



**l'Assurance
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

Yonne

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) Commun aux deux lots

Marché de services à procédure adaptée
Marché n°M2025_01

Objet du marché :

**Prestation de nettoyage des sites de la Caisse
Primaire d'Assurance Maladie de l'Yonne**

Date limite de remise des offres :

Le jeudi 3 avril 2025 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE.....	3
ARTICLE 2 – DUREE DU MARCHE.....	4
ARTICLE 3 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES.....	4
ARTICLE 4 - MODALITES DE COMMANDE.....	5
ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE	6
ARTICLE 6 – REGLES DE SECURITE	8
ARTICLE 7 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....	10
ARTICLE 8 – PRIX	11
ARTICLE 9 – ASSURANCES.....	12
ARTICLE 10 – LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE.....	13
ARTICLE 11 – REGULARISATION DE LA SITUATION FISCALE ET SOCIALE.....	14
ARTICLE 12 – MODALITES DE REGLEMENT	14
ARTICLE 13 – CESSION / NANTISSEMENT	16
ARTICLE 14 – CLAUSES D’EXECUTION FINANCIERE.....	16
ARTICLE 15 – REFACTIONS	17
ARTICLE 16 – PENALITES	18
ARTICLE 17 – SOUS - TRAITANCE.....	20
ARTICLE 18 – CLAUSES DE CONFIDENTIALITE	20
ARTICLE 19 – MODIFICATION DU MARCHE.....	22
ARTICLE 20 – MODALITES D’EXECUTION.....	24
ARTICLE 21 – RESILIATION.....	25
ARTICLE 22 – REGLEMENTS DES LITIGES	25
ARTICLE 23 – DEROGATION DU CCAG.....	25

Le fait de remettre une offre de prix implique que le candidat accepte toutes les clauses du présent cahier des charges.

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

1.1 Objet du marché et dispositions générales

Le présent marché a pour objet la réalisation des prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie de l'immeuble de la CPAM de Sens et du Centre d'Examens de Santé d'Auxerre (CES).

Le titulaire du lot 1 s'engage à une obligation de résultat pour la partie nettoyage et à une obligation de moyens pour la partie vitrerie. Le site de Sens est composé de 2 bâtiments : Foch et Paradis ; ils sont reliés par une passerelle vitrée.

Le titulaire du lot 2 s'engage à une obligation de résultat pour le nettoyage des locaux et de la vitrerie concernant le Centre d'Examens de Santé (CES) qui est composé d'un seul bâtiment.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Les prestations sont référencées sous les numéros dans la nomenclature communautaire :

- CPV 90910000-9 : Nettoyage des locaux
- CPV 90919200-4 : Services de nettoyage de bureaux
- CPV 90911300-9 : Services de nettoyage de vitres

1.2 Parties contractantes

Les parties contractantes sont :

- d'une part :

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie de l'Yonne située au 1 et 3 rue du moulin – 89024 AUXERRE Cedex représentée par son Directeur Monsieur Gilles BROSSARD et désigné dans le présent CCAP par l'expression « organisme » ou « CPAM ».

- d'autre part :

Le titulaire qui conclut le marché avec le pouvoir adjudicateur et désigné dans le présent CCAP par l'expression « le titulaire »

Le comptable assignataire est la Directrice comptable et financière de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de l'Yonne représenté par Madame Sandrine TUPINIER.

1.3 Cadre juridique

Il s'agit d'un marché à procédure adaptée en application de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des organismes de Sécurité Sociale, des articles R2123-1 et L2123-1 du Code de la Commande Publique.

Le présent marché est conclu sous la forme de deux (2) accord-cadre mono-attributaire (un pour chaque lot). Ils seront exécutés au moyen de bons de commande conformément aux articles, R2162-1 et R2162-14 du Code la Commande Publique.

Conformément aux dispositions de l'article R2162-4 du Code de la Commande Publique, il est conclu sans minimum et avec un maximum exprimé sur la durée totale du marché comme suit :

- Lot 1 : Nettoyage des locaux et de la vitrerie du site de Sens : 60 000 euros HT
- Lot 2 : Nettoyage des locaux et de la vitrerie du CES : 50 000 euros HT

Le montant estimatif pour :

- Le lot 1 sur la durée totale du marché est de 38 000 euros HT ;
- Le lot 2 sur la durée totale du marché est de 30 000 euros HT.

Ces montants sont estimatifs et non contractuels ; aucune indemnisation ne pourra être demandée par le titulaire en cas de surestimation.

1.4 Allotissement

Le marché est composé de **deux (2)** lots :

- Lot 1 : Nettoyage des locaux et de la vitrerie du site de Sens
- Lot 2 : Nettoyage des locaux et de la vitrerie du CES

Les soumissionnaires peuvent postuler à un ou plusieurs lots.

ARTICLE 2 – DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché en procédure adaptée est conclu pour une durée de 13 mois à compter du mercredi 1^{er} octobre 2025. Il ne sera ni reconduit ni renouvelé. Il prendra fin le 31 octobre 2026.

ARTICLE 3 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES

- **Variantes :**

Les variantes sont interdites

- **Prestation supplémentaire éventuelle :**

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle.

ARTICLE 4 – LES MODALITES DE COMMANDE

Les prestations occasionnelles et les prestations liées à un contexte pandémique, comme définies à l'article 3.6 des CCTP pour les lots 1 et 2, seront réalisées par l'émission de bons de commandes établis par l'organisme en fonction des besoins à satisfaire, et adressés par mail au titulaire à l'adresse mail unique fournie. Ces bons de commande seront établis conformément aux prix unitaires indiqués dans le bordereau de prix, annexe 2 de l'acte d'engagement pour les lots 1 et 2.

