



**CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU JURA**  
**62 Route de Lyon**  
**39 207 SAINT-CLAUDE cedex**

## **MARCHE DE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DE LA VITRERIE**

### **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P.)**

### **Marché à procédure adaptée**

**MAPA n° 2025-01**

## SOMMAIRE

- 1 - Objet du marché – Dispositions générales
  - 1.1 – Objet du marché
  - 1.2 – Langue utilisée
  - 1.3 – Parties contractantes
  - 1.4 – Durée du marché
- 2 – Pièces constitutives du marché
- 3 – Clauses de financement et de sûreté
  - 3.1 – Retenue de garantie
  - 3.2 – Avance
  - 3.3 – Sous-traitance
- 4 – Prix
  - 4.1 – Contenu des prix
  - 4.2 – Révision des prix
  - 4.3 – Présentation des prix
  - 4.4 – Modalités de règlement
  - 4.5 – Délai de paiement
  - 4.6 – Paiement des sous-traitants
  - 4.7 – Retard de paiement
  - 4.8 – Paiement
- 5 – Prise en charge et remise du matériel
  - 5.1 – Etat des lieux
  - 5.2 – Matériels et objets confiés à l'Opérateur Economique
- 6 – Hygiène et sécurité
  - 6.1 – Règles de sécurité
  - 6.2 – Biens
  - 6.3 – Personnes
  - 6.4 – Discipline
  - 6.5 – Discretion
  - 6.6 – Plan de prévention
- 7 – Protection de la main d'œuvre et conditions de travail
  - 7.1 – Ouvriers étrangers
  - 7.2 – Liste nominative du personnel
  - 7.3 – Visites médicales
- 8 – Assurances
- 9 – Mesures particulières
- 10 – Contrôle et suivi des prestations
  - 10.1 – Contrôle des présences
  - 10.2 – Réunions de suivi
- 11 – Réfactions et pénalités
  - 11.1 – Réfactions
  - 11.2 – Pénalités
  - 11.3 – Mesure de récusation du personnel
- 12 – Résiliation de l'accord-cadre
- 13 – Dérogations au CCAG-FCS

## **1. – Objet du marché – Dispositions générales**

### **1.1 – Objet du marché :**

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières concernent l'exécution de prestations de nettoyage des locaux et vitreries du siège de la Caisse d'Allocations Familiales du Jura, 62 route de Lyon, 39 200 SAINT-CLAUDE.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières en annexe 1.

Le marché sera composé d'1 lot unique comprenant le nettoyage général et le nettoyage de la vitrerie.

### **1.2 – Langue utilisée :**

Tous les documents, inscriptions sur matériels, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

### **1.3 – Parties contractantes :**

Les parties contractantes sont :

- D'une part :  
**La Caisse d'Allocations Familiales du Jura**  
**62, Route de Lyon**  
**39200 SAINT-CLAUDE Cedex**  
Représentée par M. David TORRES, Directeur et désignée dans le présent CCAP par l'expression « le Pouvoir Adjudicateur ».
- D'autre part : **l'Opérateur Economique** qui conclut le marché avec le Pouvoir Adjudicateur et désigné dans le présent CCAP par l'expression « l'Opérateur Economique ».

La personne habilitée à représenter le Pouvoir Adjudicateur est le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales du Jura, Monsieur David TORRES.

Le comptable assignataire est la Directrice Comptable et Financière de la Caisse d'Allocations Familiales du Jura, Mme Martine DAUCHY.

L'Opérateur Economique désigne, dès la notification du marché, un responsable ayant qualité pour le représenter vis-à-vis du Pouvoir Adjudicateur ou de son représentant. Ce responsable est désigné dans le présent CCAP par l'expression « le représentant de l'Opérateur Economique ».

### **1.4 – Durée du marché :**

Le présent marché est conclu pour une période initiale de 12 mois à compter du 1er juillet 2025.

Le marché pourra être reconduit en totalité ou partiellement par période successive d'un an pour une durée maximale de 24 mois, soit jusqu'au 30 juin 2027 au plus tard.

