exécution de la prestation. Les agents de l'entreprise titulaire sont tenus à la plus entière discrétion pour tout ce qui touche à l'administration pour le compte de laquelle les prestations sont réalisées, tant vis-à-vis du personnel de cette dernière que vis-à-vis de tout tiers quelconque et cela même après la cessation du marché.

Le titulaire est tenu au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles il a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

Il est tenu de respecter les conditions prévues à l'article 5.2 du CCAG-FCS.

Il est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

### **8.6.1 - Obligations du titulaire**

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités de l'exécution du marché ;
- traiter les données dans respect des instructions de l'acheteur ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché.

### **8.6.2 - Notification des violations de données à caractère personnel**

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par courriel.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

### **8.6.3 - Sort des données**

Au terme de l'exécution du marché, le titulaire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

La préfecture de la Seine-Saint-Denis se réserve la possibilité de demander toute preuve pour justifier de la destruction des données.

### **8.7 - Obligation de résultat**

Le titulaire a une obligation de résultat. Dans l'hypothèse où des événements imprévisibles pourraient conduire à une inexécution partielle ou totale du présent marché, il devra proposer à ses frais une solution de soutien, et de remplacement.

Le titulaire doit prendre les dispositions nécessaires de manière à assurer la continuité de l'activité.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et décrits dans son offre pour l'obtention du résultat défini dans le présent cahier des clauses particulières. Il est tenu d'exécuter les prestations qui lui sont confiées.

### **8.8 - Obligation d'information**

Le titulaire est tenu de signaler au pouvoir adjudicateur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

De plus, toute modification intervenant au sein de l'entreprise titulaire pendant la durée du marché devra être impérativement et immédiatement notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception, au pouvoir adjudicateur.

Sans que cette liste soit exhaustive, celle-ci peut toucher : la forme de l'entreprise, sa raison sociale ou dénomination, son adresse, le capital de l'entreprise, le numéro de compte bancaire à créditer, le placement en redressement ou la liquidation judiciaire de l'entreprise.

### **8.9 - Protection du personnel et condition de travail**

Conformément au Code du Travail, le titulaire s'engage à employer ses salariés régulièrement.

#### **8.9.1 - Protection de la main d'œuvre**

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements, relatifs à la protection du personnel et aux conditions de travail du pays où il est employé. Il est également tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où le personnel est employé. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

#### **8.9.2 - Travailleurs étrangers**

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France.

### **8.10 - Protection de l'environnement, sécurité et santé**

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

En cas d'évolution de la législation sur la protection de l'environnement en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles, demandées par le pouvoir adjudicateur afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché.

### **8.11 - Relations avec le public**

Le titulaire doit de respecter les dispositions de la loi 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République. Il est tenu d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. Il prend les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier, il veille à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire veille également à ce que toute autre personne à laquelle il confie, en tout ou partie, l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations.

Le titulaire informe les familles des modalités leur permettant de lui signaler rapidement et directement tout manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité qu'ils constatent. Cette information doit mentionner les coordonnées du pouvoir adjudicateur qui doit également être saisi :

*Préfecture de la Seine-Saint-Denis  
Direction des ressources  
Service d'action sociale  
1, esplanade Jean Moulin  
93007 BOBIGNY Cedex.*

Il informe sans délai le pouvoir adjudicateur des manquements dont il a connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre afin d'y remédier.

Lorsqu'elles ont méconnu les principes d'égalité, de laïcité ou de neutralité, le pouvoir adjudicateur peut exiger que les personnes affectées à l'exécution du service public soient mises à l'écart de tout contact avec les usagers.

Lorsque le titulaire méconnaît les obligations susvisées, le pouvoir adjudicateur le met en demeure d'y remédier dans un délai de 30 jours.

Si la mise en demeure s'avère infructueuse, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'appliquer au titulaire une pénalité forfaitaire de 100 euros par acte constaté, puis, en cas de manquement persistant, de prononcer la résiliation du présent contrat pour faute du titulaire, le cas échéant, à ses frais et risques.

CCATP - Réservation de berceaux dans des crèches situées en Seine-Saint-Denis et dans le secteur de Roissy au profit des fonctionnaires du ministère de l'intérieur affectés dans ce département et sur la plate-forme aéroportuaire de Roissy Charles de Gaulle.