4.1 Contenu des bons de commande

Chaque bon de commande précisera :

- La référence du marché ;
- La référence du bon de commande ;
- La date d'émission du bon de commande ;
- Le nom et l'adresse du titulaire ;
- La nature de la prestation commandée ;
- La ou les date(s) d'intervention(s) ;
- Le lieu d'intervention ;
- Le montant HT et TTC des prestations à exécuter ;
- Le taux de TVA.

4.2 Confirmation de la date d'intervention

Comme indiqué dans le paragraphe 4.1 du présent document, le bon de commande comportera la ou les dates d'interventions de la prestation.

A réception de la demande, le titulaire confirmera la date d'intervention par retour de mail à la personne ayant émis le bon de commande. Il indiquera dans son mail les éléments suivants :

- La confirmation de la date d'intervention ;
- Le nom des intervenants ;
- Le numéro du/des badge(s) remis à son personnel pour la bonne réalisation de la prestation si cela est nécessaire.

4.3 Durée d'émission des bons de commande

Conformément à l'article R2162-5 du Code de la Commande Publique, les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Leur exécution doit être terminée au plus tard un (1) mois suivant la fin de l'accord-cadre.

ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

5.1 Reprise du personnel

En application des dispositions de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011 (annexe 7 de l'accord professionnel) et de l'article L 1224-1 du Code du travail, le titulaire reprend le personnel de l'entreprise titulaire du précédent contrat de nettoyage.

Le titulaire, rentrant dans le champ d'application de l'annexe 7 de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés, s'engage à assurer la continuité des contrats de travail du personnel en cas de changement de prestataire dans les conditions prévues dans cette annexe.

Les informations relatives au personnel à reprendre ont été transmises par le titulaire sortant et sont indiquées dans l'annexe 1 au présent CCAP. L'organisme n'étant pas à l'origine de ces informations, celles-ci ne sauraient dès lors engager sa responsabilité.

5.2 Liste nominative du personnel

Le titulaire du marché s'engage à :

- Remettre à l'organisme, au plus tard **sept (7) jours ouvrables** avant le début d'exécution des prestations, une liste indiquant les noms des personnels intervenants sur chaque site ;
- Tenir à jour cette liste en faisant mention des modifications intervenant dans la composition du personnel au fil de l'exécution du marché, et à la transmettre avant la prise de poste.

5.3 Informations relatives au personnel à échéance du marché

Dans un délai **d'un mois** à compter de la réception de la demande de l'organisme, le titulaire transmet les informations relatives au personnel à reprendre, à savoir :

- Le nombre de salariés à reprendre ;
- Le site de l'organisme sur lequel travaillent les personnels à reprendre ;
- La nature des contrats à reprendre ;
- La qualification des personnels à reprendre ;
- Le nombre d'heures réalisées par chaque salarié dans le cadre du marché ;
- Le montant de la rémunération mensuelle brute pour chaque salarié ;
- L'expérience des personnels à reprendre ;
- L'ancienneté des personnels à reprendre ;
- Les avantages dont disposent les personnels.

Dans le cas où ce délai ne serait pas respecté, des pénalités pourront être appliquées conformément à l'article 16 du présent document.

5.4 Responsabilité exclusive du titulaire à l'égard du personnel

Le personnel affecté par le titulaire à l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre demeure en toutes circonstances et en tout lieu placé sous l'autorité, la direction et la surveillance exclusive du titulaire. Il est soumis aux dispositions de la convention collective applicable à l'activité du titulaire. Il est rémunéré par ce dernier, et bénéficie des mêmes droits et avantages que ses autres collaborateurs, y compris au regard des institutions du personnel du titulaire.

L'organisme bénéficiaire ne peut être amené à lui dispenser des directives techniques que dans la limite de ce qui est nécessaire à la prise en compte de son environnement et des bonnes liaisons avec sa propre organisation.

Le personnel du titulaire est soumis au règlement intérieur de l'organisme.

Le titulaire est responsable des accidents et vols du fait de son personnel.

De même, les dégâts de toute nature produits à l'occasion de son intervention sur site seront à sa charge. Dans tous les cas, la remise en état doit se faire de façon à ne pas retarder l'avancement des prestations, quelle que soit l'action exercée par ailleurs auprès des compagnies d'assurances.

Afin de respecter leur propre sécurité et celle des tiers, le personnel du titulaire réalisant les prestations est soumis aux règles d'hygiène et de sécurité.

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

Le titulaire informera son personnel sur les techniques de nettoyage et les caractéristiques des produits de nettoyage qu'ils seront amenés à utiliser, ainsi que les instructions nécessaires en matière de sécurité, d'hygiène et d'environnement.

Tenues de travail et équipements de protection individuelle

Le titulaire s'engage à fournir et à faire porter par son personnel, lors de l'exécution des prestations, une tenue vestimentaire identifiée (logo / nom du titulaire) et en adéquation avec l'activité d'entretien propreté. Cette disposition s'applique également aux éventuels sous-traitants ou remplaçants.

En complément, tous les agents en activité, y compris le personnel d'encadrement, doivent porter en permanence un badge spécifiant leur identité (nom et prénom) et leur fonction, permettant de les identifier.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail et s'il est démuné de son badge.