La période de reconduction commence à la date anniversaire de la prise d'effet du présent marché.

Le Pouvoir Adjudicateur doit se prononcer par écrit au moins trois mois avant la fin de la durée de validité du marché en cas de décision de ne pas reconduire ; la reconduction du marché est considérée comme acceptée si aucune décision n'est prise à l'issue de ce délai.

Si le Pouvoir Adjudicateur décide de reconduire le marché, le Titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

## **2 – Pièces constitutives du marché**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes ; elles prévalent les unes par rapport aux autres en fonction de leur ordre et ce, en cas de contradiction entre elles :

- Le document ATTR11 valant Acte d'Engagement et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes (C.C.T.P)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)
- Le Cahier des Clauses Administratives générales (C.C.A.G-FCS)
- Décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant Code des Marchés Publics

## **3 – Clauses de financement et de sûreté**

### 3.1 – Retenue de garantie :

Sans objet.

### 3.2 – Avance :

L'option retenue au sens de l'article 11.1 du CCAG-FCS est l'option A.

En application des articles L2191-2 à 3 et selon les dispositions des articles R2191-2 à 7 du code de la commande publique, une avance doit être accordée lorsque le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 euros HT et lorsque son délai d'exécution est supérieur à deux mois. Cette avance n'est due au titulaire que sur la part du contrat qui ne fait pas l'objet de sous-traitance.

Le taux de l'avance est porté à 20 % lorsque le titulaire du contrat ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13.

Dans les autres cas, le taux est fixé à 5 %.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant cumulé des demandes d'acomptes présentées par le titulaire atteindra ou dépassera 65 % du montant initial TTC du marché. Ce remboursement devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint 80 % du montant initial TTC du contrat.

Le droit à avance est ouvert pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € HT et d'une durée supérieure à deux mois. Cette avance n'est due au titulaire que sur la part du bon de commande qui ne fait pas l'objet de sous-traitance.

### 3.3 – Sous-traitance :

La sous-traitance pourra être réalisée selon les conditions définies dans le code des marchés publics (articles 112 à 117).

## 4 – Prix

### 4.1 – Contenu des prix :

Les prix sont établis nets et hors T.V.A en €. Ils correspondent à l'entière et parfaite exécution des prestations dans le cadre du marché.

D'une manière générale, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement la prestation ainsi que toutes les dépenses afférentes à son exécution.

### 4.2 – Révision des prix :

Le présent marché est traité à prix forfaitaires, ces prix sont établis sur la base des conditions économiques correspondant au mois qui précède celui fixé pour la date limite de remise des offres ; ce mois est appelé « mois zéro » ( $M_0$ ).

Les prix sont révisibles à l'occasion des reconductions annuelles avec effet de la nouvelle période d'exécution, avec l'aide de la formule suivante :

$$P_m = P_0 * (0,15 + 0,75 * \frac{ICHTrev - TS_m}{ICHTrev - TS_{m_0}} + 0,10 * \frac{FSD3_m}{FSD3_{m_0}})$$

où :

- $P_n$  : prix révisé
- $P_0$  : prix d'origine
- $ICHTrev - TS_m$  est l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé, tous salariés, Salaires et charges – Activités de services administratifs et de soutien pour le mois m (identifiant INSEE : 1565196)
- $FSD3_m$  est l'indice « Frais et Services Divers Catégorie 3 » publié pour le mois m
- Le mois m correspond au dernier indice publié lors de la révision
- Le mois  $m_0$  correspond au mois précédent la date limite de remise des offres (mars 2025)

### 4.3 – Présentation des prix :

Les prix indiqués dans l'Acte d'Engagement comprennent toutes les dépenses de main d'œuvre, fournitures et transports nécessaires, tous les frais généraux, bénéfices, frais, charges sociales ou fiscales et taxes diverses ainsi que les risques d'accident personnels ou aux tiers, pouvant survenir lors de l'exécution des prestations de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'y ajouter. L'ensemble des prestations décrites au CCTP, quelle que soit leur périodicité, est inclus dans le prix forfaitaire.