## **ARTICLE 9 – PREOCCUPATIONS DE DEVELOPPEMENT DURABLE**

Conformément à l'article L.2111-1 et L.2112-2 du code de la commande publique, l'acheteur doit prendre en compte « des objectifs de développement durable dans leur dimension économique, sociale et environnementale ».

Le pouvoir adjudicateur et par voie de conséquence le titulaire peuvent également satisfaire à cette obligation notamment par référence à des spécifications techniques, par la prise en compte de labels, de normes écologiques, de clauses d'exécution, etc.

### **9.1 - Préoccupations environnementales**

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure de le justifier, en cours d'exécution du marché sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article 7.2 du CCAG-FCS, en cas d'évolution de la législation sur la protection de l'environnement en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles, demandées par le pouvoir adjudicateur afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un acte modificatif.

Le titulaire, dans la mesure de ses possibilités, aura recours à des labels environnementaux agréés. Il en fera état au pouvoir adjudicateur.

Pour le choix des labels, le site de la transition écologique est une ressource pertinente, voir l'adresse suivante :

<https://agirpouurlatransition.ademe.fr/particuliers/labels-environnementaux>

Les conditions d'élimination des déchets issus de l'exécution des prestations du marché sont réalisées dans le respect de l'environnement en appliquant des méthodes de tri sélectif et des moyens de traitement et d'élimination respectant les normes en vigueur en matière de protection de l'environnement.

Le titulaire en fera la preuve à la demande du pouvoir adjudicateur.

Ces dispositions peuvent être relatives à la qualité de l'air, aux économies d'énergie et au développement durable.

### **9.2 - Préoccupations sociales**

Le pouvoir adjudicateur demande que soient prises en compte par le titulaire, dans les conditions d'exécution du marché et dans la mesure de ses possibilités, des considérations notamment relatives à l'économie, au domaine social ou à l'emploi.

L'intégration des clauses sociales, notamment celles destinées à promouvoir la diversité, peut répondre à l'un, au moins, des objectifs suivants :

- l'insertion des personnes éloignées de l'emploi, notamment par l'affectation, dans une proportion raisonnable, d'un certain nombre d'heures travaillées à des publics déterminés en situation de précarité ou d'exclusion (heures de travail d'insertion) : chômeurs notamment de longue durée, bénéficiaires de minima sociaux, jeunes ayant un faible niveau de qualification ou travailleurs handicapés au-delà des exigences légales nationales;
- la mise en œuvre d'actions de formation à destination du personnel ;
- l'amélioration de la mixité, diversité...

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur peuvent utilement se faire assister par un

CCATP - Réservation de berceaux dans des crèches situées en Seine-Saint-Denis et dans le secteur de Roissy au profit des fonctionnaires du ministère de l'intérieur affectés dans ce département et sur la plate-forme aéroportuaire de Roissy Charles de Gaulle.

« facilitateur », personne appartenant ou lié au service public de l'emploi local (plan local d'insertion pour l'emploi ou maison de l'emploi) dans cette démarche d'intégration sociale.

## **ARTICLE 10 - CO-TRAITANCE**

### **10.1 - Groupement**

Le groupement titulaire doit revêtir la forme d'un groupement soit solidaire soit conjoint dont le mandataire est solidaire.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des prestataires, membre du groupement, n'est engagé que pour la partie du marché qu'il exécute.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des prestataires, est engagé financièrement pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance de ses partenaires.

Dès lors, les candidats qui n'auraient pas choisi cette forme de groupement juridique et auxquels il serait envisagé d'attribuer le marché se verront contraints de transformer la forme juridique de leur groupement dans le cadre d'une mise au point.

L'un des prestataires, membre du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire pour l'exécution du marché. Il représente l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Dans le cas où le mandataire du groupement ne se conforme pas à ses obligations, le pouvoir adjudicateur le met en demeure d'y satisfaire.

Si cette mise en demeure reste sans effet, le représentant du pouvoir adjudicateur invite les prestataires groupés à désigner, dans un délai de 15 jours, un autre mandataire parmi les autres membres du groupement qui possèdera toutes les compétences requises pour l'exécution de l'opération. Cette substitution fait l'objet d'une modification.

### **10.2 - Le mandataire**

L'un des prestataires, membre du groupement, est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

L'acte d'engagement précise que le mandataire est conjoint et solidaire de chacun des membres.

### **10.3 - Clause de défaillance du mandataire**

Dans le cas où le mandataire du groupement ne se conforme pas à ses obligations, le pouvoir adjudicateur le met en demeure d'y satisfaire.

