

Préfecture de la Corrèze
Secrétariat général commun départemental
Pôle budget et logistique

1, rue Souham
19000 TULLE

**Externalisation du service intérieur de la cité
administrative**

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

PROCEDURE ADAPTEE PASSEE
EN APPLICATION DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE
(Article L2123-1 - Article R2123-1 - Article R2131-12)

Consultation n° 2025cite01

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - PARTIES CONTRACTANTES.....	3
ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHE.....	3
ARTICLE 3 - DUREE DU MARCHE - DATE D'EFFET.....	3
ARTICLE 4 - REPRISE DU PERSONNEL.....	3
ARTICLE 6 - DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL DU TITULAIRE.....	3
6.1 Comportement du personnel.....	3
6.2 Obligation de discrétion et clause de confidentialité.....	3
6.3 Autorité fonctionnelle du sgcd et encadrement de la prestation.....	4
6.4 Accès aux locaux mis à disposition.....	4
ARTICLE 7 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	4
7.1 Obligation de résultat.....	4
7.2 Connaissance des sites.....	4
7.3 Garantie de continuité des prestations.....	4
7.4 Prévention des conflits d'intérêt.....	5
7.5 Obligation de conseils.....	5
ARTICLE 8 - CONDITIONS FINANCIERES.....	5
7.1 - Contenu des prix.....	5
ARTICLE 9 - LIQUIDATION DES DEPENSES.....	5
9.1 - Facturation.....	5
9.2 - Délai global de paiement.....	6
9.3 - Modalités de paiement.....	6
9.4 - Taxes.....	6
ARTICLE 10 - REFACTIONS ET PENALITES.....	6
10.1 Réfections pour prestations non conformes.....	6
ARTICLE 11 - RESPONSABILITE.....	6
ARTICLE 12 - ASSURANCES.....	6
ARTICLE 13- LITIGES.....	7

ARTICLE 1 - PARTIES CONTRACTANTES

Les parties contractantes sont :

- ✓ d'une part : le préfet de la Corrèze, en qualité de pouvoir adjudicateur, gestionnaire de la cité administrative de Tulle ;
- ✓ d'autre part : l'entreprise, Titulaire du marché, désignée dans le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) par l'expression « le Titulaire ».

ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHÉ

Le marché porte sur l'externalisation du service intérieur de la cité administrative de Tulle, sise place Martial Brigouleix à Tulle (19000), à savoir l'emploi de régisseur.

Cette externalisation fait suite au départ à la retraite de l'actuel régisseur.

ARTICLE 3 - DUREE DU MARCHÉ - DATE D'EFFET

Le début d'exécution de la prestation est fixé au : 1^{er} juillet 2025

Le marché est conclu jusqu'au 31/12/2025, à compter de sa date de notification et reconductible de manière expresse deux ans.

ARTICLE 4 - REPRISE DU PERSONNEL

L'emploi est assimilé à un emploi de la catégorie B de la fonction publique. Il sera demandé une vérification du casier judiciaire qui devra être vierge.

Le Titulaire complètera le bordereau de prix concernant l'emploi de régisseur.

ARTICLE 6 - DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL DU TITULAIRE

6.1 COMPORTEMENT DU PERSONNEL

Le personnel du Titulaire exécute les prestations dans le respect des règles de l'art applicables dans la profession. Il fait preuve d'un comportement sans reproche vis-à-vis de ses interlocuteurs. Une tenue correcte est exigée quelle que soit la saison.

L'utilisation des locaux et équipements mis à disposition pour des raisons autres que l'exercice des missions confiées dans le cadre du présent marché, est interdite.

6.2 OBLIGATION DE DISCRETION ET CLAUSE DE CONFIDENTIALITÉ

Les salariés du Titulaire sont soumis à l'ensemble des obligations prévues par le titre 1er du statut général des fonctionnaires : secret professionnel, obligation de discrétion , obéissance hiérarchique...

L'obligation de confidentialité s'impose au Titulaire et à toutes les informations qu'il a recueillies à l'occasion du présent marché. Il en est de même du contenu des fichiers, informations et documents mis à disposition du Titulaire et de ses salariés. Cette obligation s'étend à tous les renseignements de quelque nature que ce soit dont le Titulaire et ses salariés aient eu connaissance dans le déroulement du présent marché.

Le Titulaire s'engage à informer ses salariés, par tous moyens à sa convenance, sur cette obligation de confidentialité et en apporter la preuve au pôle budget et logistique du SGCD.

En cas de manquement à l'obligation de confidentialité, c'est à dire relative à la discrétion, à la sécurité et au secret, le Titulaire s'expose à l'application des mesures concernant la résiliation du marché aux torts du Titulaire.

L'obligation de confidentialité se poursuit après la fin du marché.

6.3 AUTORITE FONCTIONNELLE DU SGCD ET ENCADREMENT DE LA PRESTATION

Le personnel du Titulaire est en constante relation avec le pôle budget et logistique du SGCD qui assure l'encadrement du personnel Titulaire et fourni les directives nécessaires à l'accomplissement des tâches. Les autorisations de congé, d'heures supplémentaires ou complémentaires du personnel du Titulaire relèvent du pôle.

En ce qui concerne la sécurité anti-intrusion, les instructions sont délivrées par le service des sécurités de la préfecture, placé sous l'autorité du directeur de cabinet.

Le Titulaire précise dans son offre les modalités de l'encadrement qu'il exerce sur son personnel, le nom de l'interlocuteur interne dédié au SGCD. Les nécessités de reporting et de management nécessitent une réunion mensuelle entre le Titulaire et le SGCD. Les premières s'effectueront en présentiel. Leur périodicité pourra être revue à la seule initiative du SGCD.