Le titulaire s'engage à fournir à son personnel tous les équipements de protection individuelle nécessaires à l'exécution des prestations.

La fourniture et le nettoyage des tenues vestimentaires, des équipements de protections individuelles, des matériels et des badges sont à la charge du titulaire.

5.5 Interlocuteurs

Le marché est placé sous la conduite d'un responsable qui est l'interlocuteur direct auprès de l'organisme.

Il est présent sur le site sur convocation de l'organisme, a un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du titulaire et participe aux réunions de suivi.

Il est responsable :

- De la mise en application des méthodes préconisées par le titulaire du contrôle de la qualité des prestations
- De la vérification de la prise en compte des doléances des usagers
- De la sécurité du personnel et des biens
- De l'organisation du travail
- De la préparation et du suivi des prestations quotidiennes
- De la discipline du chantier et du personnel
- Du respect des objectifs qualitatifs définis dans le CCTP

Un chef d'équipe pourra être nommé si cela est nécessaire et il devra être présent lors des convocations de l'organisme.

5.6 Plan de continuité de l'activité

Dans les trois mois suivant la date de notification du marché au titulaire, celui-ci devra avoir rédigé et présenté à l'organisme un plan de continuité d'activité (PCA) de l'entreprise, indiquant les mesures prises pour que la prestation effectuée ne soit pas ou très peu dégradée, quels que soient les incidents ou accidents humains, technologiques ou naturels qu'aurait à subir le titulaire lors d'une crise.

Le titulaire s'engage à tenir à jour ce PCA et à communiquer sans délai toute modification impactant sa prestation sur les sites de l'organisme bénéficiaire.

ARTICLE 6 – REGLES DE SECURITE

6.1 Généralités

Le titulaire s'engage à prendre toutes les précautions nécessaires pour que l'état des meubles, immeubles, aménagements et machines ne soit pas dégradé lors de ses interventions.

Le titulaire veille à faire observer, par son personnel, les règles de sécurité du travail, notamment en ce qui concerne :

- Le travail en hauteur,
- L'encombrement des passages,
- Les zones interdites,

- L'utilisation des prises de courant destinées au raccordement des machines de nettoyage,
- L'interdiction de vider le cendrier dans les poubelles en papier,
- L'emploi de serpillères et tout objet humide à proximité des conducteurs ou des prises de courant.

Le titulaire forme son personnel sur les règles de sécurité du travail tant générales que particulières. A ce titre, le personnel est tenu de respecter :

- Le règlement intérieur propre à l'organisme
- Les règles et les consignes de sécurité du travail, tant générales que particulières et propre au site, notamment au niveau de la sécurité incendie.

Il est rigoureusement interdit au personnel du titulaire de manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux.

6.2 Plan de prévention

Conformément à l'arrêté du 19 mars 1993 modifié par le décret n°2008-244 du 07 mars 2008, et des dispositions prévues par le Code du travail et la réglementation en vigueur à la date de prestation, le titulaire devra se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues.

Le titulaire établit un plan de prévention pour chacun des sites impactés par les prestations du présent marché et remis à l'organisme dans les quinze jours suivant la notification. Il est validé avant toute intervention sur chaque site et est signé par les deux parties. Ce plan de prévention est tenu à jour par le titulaire qui est tenu d'en signaler les modifications à l'organisme.

Il indique de façon précise et détaillée :

- Les mesures prévues pour intégrer la sécurité à l'égard des principaux risques encourus par le personnel dans les différentes phases d'exécution des travaux. Il explicite en particulier les moyens de prévention concernant d'une part, les chutes de personnel et de matériaux, d'autre part, les circulations verticales et horizontales,
- Les mesures concourant à une bonne hygiène de travail.

Les appareils et matériels devront satisfaire aux règlements de sécurité et de prévention, être adaptés aux différentes tâches ainsi qu'en parfait état d'utilisation.

6.3 Livret du prestataire

Pour chaque personnel susceptible d'intervenir et ses éventuels sous-traitants, le titulaire signera et fera signer un exemplaire du livret du prestataire reprenant les consignes de sécurité.

Celui-ci sera transmis après l'attribution du marché. Le titulaire le complètera au début du marché puis à chaque changement de personnel.

ARTICLE 7 – PIÈCES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4 du CCAG FCS, les pièces constitutives du marché sont les suivantes ; elles prévalent les unes par rapport aux autres en fonction de leur ordre et en cas de contradiction entre elles :

Pièces particulières :

- L'Acte d'Engagement, pour le lot 1 ;
- L'Acte d'Engagement, pour le lot 2 ;
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement, la Décomposition des Prix Global Forfaitaire (DPGF), pour le lot 1 ;
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement, la Décomposition des Prix Global Forfaitaire (DPGF), pour le lot 2 ;
- L'annexe 2 à l'acte d'engagement, le Bordereau de Prix Unitaire (BPU), pour le lot 1 ;
- L'annexe 2 à l'acte d'engagement, le Bordereau de Prix Unitaire (BPU), pour le lot 2 ;
- L'annexe 3 à l'acte d'engagement, le cadre de réponse, un pour chaque lot;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- L'annexe 1 au CCAP, reprise du personnel ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), lot 1 ;
- L'annexe 1 au CCTP lot 1 : les fréquences minimales d'intervention ;
- L'annexe 2 au CCTP lot 1 : les exigences minimales ;
- L'annexe 3 au CCTP lot 1 : le planning de ramassage des déchets ;
- L'annexe 4 au CCTP lot 1 : le guide des modalités d'évaluation de la prestation ;
- L'annexe 5 au CCTP lot 1 : les surfaces des locaux et les revêtements de sols – Prestations récurrentes ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), lot 2 ;
- L'annexe 1 au CCTP lot 2 : les fréquences minimales d'intervention ;
- L'annexe 2 au CCTP lot 2 : les exigences minimales ;
- L'annexe 3 au CCTP lot 2 : le planning de ramassage des déchets ;
- L'annexe 4 au CCTP lot 2 : le guide des modalités d'évaluation de la prestation ;
- L'annexe 5 au CCTP lot 2 : les surfaces des locaux et les revêtements de sols – Prestations récurrentes ;
- Le Règlement de Consultation (RC) ;
- L'offre technique du titulaire.
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs à la notification du marché.