Si cette mise en demeure reste sans effet, le représentant du pouvoir adjudicateur invite les prestataires groupés à désigner, dans un délai de 15 jours, un autre mandataire parmi les autres membres du groupement qui possèdera toutes les compétences requises pour l'exécution de l'opération. Cette substitution fait l'objet d'une modification.



## **ARTICLE 11 – SOUS-TRAITANCE**

Aucune sous-traitance partielle ou totale du marché n'est admise sans l'accord préalable écrit du pouvoir adjudicateur.

Afin de s'assurer de cette acceptation, le titulaire qui souhaite, en cours de marché, avoir recours à un ou des sous-traitants, remet au représentant du pouvoir adjudicateur du marché une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations dont la sous-traitance est envisagée,
- les conditions d'intervention du sous-traitant,
- le nom ou la raison sociale et l'adresse du sous-traitant proposé à l'acceptation de l'administration,
- les capacités financières et professionnelles du sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant qu'il est envisagé de sous-traiter,
- le compte à créditer.

En cas d'accord du pouvoir adjudicateur, la responsabilité du titulaire reste entière pour les prestations sous-traitées. En cas de non-respect de ces obligations, les sanctions prévues au présent CCATP en termes de pénalités et de résiliation sont appliquées.

Le titulaire reste seul et unique interlocuteur de l'administration.

L'acceptation du sous-traitant par l'administration et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par la signature et la notification d'un acte spécial de sous-traitance.

## **ARTICLE 12 – PRIX**

### ***12.1 – Prix du marché***

Pour chaque lot, le prix des prestations faisant l'objet du marché est conclu à prix unitaire appliqué aux quantités qui seront exécutées en fonction des bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Les prix sont libellés en euros et sont réputés comprendre toutes les charges liées à l'exécution des prestations définies au cahier des clauses techniques particulières.

Tous les prix sont indiqués hors taxe et toute taxe comprise sur le bordereau des prix. Le titulaire précise le taux de TVA éventuellement applicable à ses prestations.

En cas de changement de taux de la TVA en cours de marché, le taux en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts est appliqué.

### ***12.2 - Unité monétaire***

L'unité monétaire du marché est l'euro.

### ***12.3 – Contenu des prix***

Les prix du marché établis sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations du marché.

Les prix du marché sont réputés tenir compte de toutes les sujétions d'exécution des prestations qui sont normalement prévisibles dans les conditions de temps et de lieu où s'exécutent ces prestations.

Le titulaire ne peut pas prétendre au versement d'une indemnité financière complémentaire pour l'engagement de frais annexes ou pour méconnaissance des prescriptions fixées dans ce marché.

Ils comprennent également la fourniture des repas, des changes et des laits du 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> âge.

#### **12.4 - Révision des prix**

Le prix du berceau est révisé annuellement, à la hausse comme à la baisse.

Le bureau des affaires financières et des achats notifie au titulaire, un mois avant la date anniversaire de la notification du marché, le coefficient de révision des prix, en application de la formule suivante :

$$P1 = P0 \times (I1 / I0)$$

dans laquelle :

P1 = prix unitaire annuel révisé

P0 = prix initial du marché pour la 1<sup>re</sup> révision puis le dernier prix révisé pour les révisions suivantes

I1 = dernier indice des prix à la consommation – base 2015 - ensemble des ménages – France - Ensemble hors tabac – identifiant 001763852, publié au moment de la révision tarifaire,

I0 = dernier indice des prix à la consommation – base 2015 - ensemble des ménages – France - de la série ensemble hors tabac (4018E) – identifiant 001763852, publié au moment de la remise de l'offre (mars 2025) pour la 1<sup>re</sup> révision, puis l'indice de la précédente révision pour les révisions suivantes.

Lors de la révision des prix, les indices de référence seront ceux publiés au Bulletin Mensuel de la Statistique (publication INSEE) (1<sup>re</sup> révision à la date anniversaire du marché).

Le titulaire pourra prendre connaissance au moment de la révision des prix des valeurs des indices également sur Internet sur le site de l'INSEE (<http://www.bdm.insee.fr>)

A chaque étape du calcul de la révision, les résultats devront être arrondis en prenant 4 chiffres après la virgule suivant la règle des arrondis.

En cas de cessation de publication ou de disparition de l'indice de référence, l'indice de remplacement sera adopté. Si aucun indice de remplacement n'est publié, un indice similaire sera choisi.