Dès la consultation du dossier et avant la remise de l'Acte d'Engagement, le soumissionnaire prendra soin de signaler par écrit au Pouvoir Adjudicateur toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaîtrait dans l'exécution prévue.

En aucun cas, l'Opérateur Economique ne pourra arguer des imprécisions, des erreurs, des omissions ou des contradictions du CCTP pour justifier une demande de supplément.

#### 4.4 – Modalités de règlement :

En application des dispositions du CCAG-FCS, le règlement du marché s'effectuera suivant les modalités ci-après :

Les factures sont établies en un original et comprennent, outre les mentions légales et réglementaires, les indications suivantes :

- Nom et adresse du créancier
- L'intitulé et le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans son acte d'engagement
- Le numéro, la nature et la date du marché et de chaque avenant éventuel
- La prestation exécutée ou livrée
- Le montant de la prestation exécutée ou livrée, éventuellement ajustée ou remise à jour
- Le prix des prestations accessoires
- Le taux et le montant de la TVA
- Le montant total TTC des prestations exécutées ou livrées
- La date de facturation

Les prestations sont réglées mensuellement à terme échu, chaque règlement mensuel correspond au 1/12 des forfaits annuels tels qu'ils figurent dans l'Acte d'Engagement. Elles pourront éventuellement tenir compte des pénalités prévues à l'article 11.2 du présent C.C.A.P.

Les factures sont adressées prioritairement par voie dématérialisée sur la plateforme Chorus Pro ou par mail à l'adresse : [logistique@caf39.caf.fr](mailto:logistique@caf39.caf.fr)

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Il est également possible de transmettre les factures par voie postale à l'adresse suivante :

Caisse d'Allocations Familiales du Jura  
**Service Budget / Logistique**  
62 Route de Lyon  
39207 Saint-Claude Cedex

#### 4.5 – Délai de paiement :

Les sommes dues seront payées dans un délai global maximum de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Le défaut de paiement dans les délais prévus ci-dessus fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du Titulaire payé directement. 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 principal 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 augmenté de sept points.

#### 4.6 – Paiement des sous-traitants :

L'acte spécial de sous-traitance précise tous les éléments contenus dans la déclaration prévue dans les conditions du C.C.A.G FCS.

Il indique, en outre, pour les sous-traitants à payer directement :

- Les renseignements mentionnés dans le C.C.A.G. FCS,
- Les modalités de règlement des sommes à payer.

L'Opérateur Economique joint à la facture mensuelle la somme à régler par le Pouvoir Adjudicateur à chaque sous-traitant concerné ; cette somme tient compte d'une éventuelle révision ou actualisation des prix prévue dans le contrat de sous-traitance et inclut la TVA.

#### 4.7 – Retard de paiement :

Le retard de paiement ne constitue pas une cause licite de suspension de la réalisation de la prestation.

#### 4.8 – Paiement :

##### ***L'Ordonnateur chargé d'émettre les titres de paiement est :***

Monsieur le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales du Jura  
62 Route de Lyon  
39207 Saint-Claude cedex

##### ***Le Comptable assignataire des paiements est :***

Madame la Directrice Comptable et Financière de la Caisse d'Allocations Familiales du Jura  
62 Route de Lyon  
39207 Saint-Claude cedex

#### **5 – Prise en charge et remise du matériel :**

##### 5.1 – Etat des lieux :

L'Opérateur Economique déclare parfaitement connaître la constitution des locaux et la consistance des matériels et équipements dont il assure le nettoyage, ainsi que les règles de sécurité et règlement applicables en pareille matière.

Un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des matériels ou équipements est établi au début et à la fin de l'exécution du marché.

Dans les quinze jours suivant la prise en charge, l'Opérateur Economique peut présenter ses observations sur l'état des installations qui lui sont confiées. Passé ce délai, seules les réserves indiquées au procès-verbal sont prises en compte.

L'Opérateur Economique s'engage à laisser, en fin d'exécution du marché, les matériels et locaux en état normal de propreté et d'hygiène.