Pièces générales, non jointes car réputées connues du titulaire :

- Le Code de la Commande Publique,
- L'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des organismes de Sécurité Sociale,
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de fournitures et des services,
- L'ensemble des normes françaises, décrets et textes en vigueur à la date de la consultation et concernant les prestations objet de la consultation,
- Toutes dispositions réglementaires ou législatives, nationales ou européennes en vigueur au jour de l'exécution de la prestation.

Aucune condition spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au marché sans accord préalable et expresse du coordonnateur.

Les pièces générales ne sont pas jointes au présent marché. Elles sont réputées être connues des parties en présence et peuvent éventuellement être téléchargées sur : <http://www.legifrance.gouv.fr>.

Cette liste n'est pas limitative, le titulaire devant se conformer à tous les textes législatifs et réglementaires en vigueur régissant l'objet du marché.

Les conditions générales de vente du titulaire éventuellement jointes à l'offre ne se substituent en aucun cas aux conditions contractuelles du présent accord-cadre qui seules font foi.

Les documents applicables sont ceux en vigueur à la date de signature par le candidat du présent marché.

ARTICLE 8 –PRIX

Les prix de l'accord cadre sont les prix, exprimés en euros HT et TTC, mentionnés dans les décompositions du prix global forfaitaire (DPGF) et les bordereaux de prix unitaires (BPU).

Le taux de TVA en vigueur est celui à la date du fait générateur. Le titulaire du marché ne pourra, sous aucun prétexte et en aucun cas, revenir sur le prix qui a servi de base à son engagement.

Pour les prestations récurrentes (annexe 1 à l'acte d'engagement pour les 2 lots) : les prix sont établis en fonction des périodicités de passage, des surfaces, des personnels employés, des matériels et produits mis en service et/ou utilisés. Tous ces éléments sont précisés dans les CCTP et leurs annexes.

Pour les prestations occasionnelles et les prestations liées à un contexte pandémique (annexe 2 à l'acte d'engagement pour les 2 lots), les prix sont établis à chaque intervention et par prestation ou au m2 pour l'ensemble des bâtiments et des sites. Ces prestations doivent faire l'objet d'un bon de commande de l'organisme.

Les prix indiqués dans les DPGF et le BPU comprennent l'ensemble des frais supportés par le titulaire pour l'exécution de ses prestations. Ils incluent notamment toutes les CPAM Yonne Marché de Nettoyage et de vitrerie n° M2025_01 - CCAP

dépenses de manutention, de main d'œuvre, de transport, de matériel, de fournitures, tous les frais généraux, charges sociales, fiscales ou parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation. Le prix du marché ne peut comporter aucun supplément.

En application des articles R2112-8 et R2112-9 du Code de la Commande Publique, les prix fixés dans l'offre de prix et l'acte d'engagement sont fermes pendant la durée du marché.

Demandes financières supplémentaires :

En aucun cas le titulaire ne pourra arguer d'erreurs, d'imprécisions ou contradictions au Cahier des Clauses Administratives Particulières pour justifier une demande de supplément.

Les aléas survenant au cours du marché et n'entrant pas dans les événements considérés comme cas de force majeure seront réputés être compris dans l'économie du marché.

ARTICLE 9 – ASSURANCES

Le titulaire prend les précautions nécessaires pour éviter les accidents à son personnel.

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 la maintenir pendant toute la durée de l'accord-cadre et à avertir immédiatement l'organisme 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 garantit les risques d'accidents professionnels liés à l'exécution des travaux qui pourraient se produire tant sur les lieux de travail que pendant les trajets et déplacements vers le site ou requis par ses prestations au titre des missions afférentes au marché.

Le titulaire s'engage à souscrire une police d'assurance spécifique pour les locaux mis à sa disposition par l'organisme. Cette police doit couvrir tous les risques dont il pourrait être tenu pour responsable dans les conditions du droit commun, notamment accident, incendie, explosion, vol, dégâts des eaux, conséquence d'un défaut.

Le titulaire demeure seul responsable, sans recours auprès de la CPAM, de tous dommages, dégâts, vols, accidents et autres sinistres causés par négligence, manquement dans l'exécution du contrat ou de toute autre cause pouvant lui être imputée.

La responsabilité du titulaire s'étend sur tout ce qui relève du travail couvert par le marché et ne se termine qu'à l'expiration de celui-ci.

Pour tout matériel confié au personnel du titulaire, l'entretien de routine et l'usage selon les règles de l'art et de la législation de sécurité restent sous la responsabilité du titulaire.

Par ailleurs, le titulaire devra justifier du paiement régulier des primes d'assurances pendant l'exécution du marché.