Le titulaire dispose d'un délai de 10 jours pour en contester la validité sur le fondement d'éléments objectifs, par courriel à l'adresse suivante : [pref-marche-public-bafa@seine-saint-denis.gouv.fr](mailto:pref-marche-public-bafa@seine-saint-denis.gouv.fr)

A défaut, le coefficient de révision est réputé validé.

CCATP - Réservation de berceaux dans des crèches situées en Seine-Saint-Denis et dans le secteur de Roissy au profit des fonctionnaires du ministère de l'intérieur affectés dans ce département et sur la plate-forme aéroportuaire de Roissy Charles de Gaulle.

Le service d'action sociale procédera à l'envoi du bon de commande précisant le prix du berceau révisé qui s'appliquera pour la nouvelle année de réservation de berceau.

### **12.5 – *Clauses butoir et de sauvegarde***

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de faire usage des clauses suivantes :

- Clause butoir: par suite de l'application de la formule de révision, les prix ne pourront subir une augmentation de plus de trois (3) % par an. Si une augmentation supérieure à ce seuil est constatée, il est fait application de cette clause sur les prix initiaux ou précédemment révisés pour déterminer les nouveaux prix du marché.
- Clause de sauvegarde: le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de résilier le marché, sans indemnité, si la variation par année de reconduction pour l'ensemble des prestations dites programmées est supérieure ou égale à trois (3) % du montant minimum annuel hors taxe par an sur la durée totale du marché.

## **ARTICLE 13 – FINANCEMENT ET FACTURATION**

### **13.1 - *Comptable assignataire***

Le comptable assignataire est :

Direction régionale des Finances publiques d'Ile-de-France et de Paris  
Service Facturier 2  
94, rue Réaumur  
75002 Paris

### **13.2 - *Avance***

Conformément aux dispositions de l'article R. 2191-3, une avance de 20% peut être accordée au titulaire dans les conditions des articles R. 2191-7 et suivants du code de la commande publique.

### **13.3 – *Acomptes***

La rémunération du titulaire est effectuée à terme échu, versée sur la base des prestations qu'il aura réellement effectuées et selon les modalités décrites à l'article 13.4 du présent CCATP.

### **13.4 - *Présentation des demandes de paiement et règlements***

Les factures sont établies par le titulaire en langue française et en euros, trimestriellement à terme échu, et sont établies sur la base du bon de commande annuel transmis au titulaire.

Le taux d'occupation d'un berceau ne doit pas être inférieur à 70% du taux plein estimé à 2760 heures par an (12 heures par jour x 230 jours ouvrables annuels) pour le 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> trimestre et estimé à 53% du taux plein en période estivale (3<sup>e</sup> trimestre).

La prestation sera payée à termes échus par acomptes trimestriels d'exécution des prestations pour les 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> trimestres, le 3<sup>e</sup> trimestre faisant l'objet de 2 acomptes tels que décrits ci-après.

Le montant trimestriel facturé par la structure sera calculé en application des barèmes d'occupation des berceaux établis par l'administration, indépendamment du nombre de berceaux réellement occupés et de leurs taux d'occupation respectifs, qui s'établissent comme suit : un berceau sera facturé par tranche d'un nombre d'heures minimum occupées par trimestre :

- 483 heures pour les 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> trimestre (70% de 690 heures/trimestre)
- 365 heures pour le 3<sup>e</sup> trimestre (53% de 690 heures/trimestre).

Le résultat du calcul des berceaux facturés fera l'objet d'un arrondi à l'unité (soit, pour un nombre décimal, un arrondi au nombre entier le plus proche).

Les factures seront donc émises par le titulaire chaque :

- 1<sup>er</sup> avril pour le 1<sup>er</sup> trimestre (janvier, février et mars) ;
- 1<sup>er</sup> juillet pour le 2<sup>e</sup> trimestre (avril, mai et juin) ;
- le 3<sup>e</sup> trimestre fera l'objet de 2 factures :
  - le 1<sup>er</sup> septembre pour les mois de juillet et août,
  - le 1<sup>er</sup> octobre pour le mois de septembre ;
- Et de façon dérogatoire le 15 janvier de l'année suivante pour le 4<sup>e</sup> trimestre (octobre, novembre et décembre).

**Chaque demande de paiement sera obligatoirement accompagnée de l'annexe 1 du présent CCATP, précisant notamment le nom des enfants et le nombre d'heures des berceaux occupés.**

Le paiement est effectué par virement / mandat administratif au compte du titulaire.