##### 5.2 – Matériels et objets confiés à l'Opérateur Economique :

L'Opérateur Economique est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi, de tout matériel et objet qui lui est confié, dès que ce matériel ou objet est entré effectivement en sa possession.

Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

Si l'Opérateur Economique ne peut restituer un matériel ou objet, pour quelque motif que ce soit, le Pouvoir Adjudicateur décide, après s'être informé de ses possibilités, de la mesure de réparation à appliquer : remplacement ou remise en état à ses frais.

Le Pouvoir Adjudicateur dotera l'Opérateur Economique de clés et de badges, en quantité suffisante, permettant l'accès aux locaux intéressés par les prestations.

En cas de perte ou de vol, l'Opérateur Economique avisera aussitôt le Pouvoir Adjudicateur des exemplaires manquants, ceux-ci seront remplacés et feront l'objet d'une facturation à l'Opérateur Economique, au tarif en vigueur. Pour les passes, l'Opérateur Economique devra le remplacement des canons accessibles à partir du pass considéré ainsi que la fabrication en quantité identiques des clés. S'il s'agit d'une clé permettant d'accéder à des locaux, l'Opérateur Economique procède au remplacement des cylindres et à la fabrication des clés en quantité équivalente à celle possédée pour l'ancien cylindre par le Pouvoir Adjudicateur.

En fin de marché, l'Opérateur Economique sera tenu de remettre au Pouvoir Adjudicateur les clefs et les badges confiés initialement.

## **6 – Hygiène et sécurité**

### **6.1 – Règles de sécurité :**

Les matériels appartenant à l'Opérateur Economique ou mis à sa disposition par le Pouvoir Adjudicateur, doivent être tenus en bon état de marche. Ils devront rester ou être rendus conformes aux règles de sécurité en vigueur.

### **6.2 – Biens :**

Toutes précautions sont prises pour que l'état des meubles, aménagements, machine ne soit pas altéré par les opérations de nettoyage et en particulier par la projection de produits.

Le lavage des sols est effectué de façon à éviter le mouillage des boîtiers électriques et l'altération des caractéristiques des sols.

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

Les portes et fenêtres seront fermées (sauf consignes ponctuelles contraires) dans tous les bureaux et locaux.

### **6.3 – Personnes :**

L'Opérateur Economique forme son personnel sur les règles de sécurité du travail, tant générales que particulières.

L'Opérateur Economique 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'emploi de serpillières et de tout objet humide à proximité des conducteurs ou des prises de courant
- Le port de la ceinture de sécurité lors du travail de nettoyage des vitres

#### 6.4 – Discipline :

Il sera notamment interdit au personnel de l'Opérateur Economique :

- D'utiliser ou manipuler pour quelle raison que ce soient les appareils et équipements informatiques et téléphoniques sans autorisation du Pouvoir Adjudicateur ou de son représentant
- D'écouter de la musique
- De prendre des repas ou casse-croûte à l'intérieur des locaux
- D'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse
- De provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux de travail et leurs dépendances
- De tenir des réunions dans l'enceinte des locaux
- De manquer de respect aux usagers
- De se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise
- De pénétrer sur le site sans badge
- De fumer pendant l'exécution des travaux de nettoyage

#### 6.5 – Discretion :

L'Opérateur Economique se soumet à toutes les obligations résultant pour lui de leur application ainsi qu'à celles découlant des textes législatifs et réglementaires à la protection du secret.

L'Opérateur Economique qui, à l'occasion de la livraison, de la fourniture ou de l'exécution du service et du présent marché a reçu communication à titre secret ou confidentiel de renseignements, documents, techniques, méthodes, procédés ou objets quelconques appartenant au Pouvoir Adjudicateur ou aux occupants du site, est tenu de maintenir secrète ou confidentielle cette communication.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation expresse de l'émetteur ou du Pouvoir Adjudicateur, être communiqués à d'autres personnes.