Le candidat devra remettre une copie de l'attestation d'assurance à l'organisme dans son dossier de candidature.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'organisme et dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.

En tout état de cause, la franchise imposée par la compagnie d'assurance sera à la charge du titulaire.

ARTICLE 10 – LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE

Conformément à l'article 93 de la loi n°2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration du droit, si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L8221-3 à L 8221-5 du Code du travail, des pénalités lui seront infligées sous réserve qu'elles n'excèdent pas celui des amendes encourues en application des articles L8224-1, L8224-2 et L8224-5 du Code du travail.

L'organisme informé par écrit par un agent de contrôle de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L8221-3 et L8221-5 du Code du travail, enjoindra aussitôt le titulaire de faire cesser cette situation. Le titulaire ainsi mis en demeure devra apporter à l'organisme la preuve qu'il a mis fin à la situation délictueuse.

L'organisme transmettra, sans délai, à l'agent auteur du signalement les éléments de réponse communiqués par le titulaire ou l'informera d'une absence de réponse.

A défaut de correction des irrégularités signalées dans un délai mentionné par l'organisme, ce dernier en informera l'agent auteur du signalement et pourra appliquer les pénalités prévues par l'accord-cadre ou résilier celui-ci sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

ARTICLE 11 – REGULARITE DE LA SITUATION FISCALE ET SOCIALE

Tout au long de la durée de l'accord-cadre, et sur simple demande de l'organisme, le titulaire remettra les documents suivants :

- Attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF, sous quinze (15) jours calendaires ;
- Attestation fiscale, sous quinze (15) jours calendaires.

ARTICLE 12 – MODALITES DE REGLEMENT

12.1 Contenu et transmission des factures

En application des dispositions de l'article L2192-3 du Code de la Commande Publique, le titulaire est invité à transmettre ses factures sous forme électronique.

Nota : le dispositif décrit ci-après peut s'appliquer également à ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct.

Pour ce faire, le titulaire doit utiliser la solution informatique gratuite et sécurisée mise à sa disposition, le portail public de facturation dénommé « Chorus Pro », dans les conditions définies au présent article.

L'application Chorus Pro est accessible depuis l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>

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 Caisse primaire d'assurance maladie de l'Yonne informera le titulaire 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, le titulaire devra, pour pouvoir déposer ses factures, renseigner le numéro de SIRET, qui identifiera la Caisse primaire d'assurance maladie de l'Yonne en tant que destinataire de la facture :

- 778 649 491 00017 pour le site de Sens (Lot 1)
- 778 649 491 00025 pour le CES (Lot 2)

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.

Dans le cas où, l'usage de Chorus Pro ne serait pas possible, le titulaire devra transmettre la facture au service comptabilité par mail à l'adresse suivante :

- factures.cpam-yonne@assurance-maladie.fr pour le site de Sens (Lot 1)
- factures-ces.cpam-yonne@assurance-maladie.fr pour le CES (Lot 2)

Pour les prestations récurrentes, il est demandé une facture mensuelle par site.

Pour les prestations occasionnelles ou liées à un contexte pandémique, il est demandé une facture par bon de commande. Dans le cas où la durée de l'intervention d'un bon de commande est supérieure à un (1) mois, la facturation pourra être réalisée mensuellement par le titulaire.

Mentions devant figurer sur les factures électroniques :

Les factures devront comporter *à minima*, en application de l'article D.2192-2, les indications suivantes, conformes au marché :

- Nom et adresse du titulaire ;
- Le numéro de facture ;
- Nom et adresse du destinataire, à savoir :
 - Pour le lot 1 – Site de Sens : CPAM de l'Yonne, service comptabilité, 1 et 3 rue du moulin, 89024 Auxerre Cedex
 - Pour le lot 2 - CES : Centre d'Examens de Santé, service comptabilité, 25 rue du clos, 89000 Auxerre
- Le numéro du bon de commande s'il y a lieu ;
- Le numéro du présent contrat ;
- Le site concerné par la prestation ;
- Le cas échéant, le numéro de son compte bancaire ou postal tel que précisé dans le présent article ;
- La date d'émission de la facture ;
- La description des prestations effectuées ;
- Le prix unitaire hors TVA des prestations ;
- Le montant total HT des prestations ;
- Le montant total TVA des prestations ;
- Le montant total TTC des prestations.

12.2 Modalités de règlement

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique.

Les prestations sont payables sur présentation de la facture.

La Caisse primaire d'assurance maladie de l'Yonne se libère des sommes dues en exécution du présent marché en domiciliaant ses paiements au crédit du compte ouvert du titulaire tel qu'indiqué dans l'acte d'engagement, ou à tout autre compte communiqué par le titulaire. Cette modification ne donne pas lieu à la rédaction d'un avenant.

La Directrice comptable et financière de la Caisse primaire d'assurance maladie de l'Yonne règle les sommes dues en exécution du présent marché dans un délai de trente (30) jours, à compter de la réception de la facture, après réalisation par le titulaire et

réception par la Caisse primaire d'assurance maladie de l'Yonne des prestations dans les conditions prévues au présent marché.

Le non-paiement dans les délais des sommes dues par la Caisse primaire d'assurance maladie de l'Yonne en application du présent marché donne lieu de plein droit, et sans autre formalité, au profit du titulaire :

- Au versement des intérêts moratoires au profit du titulaire : les intérêts moratoires qui pourront être dus seront calculés sur la base du taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la TVA.
- Au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus à l'article D.2192-35 du Code de la Commande Publique. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

ARTICLE 13 – CESSION / NANTISSEMENT

Les créances nées ou à naître dans le cadre du marché peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles R2191-45 à R2191-63 du Code de la Commande Publique.