Les demandes de paiement comportent les indications suivantes :

- Identification du titulaire : raison sociale, adresse et SIRET,
- le numéro d'EJ CHORUS ;
- la date de notification du marché et de chaque avenant,
- la date et le numéro du bon de commande ;
- les noms, n° Siret et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- les prestations exécutées ;
- la date d'exécution des prestations ;
- le montant HT des prestations exécutées ;
- le taux et le montant de la TVA et les taxes parafiscales, le cas échéant ;
- le montant total des prestations ;
- les indemnités, primes, et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total HT, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC.

### **13.5 - Transmission des factures**

Les prestations fournies seront réglées au titulaire sur production d'une facture conformément aux dispositions de l'article 13.4 du présent CCATP.

**Les factures trimestrielles seront établies selon le nombre d'heures indiqué dans l'annexe du CCATP, que le titulaire devra retourner complété, chaque trimestre, au service d'action sociale ([sgc-action-sociale@seine-saint-denis.gouv.fr](mailto:sgc-action-sociale@seine-saint-denis.gouv.fr)) en vue de sa validation, avant dépôt sur Chorus Pro.**

La transmission des factures doit être effectuée conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 décembre 2011 déterminant les procédures de transmission des factures des fournisseurs de l'Etat sous forme dématérialisée.

Ainsi, le titulaire doit utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet à l'URL : <https://portail.chorus-pro.gouv.fr/>

1) En déposant les factures avec un numéro d'engagement juridique (EJ).

2) En saisissant en ligne les factures sur le portail.

Le titulaire est invité à déposer et saisir ses factures sur le portail en mentionnant le numéro d'engagement juridique transmis lors de la notification du marché.

La facture ne peut être transmise qu'après :

- communication par bon de commande CHORUS du numéro d'engagement juridique correspondant aux prestations demandées.
- communication par le titulaire d'un document indiquant la fin des prestations et permettant à la préfecture de procéder à la réception et de constater le « service fait ».

Par ailleurs, les numéros de Siret et de service exécutant de la préfecture de la Seine-Saint-Denis sont les suivants :

- Siret acheteur : 110 002 011 00044 (Siret de l'État)
- Service exécutant : MI5PLTF075

Pour connaître les préalables techniques et réglementaires : <https://lab.chorus-pro.gouv.fr/>

Conformément à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'imposera aux fournisseurs, en fonction de la catégorie de leur entreprise, entre le 1<sup>er</sup> janvier 2017 (pour les grandes entreprises et les personnes publiques) et le 1<sup>er</sup> janvier 2020 (pour les microentreprises).

Toute facture sans numéro d'engagement juridique correspondant, ou sans « service fait » constaté par bon d'intervention ou tout document de valeur similaire, se verra rejetée pour sa mise en paiement. Le non-paiement de ces factures irrégulières ne fera pas l'objet d'intérêts moratoires.

### **13.6 - Paiement des cotraitants et des sous-traitants**

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

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement.

Quelle que soit la forme du groupement, le mandataire est seul habilité à présenter au pouvoir adjudicateur la demande de paiement. En cas de groupement conjoint, la demande de paiement présentée par le mandataire est décomposée en autant de parties qu'il y a de membres du groupement à payer séparément. Chaque partie fait apparaître les renseignements nécessaires au paiement de l'opérateur économique concerné.

Le mandataire est seul habilité à formuler ou à transmettre les réclamations de membres du groupement.

Les prestations exécutées par les sous-traitants, dont les conditions de paiement ont été agréées par le pouvoir adjudicateur, sont payées dans les conditions financières prévues par le contrat ou par un acte spécial.

### **13.7 - Délai de paiement et intérêts moratoires**

Le délai global de paiement est de 30 jours (décret n° 2008-407 du 28 avril 2008) à compter de la date de réception de la facture par le pouvoir adjudicateur, le cachet de la poste faisant foi.

Si le délai n'est pas respecté, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points.

Conformément 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, au montant de l'intérêt moratoire susmentionné, s'ajoute un montant d'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.

## **ARTICLE 14 - MODIFICATION DE MARCHÉ**

Toute modification du marché doit faire l'objet d'un avenant conformément aux dispositions des articles R.2194-1 à R.2194-9 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 15 - ASSURANCE**

### **15.1 - Responsabilité et assurance**

Le titulaire du marché assure la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. Il est seul responsable des dommages que l'exécution de ses prestations peut causer dans les limites de ses obligations contractuelles :

- à son personnel ou à des tiers ;
- à ses biens, à ceux de l'Administration ou à ceux de tiers.