En cas de non-respect de cette obligation, les contrevenants s'exposent aux poursuites pénales prévues par la législation en vigueur, sans préjudice des actions civiles en dommages et intérêts auxquels le Pouvoir Adjudicateur ou la personne affectée peut prétendre.

En outre, le non-respect de cette clause conduit à la résiliation immédiate, de plein droit et sans indemnité du présent contrat.

L'Opérateur Economique doit s'assurer que les entreprises sous-traitantes placées sous sa responsabilité respectent cette clause.

#### 6.6 – Plan de prévention :

Les prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité sont appliquées conformément au décret n°92-158 du 20 février 1992.

L'Opérateur Economique doit se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues par le code du travail et par la réglementation en vigueur à la date d'exécution des travaux, l'application desdites dispositions relevant totalement de la responsabilité de l'Opérateur Économique.

L'Opérateur Economique établit un plan de prévention qui est remis au Pouvoir Adjudicateur et aux organismes d'hygiène et de sécurité dans les quinze jours suivant la notification du contrat. Il indique de façon précise et détaillée :

- Les mesures prévues pour intégrer la sécurité à l'égard des principaux risques courus par le personnel tant 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.

Le plan de sécurité est tenu à jour par l'Opérateur Economique qui doit en signaler les modifications au Pouvoir Adjudicateur.

A cet effet, l'Opérateur Economique informe son personnel qu'il doit prendre connaissance des « consignes particulières de sécurité du site » auprès du Pouvoir Adjudicateur.

Un affichage des consignes de sécurité des locaux sera mis à disposition par le Pouvoir Adjudicateur.

### **7 – Protection de la main d'œuvre et conditions de travail**

#### 7.1 – Ouvriers étrangers :

La proportion des ouvriers étrangers par rapport au nombre total des ouvriers employés à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché est celle prévue par la réglementation en vigueur.

#### 7.2 – Liste nominative du personnel :

Cette liste doit être tenue à jour et faire mention des modifications qui pourraient intervenir dans la composition du personnel en particulier lorsqu'un agent cesse ou commence son travail.

Il sera également précisé pour chaque agent la nature du contrat, son ancienneté et son niveau de salaire.

#### 7.3 – Visites médicales :

Le Titulaire devra obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent, avant sa prise de fonction. Il soumettra, d'autre part, son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur.

## 8 – Assurances

L'Opérateur Economique prend les précautions nécessaires pour éviter les accidents à son personnel et celui du Pouvoir Adjudicateur.

L'Opérateur Economique garantit les risques d'accidents professionnels liés à l'exécution des travaux qui pourraient se produire tant sur le lieu de travail que pendant les trajets et déplacements vers le site ou requis par ses prestations au titre des missions afférentes au contrat.

L'Opérateur Economique s'engage à souscrire une police d'assurance spécifique pour les locaux mis à la disposition par le Pouvoir Adjudicateur. 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.

L'Opérateur Economique demeure seul responsable, sans recours auprès du Pouvoir Adjudicateur, 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 de l'Opérateur Economique s'étend sur tout ce qui relève du travail couvert par le contrat et ne se termine qu'à l'expiration de celui-ci.

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

L'Opérateur Economique est tenu de faire assurer à ses frais, préalablement à leur mise à disposition et tant qu'il en dispose, les matériels et objets qui lui sont confiés.

Sa responsabilité protège le Pouvoir Adjudicateur contre toute réclamation pour blessures et dommages aux biens, d'où qu'ils proviennent, pour toute cause pouvant lui être imputée.

Avant tout commencement d'exécution, l'Opérateur Economique doit justifier qu'il a souscrit auprès de compagnies notoirement solvables une assurance couvrant notamment, entre autres garanties, les garanties pécuniaires qu'il peut encourir dans le cas de dommages causés aux tiers et au Pouvoir Adjudicateur et engageant sa responsabilité.

Les polices d'assurance doivent être communiquées au Pouvoir Adjudicateur au plus tard dans le mois qui suit la notification du présent marché, accompagnées d'une déclaration de la compagnie d'assurance précisant qu'elle dispose d'une expédition certifiée du texte du présent CCAP. Cette déclaration précise la nature, le montant, la durée de garantie et les franchises éventuelles des contrats d'assurance souscrits par l'Opérateur Economique.