La personne habilitée à fournir les renseignements mentionnés à l'article R2191-62 du Code de la Commande Publique est le comptable de l'organisme bénéficiaire ou son représentant habilité.

ARTICLE 14 – CLAUSES D'EXECUTION FINANCIERE

14.1 Retenue de garantie

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

14.2 Avance

En application de l'article R2191-3 du Code de la Commande Publique, une avance forfaitaire doit être accordée lorsque le montant du marché est supérieur à 50.000 euros HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire portée par le candidat.

Pour la partie forfaitaire du présent marché (prestations récurrentes), l'avance forfaitaire sera accordée si le montant correspondant à la période initiale est supérieur à 50.000 euros HT et si le délai d'exécution de cette période est supérieur à deux mois.

Pour la partie du présent marché exécutée au moyen de bons de commande (prestations occasionnelles et liées à un contexte pandémique), l'avance forfaitaire sera accordée pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50.000 euros HT et d'une durée d'exécution dépassant les deux mois.

En application de l'article R2191-7 du Code de la Commande Publique modifié par le décret 2019-1344 du 12/12/2019 et du décret 2020-1261 du 15/10/2020, le montant de l'avance forfaitaire est fixé à 5 % du montant initial toutes taxes comprises si la durée de ce dernier est inférieure ou égale à 12 mois. Si cette durée est supérieure à 12 mois, l'avance forfaitaire est égale à 5 % d'une somme égale à 12 fois le montant initial du marché divisé par la durée du marché exprimée en mois.

14.3 Acomptes

Le versement des acomptes sera effectué sur demande du titulaire conformément aux dispositions des articles R2191-20 à R2191-22 du Code de la Commande Publique et des articles 11.2 et 11.5.2 du CCAG FCS, sous réserve que le titulaire du marché justifie de la valeur des prestations réalisées donnant droit à acompte.

ARTICLE 15 – REFACTIONS

Seules les prestations effectivement réalisées et exécutées conformément au CCTP donnent droit à paiement. Lorsque l'organisme estime que les prestations de nettoyage ne sont pas conformes aux conditions du marché, il peut prononcer une réfaction du prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée, celle-ci ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Lorsque la CPAM estime que les prestations de nettoyage ne peuvent être admises en l'état, même avec réfaction il en prononce le rejet total ou partiel. Ces décisions de rejet ne peuvent être prises qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations. Ces décisions sont motivées. En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter de nouveau les prestations de nettoyage. Le titulaire prendra contact avec le pouvoir adjudicateur dès que la décision de rejet est prononcée, afin de prendre toutes les dispositions pour effectuer cette remise en état.

ARTICLE 16 – PENALITES

Les pénalités seront applicables dès le premier euro et sont déductibles du montant hors taxe de la facture. Elles sont cumulables. Elles sont appliquées sans mise en demeure préalable.

L'organisme adressera par mail avec accusé de réception les anomalies relevées dans l'exécution des prestations et le montant de la pénalité sera ensuite déduit du montant de la facture adressée par le titulaire.

Le titulaire pourra faire part de ses observations à l'organisme dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compter de l'envoi du présent mail. Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté les pénalités.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, elles seront dues dans les cas suivants :

- Non production du plan de prévention

La non production du plan de prévention dans le délai prévu à l'article 6 entraîne l'application d'une pénalité de 25 € HT par jour de retard.

- Réalisation des prestations :

Motifs de la pénalité	Lot(s) concerné(s)		Montant de la pénalité
	Lot 1	Lot 2	
Famille de locaux déclarée non conforme après un contrôle programmé	X	X	250 € HT par famille de locaux non conforme
Non mise en place d'actions correctives sous 5 jours ouvrés après la réalisation d'un contrôle programmé	X	X	50 € HT par zone issue de chaque famille de locaux non conforme
Zone de la famille de locaux déclarée non conforme 5 jours ouvrés après la mise en place des actions correctives, suite au nouveau contrôle réalisé	X	X	100 € HT par zone issue de chaque famille de locaux non conforme et à chaque contrôle (réalisé tous les 5 jours ouvrés)
Non résolution d'un dysfonctionnement issu d'une évaluation en continu après 2 jours ouvrés	X	X	10 € HT par élément
Non résolution d'un dysfonctionnement issu d'une évaluation en continu après 2 jours ouvrés et ayant déjà été signalé	X	X	50 € HT par élément et à chaque contrôle (réalisé tous les 2 jours ouvrés)
Site déclaré non conforme après intervention de la société	X	X	150 € HT par site non conforme
Non-respect des horaires d'interventions prévus au CCTP ou indiqués dans les bons de commandes	X	X	30 € HT par constatation
Retard d'intervention sur l'horaire prévu pour une	X	X	Forfait de 30 € HT, à partir de 30 minutes de retard