6.4 ACCÈS AUX LOCAUX MIS À DISPOSITION

Le personnel du Titulaire doit se conformer et se soumettre aux règles et consignes appliquées à la cité administrative.

ARTICLE 7 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

7.1 OBLIGATION DE RÉSULTAT

Le Titulaire est soumis à une obligation de résultat.

7.2 CONNAISSANCE DES SITES

Le Titulaire est réputé avoir pris connaissance des sites, des possibilités d'accès, des règlements de l'administration et d'une manière générale de toutes les particularités pouvant de quelque manière que ce soit, influencer sur l'exécution des prestations à exécuter.

7.3 GARANTIE DE CONTINUITÉ DES PRESTATIONS

Le Titulaire s'engage à ce que ses salariés disposent d'un niveau de formation et de qualification adaptés aux exigences du marché. En cas de manque avéré de compétences le Titulaire doit en informer le pôle budget et logistique du SGCD et prendre toute disposition pour que la bonne exécution du marché ne s'en trouve pas compromise.

Les personnels du Titulaire ne sont pas remplacés pendant leur congé.

En cas de congé maladie supérieur à 3 semaines du régisseur, le Titulaire met à disposition un autre salarié avec des compétences équivalentes en remplacement de l'agent absent.

7.4 PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊT

Durant l'exécution du contrat, le Titulaire s'engage à maintenir son indépendance d'analyse et d'action, afin d'éviter toute distorsion de concurrence et à éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts, ceux de l'État et ceux des autres prestataires intervenant sur le site.

Le Titulaire s'engage à avertir le pôle budget et logistique du SGCD de toute situation pouvant aboutir à un conflit d'intérêt et lui propose des solutions pour y remédier.

7.5 OBLIGATION DE CONSEILS

Le Titulaire a une obligation de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de l'exécution des prestations de dérèglement dysfonctionnements et de danger potentiel au titre de ses prestations.

Cette obligation de conseil est fondée sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

Dans le cadre de cette obligation, le Titulaire, à l'appui de son offre, communiquera la liste des équipements de protections individuels nécessités par l'exercice des missions objet du marché. L'achat de ces EPI sera imputé sur le budget des charges communes de la cité.

ARTICLE 8 - CONDITIONS FINANCIERES

7.1 - CONTENU DES PRIX

Les prix sont réputés complets et couvrent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

Le marché est traité à prix global et forfaitaire.

ARTICLE 9 - LIQUIDATION DES DEPENSES

9.1 - FACTURATION

Un bon de commande et ses annexes éventuelles formalisant les prestations demandées est transmis au Titulaire. Ce bon de commande dématérialisé et non signé remplace désormais le bon de commande papier. Il est validé par une personne dûment habilitée et revêt une valeur juridique légale. Cette procédure ne modifie en rien vos relations avec les interlocuteurs habituels.

Pour obtenir davantage de renseignements sur la commande, veuillez vous adresser au service dont les coordonnées sont inscrites dans l'encart 'SERVICE A CONTACTER' du bon de commande.

Pour rappel, la dématérialisation des factures des fournisseurs de l'État est désormais obligatoire. Lors du dépôt des factures rattachées à ce bon de commande sur Chorus Pro, le Titulaire précise les éléments suivants :

- le SIRET acheteur pour l'État:11000201100044
- le code service (code SE) : FAC9940075
- le numéro d'engagement indiqué sur le bon de commande Chorus

9.2 - DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT

Le délai global de paiement est fixé à trente jours à compter de la date de réception de la facture conformément aux dispositions de l'article R2192-10 du code de la commande publique.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du Titulaire.

9.3 - MODALITÉS DE PAIEMENT

Le pôle budget et logistique se libérera par virement des sommes dues en exécution du présent marché.

L'unité monétaire de paiement est l'euro.

Les pénalités sont déduites sur les sommes à valoir au Titulaire.

9.4 - TAXES

Les paiements convenus donnent lieu à la taxe à la valeur ajoutée, selon la réglementation fiscale applicable à la date d'exécution des prestations.

ARTICLE 10 - REFACTIONS ET PENALITES

10.1 RÉFACTIONS POUR PRESTATIONS NON CONFORMES

Le non-respect de délais et horaires prévus pourra donner lieu en plus de la réfaction de prix, à une pénalité calculée par application des dispositions de l'article 14 du C.C.A.G-F.C.S.

ARTICLE 11 - RESPONSABILITE

Le Titulaire du marché est responsable de son personnel en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Il est en particulier responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations.

Il est responsable en cas de non application des consignes et des dispositions générales de fonctionnement de l'organisme contractant.

ARTICLE 12 - ASSURANCES

Dans un délai de sept jours à compter de la date de notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le Titulaire doit justifier qu'il est garanti par une police destinée à couvrir sa responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, y compris la personne publique, à la suite de tout dommage

corporel, matériel et immatériel consécutif ou non, du fait de l'exécution des prestations ou des modalités d'exécution.

La garantie devra être suffisante, elle devra être illimitée pour les dommages corporels.

ARTICLE 13- LITIGES

Les litiges qui surviendraient relativement à l'exécution du présent marché, s'ils n'ont pas trouvé de solution amiable, seront soumis au Tribunal Administratif de LIMOGES.

Toutefois, il est souhaitable, avant la saisine de la juridiction administrative précitée, que les deux parties s'informent du projet de contentieux envisagé.

Les parties pourront, par ailleurs, demander que les litiges et différends nés à l'occasion de la passation et de l'exécution du contrat soient soumis à l'avis du comité consultatif de règlement amiable, prévu à l'article R2197-1 du code de la commande publique.

Les frais d'expertise éventuellement engagés à l'occasion de la soumission des litiges au comité susvisé seront intégralement à la charge du requérant.