Le Pouvoir Adjudicateur peut à tout moment se faire justifier par l'Opérateur Economique du paiement régulier des primes d'assurance.

L'Opérateur Economique doit prévenir le Pouvoir Adjudicateur de toute modification dans ses qualifications et ses polices d'assurance dans un délai d'un mois à compter de la date de la modification.

Les clauses d'assurances initiales et celles résultant d'une modification de police sont soumises au Pouvoir Adjudicateur qui peut demander une extension de garantie après concertation avec l'Opérateur Economique et éventuellement son assureur.

## **9 – Mesures particulières**

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le Titulaire sera tenu d'assurer les prestations définies au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)

## **10 – Contrôle et suivi des prestations**

### 10.1– Contrôle des présences :

Le contrôle de présence des agents de nettoyage sera effectué par le moyen choisi et mis en place par l'Opérateur Economique.

### 10.2– Réunions de suivi :

Des réunions de suivi pourront être mises en place à l'initiative du Pouvoir Adjudicateur.

Les réunions ont pour objet :

- D'établir le bilan de la période écoulée au vu des doléances des usagers et de la réalisation des prestations
- De rechercher des solutions d'améliorations de l'organisation du travail et de la qualité
- De faire le point sur les effectifs de l'Opérateur Economique (présence, remplacement...)

Selon l'ordre du jour, ces réunions peuvent mettre en présence le Pouvoir Adjudicateur, le représentant de l'Opérateur Economique, et l'inspecteur.

## **11 – Réfactions et pénalités**

### 11.1 – Réfactions :

Seules les prestations effectivement exécutées de façon satisfaisante donnent droit à paiement.

Lorsque le Pouvoir Adjudicateur estime que les prestations ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, mais qu'elles présentent des possibilités d'admission en l'état, il peut prononcer une réfaction qui consiste en une réduction du prix selon l'étendue des imperfections constatées.

Lorsque le Pouvoir Adjudicateur estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, même avec réfaction, il en prononce le rejet partiel ou total.

Les décisions de réfaction ou de rejet ne peuvent être prises qu'après que l'Opérateur Economique ou son représentant ait été convoqué pour être entendu. Ces décisions seront motivées.

Les prestations non exécutées constatées par le représentant du Pouvoir Adjudicateur devront être refaites par l'Opérateur Economique. Celui-ci devra éventuellement, dans un délai très court défini par le Pouvoir Adjudicateur, prendre toutes dispositions pour effectuer cette remise en état.

### 11.2 – Pénalités :

Par dérogation à l'article 14 du CCAG FCS, indépendamment et cumulativement, il pourra être fait application des pénalités suivantes sans mise en demeure préalable et sans exonération.

- Non-respect du calendrier des prestations : Application de la formule :  $P = V \times R / 500$   
 Dans laquelle :  
 P est le montant de la pénalité  
 V est la valeur de la prestation exécutée avec retard  
 R est le nombre de jours de retard dans la limite de 20 jours
- Absence aux réunions programmées (un retard de plus de 30 mn est considéré comme une absence) : 90 € TTC / Absence
- Perte d'un badge contrôle d'accès 30€ TTC / badge
- Absence de tenue de travail 30€ TTC / manquement constaté
- Non-réalisation de la collecte et évacuation des déchets et sortie des poubelles : 50 € TTC/ manquement constaté
- Absence de mise à jour de la liste du personnel sur site : 100 € TTC / manquement constaté
- Non-respect des consignes définies au plan de prévention : 100€ TTC / manquement constaté
- Travail en hauteur d'agents non habilités : 100 € TTC / manquement
- Introduction d'une tierce personne non autorisée : 100 € TTC / manquement constaté
- Comportement des agents nuisant au bon fonctionnement ou au calme des services : 50 € TTC/ manquement constaté
- Non-balisage des zones glissantes pour le personnel : 100 € TTC / manquement constaté
- Non-respect de l'horaire prévu pour le commencement de la prestation quotidienne : 100 € TTC / manquement constaté
- Non-remplacement d'un agent récusé : 100 € TTC / jour de retard

Toute absence n'ayant pas fait l'objet d'un remplacement entraîne la déduction du forfait de la part financière correspondant à la durée de la prestation non réalisée (calculée proportionnellement au volume horaire annuel).