prestation sur bon de commande			
Non réalisation d'une prestation commandée via un bon de commande	X	X	100 € HT par prestation commandée non réalisée
Intervention du personnel œuvrant du titulaire dans des zones en présence de salariés de l'organisme uniquement pour les prestations liées à un contexte pandémique	X	X	10 € HT par constatation
Non-respect des fréquences de passages fixées dans le CCTP	X	X	20 € HT par constatation
Distributeurs de consommables sanitaires vides	X		20 € HT par constatation
Fenêtre, porte ou rideau métallique restés ouverts après la prestation	X	X	50 € HT par constatation
Lumière restée allumée ou robinet resté ouvert	X	X	50 € HT par constatation
Utilisation de matériels ou produits non autorisés par l'organisme	X	X	30 € HT par matériel ou produit concerné
Matériels ou produits acheminés en dehors des horaires prévus dans le CCTP	X	X	10 € HT par constatation
Retard non prévu du titulaire à une réunion de suivi ou à un contrôle programmé. Tout retard est considéré comme une absence au-delà de 1 heure de retard.	X	X	20 € HT par tranche de 15 minutes de retard
Absence à une réunion de suivi ou un contrôle programmé au-delà d'une heure de retard			80€ HT par personne et par absence
Non transmission par le titulaire du compte rendu de réunion à l'organisme dans les délais indiqués au CCTP	X	X	10 € HT par jour ouvrable de retard
En début de marché, retard dans la transmission de la liste du personnel	X	X	10 € HT par jour ouvrable de retard
Non transmission de la liste du personnel à l'organisme alors qu'un mouvement a eu lieu	X	X	20 € HT par constatation
Non remplacement d'un personnel œuvrant absent entraînant la non réalisation d'une prestation	X	X	100 € HT par jour
Non-respect des modalités d'accès aux locaux	X	X	20 € HT par constatation
Clé ou badge perdu ou détérioré, le titulaire n'a pas informé l'organisme lors de la perte ou la détérioration	X	X	80 € HT par badge ou clé perdu ou détérioré (en complément du remplacement prévu au CCTP)

Non-respect des consignes de tri	X	X	30 € HT par constatation
Conteneur à poubelle non sorti ou non rentré aux jours indiqués dans le CCTP	X		40 € HT par constatation
Non transmission du planning prévisionnel d'intervention de la vitrerie	X	X	10 € HT par jour ouvré de retard
Non transmission dans les délais des éléments relatifs à la reprise du personnel	X	X	50 € HT par jour ouvré de retard

ARTICLE 17 – SOUS - TRAITANCE

Conformément à la loi n° 75-1134 du 31/12/1975 modifiée par la loi MURCEF n° 2001-1168 du 11/12/2001, le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations, objet du présent marché, sous réserve d'avoir obtenu de l'organisme l'acceptation de chaque sous-traitant selon les dispositions des articles R2193-1 à R2193-4 du Code de la Commande Publique.

Le candidat devra obligatoirement joindre à son dossier l'imprimé « Déclaration de sous-traitance » (DC4) en vigueur. Ce document est téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

Dans le cas où la demande est présentée après le dépôt de l'offre, le titulaire adresse la déclaration de sous-traitance à l'organisme par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception.

Toutes les clauses du marché s'imposent aux sous-traitants qui y seront soumis aux mêmes conditions et mêmes termes que le titulaire. Dans tous les cas, le titulaire principal demeure entièrement responsable des prestations sous-traitées vis-à-vis de l'organisme.

Si le titulaire omet volontairement ou non de mentionner la sous-traitance envisagée, l'accord-cadre pourra être résilié de plein droit à ses frais et risques.

ARTICLE 18 – CLAUSES DE CONFIDENTIALITE

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 marché. 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.

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 marché,
- ne pas utiliser les informations confidentielles à son profit ou au profit de tout tiers en dehors de la stricte application du marché,
- ne pas divulguer les informations confidentielles à tout tiers non autorisé ou non concerné par l'objet du marché,
- 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 marché et sous réserve du respect par ceux-ci de la présente obligation de confidentialité.

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 marché,
- 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.

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

ARTICLE 19 – MODIFICATION DU MARCHE

19.1 Modifications relatives au titulaire

Le titulaire doit impérativement informer le service logistique par mail à l'adresse suivante :

- gestion.des.biens.cpam-yonne@assurance-maladie.fr pour le site de Sens (lot 1)
- thierry.clausse@assurance-maladie.fr pour le CES (lot 2)

En cas de modification :

- Des personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- De sa forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- De sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- De son adresse ou de son siège social ;
- De ses coordonnées bancaires ;
- Des renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le marché public ne pourra en aucun cas, faire l'objet d'une cession totale ou partielle, à titre onéreux ou gracieux, sauf accord écrit et préalable de l'organisme. De même, le transfert du marché public à la société née de la fusion ou de l'absorption du titulaire ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable de l'organisme.

Dans ces cas, le titulaire doit en informer dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements suivants, concernant la nouvelle entreprise à qui le marché public est cédé :

- Une copie de l'acte de fusion ou d'absorption définitif déposé au greffe du Tribunal de Commerce territorialement compétent ;
- Une copie de l'annonce légale ;
- Les attestations fiscales et sociales ;
- Un extrait Kbis ;
- Les pièces mentionnées à l'article D. 8254-4 du code du travail ;
- Une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité établie par la compagnie d'assurance de l'entreprise ;
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société cessionnaire ;
- Un relevé des nouvelles coordonnées bancaires de la société cessionnaire.

La cession du marché public acceptée par l'organisme fera l'objet d'un avenant conclu entre l'organisme, la société cessionnaire et la société cédante constatant le transfert du marché public au nouveau titulaire.

19.2 Suspension des prestations

L'organisme se réserve la possibilité pour des raisons motivées de suspendre des prestations programmées notamment en cas de fermeture temporaire d'un site ou d'une partie d'un site suite à des travaux, à un déménagement ou pour cause d'inoccupation des locaux.