Le titulaire doit avoir souscrit un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elle peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés aux tiers et au propriétaire à l'occasion des interventions.

Il s'engage à produire, dans le mois suivant la notification du présent marché, et à chaque date anniversaire en cas de reconduction, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie, ainsi que la franchise si elle existe.

## **15.2 - Attestations et certificats**

Le titulaire s'engage à produire, dans le mois suivant la notification du marché :

- ♦ Les pièces mentionnées à l'article R. 324-4 du code du travail ;
- ♦ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'elle a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le défaut de production par le titulaire de l'une de ces pièces dans le délai imparti pour le faire constitue un manquement grave au présent contrat susceptible d'entraîner sa résiliation aux torts exclusifs du titulaire et sans indemnité.

## **ARTICLE 16 – PÉNALITÉS**

Lorsque les prestations n'ont pas été exécutées conformément aux prescriptions du présent marché, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, après mise en demeure préalable, des pénalités suivantes :

<b><i>Prestations et délais</i></b>	<b><i>Montant de la pénalité</i></b>
<b>Non-respect de la mise à disposition du berceau dans les délais définis</b>  P = montant de la pénalité V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au prix des berceaux n'ayant pas été mis à disposition dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur R = nombre de jours de retard	<b><math display="block">P = \frac{(V \times R)}{100}</math></b>
<b>Non-respect des engagements pris par le titulaire par le biais de son offre technique</b>	<b>200 € par acte constaté</b>
<b>Non-transmission des documents demandés dans le CCATP et notamment l'état de présence des enfants, des contrats d'accueil personnalisé, du bilan financier et du rapport annuel d'activité (articles 3.4 , 4.6 et 5 du CCATP)</b>	<b>50 € par document</b>
<b>Défaut d'information (articles 8.8 et 15 du CCATP)</b>	<b>50 € par acte constaté</b>
<b>Non-respect du principe de laïcité (article 8.11 du CCATP)</b>	<b>100 € par acte constaté</b>

Ces pénalités unitaires et forfaitaires peuvent être cumulatives selon l'appréciation du pouvoir adjudicateur. Le titulaire ne pourra, en conséquence, en refuser l'application.

## **ARTICLE 17 – RESILIATION DU MARCHÉ**

En cas de manquement grave ou répété aux prescriptions du présent marché, et après une mise en demeure, restée sans effet, de remédier aux insuffisances constatées, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le présent marché.

Cette résiliation sera signifiée au titulaire par voie électronique avec accusé de réception, et elle prendra effet 15 jours francs après l'envoi de cette lettre recommandée.

CCATP - Réservation de berceaux dans des crèches situées en Seine-Saint-Denis et dans le secteur de Roissy au profit des fonctionnaires du ministère de l'intérieur affectés dans ce département et sur la plate-forme aéroportuaire de Roissy Charles de Gaulle.

Le titulaire ne pourra prétendre en aucun cas à une indemnité.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, en cas d'inexécution, d'exécution partielle ou de mauvaise exécution du présent marché, de résilier et substituer aux frais et risques du titulaire un autre prestataire, ceci conformément à l'article 45 du CCAG-FCS.

Le marché conclu dans le cadre de cette procédure pourra également être résilié conformément aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS en vigueur.

## **ARTICLE 18 - RESOLUTION DES LITIGES**

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation qui doit être remis au pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 2 mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Lorsque le pouvoir adjudicateur rejette la réclamation du titulaire ou s'abstient de répondre à la réclamation dans le délai prévu, le titulaire peut exercer un recours devant la juridiction administrative.

La juridiction compétente pour connaître des litiges nés de l'exécution du présent marché sera, conformément aux dispositions de l'article R 312-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Montreuil situé au 7, rue Catherine Puig à Montreuil - 93100 (Téléphone : 01 49 20 20 00 / Télécopie : 01 49 20 20 98).

En cas de recours contentieux, le droit français est seul applicable.

## **ARTICLE 19 – DEROGATIONS**

L'article 16 du présent cahier des clauses administratives particulières déroge à l'article 14 du CCAG/FCA.

Les dispositions du présent CCATP prévalent sur toutes les dispositions du CCAG-FCS qui lui seraient contraires.

Cachet et signature du titulaire :