Au-delà de cette déduction, il est fait application d'une pénalité d'un montant de 30 € TTC par heure d'absence et par personne absente.

Si une absence entraîne la non-réalisation totale d'une intervention sur un site, la pénalité pour omission de réalisation de prestation est majorée d'un montant forfaitaire de 100 € TTC par jour.

Les pénalités sont appliquées sur la facture du mois correspondant.

### 11.3 – Mesure de récusation du personnel :

À tout moment, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de demander au titulaire une mesure de récusation.

Elle concerne :

- Le remplacement du personnel d'encadrement en cas de non-communication des directives ou en cas d'insuffisance d'encadrement,
- Le remplacement du personnel d'exécution en cas de manquements à ses obligations.

La CAF du Jura avise immédiatement le Titulaire de sa décision. Au besoin, les parties tiennent une réunion de suivi à cet effet. Les parties conviennent ensemble du délai dans lequel les personnes seront remplacées au cours d'une réunion de suivi.

Cet accord est consigné dans un PV de réunion signé de chaque représentant.

## 12 – Résiliation de l'accord cadre

En ce qui concerne la résiliation, il est fait application des dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS.

En application de l'article 42 du CCAG-FCS, le Pouvoir Adjudicateur peut résilier l'accord cadre pour tout motif d'intérêt général (exemple : notamment en cas d'adhésion à un accord-cadre ou accord-cadre national obligatoire ou en cas d'adhésion à une mutualisation régionale avec d'autres organismes de la Sécurité Sociale).

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, lorsque le Pouvoir Adjudicateur résilie l'accord-cadre pour motif d'intérêt général, le Titulaire n'a pas droit à une indemnité de résiliation, ni à aucune autre compensation financière.

L'accord-cadre peut en outre être résilié dans les cas prévus aux articles 39 à 45 du CCAG-FCS.

Outre les clauses de résiliation de plein droit prévues au CCAG-FCS, la CAF du Jura se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre sans indemnités en cas de manquements répétés dans l'exécution des prestations et après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, après avoir invité le Titulaire de l'accord-cadre à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

La résiliation peut être dans les cas suivants :

- soit en cas de décision de refus du Pouvoir Adjudicateur des prix révisés visés à l'article 4.2 du présent CCAP
- si le Titulaire refuse le paiement des pénalités prévues à l'article 11.2 du présent CCAP

Conformément aux dispositions prévues par l'article 45 du CCAG-FCS, l'organisme se réserve la possibilité de faire exécuter la prestation aux frais et risques du Titulaire :

- soit en cas d'inexécution de la prestation, qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard,
- soit en cas de résiliation de l'accord cadre pour faute du Titulaire.

D'une manière générale, en cas de fautes et/ou de retards répétés du Titulaire dans le cadre de l'exécution de l'accord cadre qui rendraient impossible la poursuite des relations contractuelles avec le Titulaire.

## 13 – Dérogations au CCAG-FCS

Hormis les dérogations du présent C.C.A.P aux articles 11 et 12, l'Opérateur Economique reste soumis au C.C.A.G Fournitures Courantes et Services.

Article du CCAP	Dérogation du CCAG-FCS	Objet de la dérogation
Art 11.2	14	Pénalités
Art. 12	38-45	Résiliation

**Fait à Saint Claude,  
Le 24 mars 2025**

**La Directrice comptable et financière,**

**Martine DAUCHY**



**Le Directeur,**

**David TORRES**



**Le soumissionnaire,  
pour approbation**

**Date :**

**Cachet de la société  
et signature de la personne  
habilitée à présenter l'offre :**