Dans ce cas, l'organisme devra en informer, par écrit, le titulaire de l'accord-cadre dans un délai minimum de **trente (30) jours calendaires** avant la date de la fermeture temporaire du site. Cette information précisera :

- Le motif de la suspension ;
- Les prestations qui seront suspendues ;
- La période de suspension (date de début et date de fin) ;
- Le montant des prestations correspondantes issu de la DPGF (ou d'un devis du prestataire) à déduire du prix forfaitaire.

Le titulaire ne pourra pas se prévaloir, ni pour éluder les obligations du marché, ni pour élever une réclamation, des sujétions occasionnées par la suspension de prestations décidées par l'organisme. Aucune indemnité ne peut être réclamée quelle que soit la durée de la suspension.

19.3 Suppression des prestations

L'organisme peut être contraint à fermer définitivement un ou plusieurs des bâtiments compris dans l'accord-cadre. Les prestations programmées concernant ce(s) bâtiment(s) ou partie de bâtiment, seront donc supprimées. L'organisme informera le titulaire, par écrit, de la date exacte de fermeture de ce(s) bâtiment(s) dans un délai minimum de **trente (30) jours calendaires** avant celle-ci.

Ces modifications font l'objet d'une décision de l'organisme :

- supprimant les prestations programmées concernant le ou les bâtiments ou partie de bâtiment dans les pièces du marché (CCTP, Annexes techniques etc...).
- diminuant le prix global et forfaitaire annuel d'un montant égal au prix forfaitaire annuel des prestations programmées pour ce ou ces bâtiments.

Le titulaire ne pourra pas se prévaloir, ni pour éluder les obligations du marché, ni pour élever une réclamation, des sujétions occasionnées par la suppression de prestations décidées par l'organisme. Dans ce cadre, il ne percevra aucune indemnité.

Un avenant au contrat sera établi sans que le titulaire puisse élever une réclamation et dans la limite de 10% selon l'article R2194-8 relatif au Code de la Commande Publique.

19.4 Modifications des prestations

L'organisme se réserve la possibilité de modifier les prestations initialement prévues dans l'accord-cadre notamment dans les cas suivants :

- Suite à des travaux réalisés dans les locaux ;
- En cas de changement d'occupants.

Les modifications concernées sont :

- La fréquence de passage ;
- Le changement de revêtement de sol ;
- Le changement de la famille de locaux ;
- La modification de la surface.

19.5 Ajout de prestations

L'organisme se réserve la possibilité d'ajouter des prestations notamment en cas d'extension d'un bâtiment, de récupération de zones initialement inoccupées. Pour les ajouts, l'organisme se réserve la possibilité de passer un avenant indiquant les prestations pour les locaux en question. Aussi, un cahier des charges techniques sera réalisé par l'organisme et le titulaire transmettra un devis correspondant aux prestations demandées, en rapport avec les prix du marché.

ARTICLE 20 – MODALITES D'EXECUTION

20.1 Etat des lieux

Le titulaire déclare connaître parfaitement les locaux, matériels et équipement dont il assure le nettoyage, ainsi que les règles de sécurité et des règlements applicables en la matière.

20.2 Matériel et objets confiés au titulaire

Le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel et objet qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

20.3 Prestations

Les fournitures d'électricité et d'eau nécessaires à l'exécution des prestations seront assurées gratuitement par la CPAM.

20.4 Locaux mis à la disposition du titulaire

Un accord concernant la fourniture et l'utilisation de locaux mis à la disposition du personnel titulaire conformément à la réglementation du travail en vigueur sera établi entre le titulaire et l'organisme, dès la notification du marché.

Les locaux mis à la disposition du titulaire ne peuvent être utilisés que pour l'exécution de ce marché. Ils serviront à entreposer le matériel et les produits. Ils pourront également servir de vestiaires pour le personnel du titulaire.

20.5 Les matériels

Les matériels appartenant au titulaire utilisés dans le cadre de l'exécution du marché doivent être tenus en bon état de marche et devront être régulièrement contrôlés. Ils

devront être conformes aux règles de sécurité en vigueur. L'organisme peut demander au titulaire le changement d'un matériel ne répondant plus aux normes de sécurité en vigueur. Le titulaire doit procéder au remplacement immédiat de ce matériel.

20.6 Biens

Toutes les précautions sont prises pour que l'état des mobiliers immeubles et aménagements ne soit pas altéré par des opérations de nettoyage et en particulier par la projection de produits. Le lavage des sols doit être effectué de façon à éviter l'altération des caractéristiques de ceux-ci.

Il est rigoureusement interdit au personnel titulaire de manipuler pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux.

ARTICLE 21 – RESILIATION

Le présent marché pourra faire l'objet d'une résiliation dans les conditions fixées aux Articles 38 à 45 du CCAG FCS.

ARTICLE 22 – REGLEMENTS DES LITIGES

L'instance chargée des procédures de recours est le :

Tribunal Judiciaire d'Auxerre
1 place du Palais de Justice
89000 AUXERRE

Étant entendu que le droit français est le seul applicable et les tribunaux français les seuls compétents.

ARTICLE 23 – DEROGATION DU CCAG

Hormis la dérogation du présent CCAP rappelée ci-après, le titulaire reste soumis au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services.

ARTICLE DU CCAP	DEROGATION AU CCAG-FCS	OBJET DE LA DEROGATION
7	4	Pièces contractuelles
16	14.1	Pénalités
21	38 à 45	Résiliation