

MARCHE PUBLIC DE PRESTATION DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES COMMUN AUX 4 LOTS

Le pouvoir adjudicateur : Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe-et-Moselle

MP 2025-07

Prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie de l'ensemble des sites de la caisse d'Allocations Familiales de Meurthe-et-Moselle (Siège et sites extérieurs)

(4 lots dont 3 réservés)

Marché passé en appel d'offres en application de l'article L.2124-2 du Code de la commande publique

LES CANDIDATURES ET LES OFFRES DEVRONT OBLIGATOIREMENT ÊTRE DEPOSEES ELECTRONIQUEMENT

Les lots 2,3 et 4 sont réservés à une entreprise adaptée ou à un ESAT, ou à toute autre structure équivalente ou à des structures d'insertion par l'activité économique ou à des structures équivalentes

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	1	/	39
------------------	--	--	---	---	----

Préambule	5
1. Objet du marché - Dispositions générales et clause de réexamen	5
1.1 Objet et caractéristiques principales du marché	5
1.1bis Modification du marché initial – clauses de réexamen	6
1.2. Décomposition en lots, tranches et bons de commande.....	6
1.3. Conditions de passation des bons de commande dans le cadre des prestations ponctuelles	7
1.4. Durée du marché et préparation pour l'ensemble des lots	8
1.4.1 Durée du marché.....	8
1.4.2 Clause de reconduction du marché.....	8
1.4.3 Date d'effet du marché.....	8
1.4.4 Préparation, coordination et exécution des prestations	8
1.5. Parties contractantes et dispositions diverses	8
1.5.1 Les parties contractantes.....	9
1.5.2 Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers.....	9
1.5.3 Langue utilisée et interlocuteur	9
1.6. Conditions particulières du marché	9
1.7. Dispositions particulières applicables en matière d'hygiène et de sécurité pour les locaux mis à disposition du Titulaire.....	10
1.8. Protection de la main d'œuvre.....	10
2. Pièces constitutives du marché pour l'ensemble des lots	10
3. Prix - Variation dans les prix - Règlement des comptes.....	11
3.1. Répartition des paiements	11
3.2. Contenu des prix - Règlement des comptes	11
3.2.1. Contenu des prix – dispositions du marché forfaitaire et des prestations ponctuelles	11
3.2.2. Règlement des comptes et périodicité de facturation	12
3.3. Prix	13
3.4 Délai de paiement et taux des intérêts moratoires	14
3.5 Cautionnement – Retenue de garantie	15
3.6 Déclaration et paiement des sous-traitants	15
4. Modalités d'intervention – Conditions d'exécution – Pénalités	18
4.1. Ordre de service et démarrage des prestations.....	18
4.2. Modalités d'intervention	18
4.2.1. Désignation de l'intervenant	18

4.2.1.ter Personnel d'intervention (désignation, responsabilité, obligations, comportement et formation)	18
4.2.2. Relevé de présence du personnel du Titulaire	20
4.2.3. Encadrement du personnel.....	20
4.2.4. Visites médicales	20
4.2.5. Vêtements de travail	20
4.2.6. Accès aux locaux	21
4.2.6. Moyens matériels	21
4.2.7. Signalisation	21
4.2.8. Branchements.....	21
4.2.9. Locaux mis à la disposition du Titulaire	21
4.2.10. Consommables	22
4.2.11. Délais d'intervention.....	22
4.2.12. Règlement intérieur	22
4.2.13. Prestations de services urgents.....	22
4.3. Délais d'exécution des prestations.....	22
4.4. Réfactions et pénalités applicables aux marchés.....	22
4.4.1. Réfactions	22
4.4.2. Constatation et plafonnement des pénalités	22
4.4.3. Modalités d'exécution sociales du marché	23
4.5. Modalités d'intervention	23
4.5.1. Etat des lieux.....	23
4.5.2. Horaires d'intervention.....	23
4.5.3. Mesures particulières de sécurité	23
4.5.4. Règles de sécurité	23
5. Clauses de financement et de sûreté	24
5.1. Retenue de garantie	24
5.2. Régime des avances.....	25
5.3. Nantissement et cession de créances.....	25
6. Reprise du personnel pour le lot n° 1	26
7. Contrôle de l'exécution des prestations (qualité/conformité) et suivi de la prestation	26
7.1 Contrôle de l'exécution des prestations.....	26
7.2 Suivi de la prestation – amélioration continue - pénalités aux résultats	27
7.3 Modification des prestations	28
7.4 Ajournement, rejet, réfaction	28
7.5 Outils à mettre en œuvre par le Titulaire.....	29
7.5.1. Cahier de liaison et constats d'anomalie	29

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	3	/	39
------------------	--	--	---	---	----

7.5.2. Cahier de présence	29
7.5.3. Calendrier des prestations	29
7.5.4. Suivi d'activité	29
8. Obligations.....	29
8.1. Obligations de moyens et de résultat.....	29
8.2. Obligation de service minimum et fait de grève.....	30
8.3. Obligation de confidentialité	30
9. Site de secours – assurances – production des pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8222-8 du Code du Travail.....	31
9.1. Plan de continuité d'activités	31
9.2. Assurances	31
9.3. Au titre des pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8222-8 du Code du Travail.....	32
10. Condition de garanties sur tiers	33
11. Changement dans la situation du Titulaire	33
12. Condition de résiliation.....	33
13. Clause sociale d'insertion obligatoire pour le lot n°1.....	34
14. Exécution de la prestation aux frais et risques du Titulaire	37
15. Règlement des litiges et tribunal compétent.....	37
16. Protection des données	37
17. Dérogations aux documents généraux.....	37
LISTE DES ANNEXES.....	39

Préambule

Présentation de la Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe-et-Moselle : statut et missions

La Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe-et-Moselle est un Organisme de droit privé chargé d'une mission de service public, son action s'exerce dans le département de la Meurthe-et-Moselle.

La Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe-et-Moselle est chargée principalement de la liquidation et du paiement des différentes prestations aux allocataires du département. Elle exerce également une action sociale soit indirectement (subventions, prêts, prestations de services ...) soit directement (gestion d'établissement sociaux, service social, ...).

La Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe-et-Moselle gère directement deux centres sociaux et effectue des actions d'accompagnement social en direction des familles et à l'aide d'assistantes sociales et de conseillères en économie sociale et familiale. Ces actions se traduisent par des réunions d'information, des interventions, des animations, des activités, des visites et des sorties.

ENJEU DEVELOPPEMENT DURABLE : Le nouveau marché s'inscrit pleinement dans une logique de développement durable portant à la fois sur les aspects sociaux (insertion de personnels en difficulté sociale et professionnelle) qu'environnementaux

- Prise en compte des impacts environnementaux générés par les produits de nettoyage (pollution de l'eau, de l'air, substances dangereuses ...) et les impacts sur la santé des utilisateurs et usages (toxicité, allergies)
- Pistes d'améliorations environnementales possibles (limiter la pollution de l'eau, de l'air, limiter l'utilisation de substances dangereuses pour l'environnement et la santé, favoriser les produits générant moins de déchets)
- Choix adaptés de consommables mais également de matériels de nettoyage
- Prise en compte du respect des exigences de l'écolabel européen et de la limitation des emballages des produits dans les spécifications techniques
- Prise en compte de la formation du personnel aux bonnes pratiques (techniques optimisées par le respect des justes doses de produits pour limiter le gaspillage et le rejet de substances nocives), mise en œuvre d'un système de management environnemental et utilisation de matériels et de produits de qualité écologique dans les spécifications techniques, les conditions d'exécution (utilisation de produits d'entretien moins polluants durant tout leur cycle de vie de la fabrication au rejet dans les eaux usées en passant par leur utilisation)

1. Objet du marché - Dispositions générales et clause de réexamen

1.1 Objet et caractéristiques principales du marché

Les stipulations de ce Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) concernent un marché de prestations de service portant sur des prestations de nettoyage et d'entretien destinées à maintenir en parfait état de propreté et d'hygiène les locaux et la vitrerie intérieure/extérieure de l'ensemble des sites de la Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe-et-Moselle (siège et sites extérieurs).

Périmètre géographique (siège + 7 sites extérieurs) :

	Rattaché au lot n°	Adresses	Surface totale en m ²	Classement des locaux
1	Siège de la Caf de Meurthe-et-Moselle	1 21 rue de Saint Lambert 54000 NANCY	8112,70	500 m ² ERP W 5 ^{ème} catégorie pour les locaux relevant de la partie Relations Publiques (tous les autres locaux sont soumis aux dispositions de la réglementation du Code du Travail)
Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	5	/ 39

2	Bâtiment D au Siège de la Caf de Meurthe-et- Moselle	1	22 rue du Téméraire 5400 NANCY	190,00	ERT
3	Bâtiment F (restaurant d'entreprise) au Siège de la Caf de Meurthe-et- Moselle	1	1 rue François Neufchâteau 54000 NANCY	1 363,00	ERT
4	Délégation Territoriale de LONGWY	2	Immeuble Eurobase 2 (1er étage) Espace Jean Monnet 54810 LONGLAVILLE	138.72	ERT
5	Délégation Territoriale VAL DE LORRAINE	3	Espace Saint-Martin - 112 avenue des États- Unis 54700 PONT A MOUSSON	203,00	ERT
6	Délégation Territoriale TERRES DE LORRAINE	4	Pépinière - Centre d'affaires du Génie 227 rue de la place d'armes 54200 ECROUVES	77,00	ERT
7	Délégation Territoriale LUNEVILLE	1	33 rue de Sarrebourg 54300 LUNEVILLE	190,00	ERT
8	Bureau	3	8 rue de la Poterne 54700 PONT A MOUSSON	15,00	ERT

	TOTAL :	10 289,42 m²
--	----------------	------------------------------------

ERT : ETABLISSEMENT RECEVANT DES TRAVAILLEURS

ERP : ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC

La description détaillée des prestations et leurs spécifications techniques figurent dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes.

1.1bis Modification du marché initial – clauses de réexamen

Des modifications au marché initial seront possibles dans les conditions énoncées par les articles R. 2194-1 à 10 du Code de la Commande Publique.

1.2. Décomposition en lots, tranches et bons de commande

Le présent marché comporte 4 lots se déclinant ainsi :

- Lot 1 : Nettoyage des locaux et vitreries du site du Siège de la CAF de Meurthe-et-Moselle, du Bâtiment D (locaux syndicaux) au Siège de la Caf de Meurthe-et-Moselle, du Bâtiment F

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	6	/	39
------------------	--	--	---	---	----

(restaurant d'entreprise) au Siège de la Caf de Meurthe-et-Moselle et de la Délégation Territoriale de LUNEVILLE ;

- Lot 2 : Nettoyage des locaux et des vitreries de la Délégation Territoriale de LONGWY (lot réservé) ;
- Lot 3 : Nettoyage des locaux et des vitreries de la Délégation Territoriale VAL DE LORRAINE et du Bureau de PONT-A-MOUSSON (lot réservé) ;
- Lot 4 : Nettoyage des locaux et des vitreries de la Délégation Territoriale TERRES DE LORRAINE (lot réservé).

Comprenant une partie forfaitaire principale (montants liés aux prestations mensuelles) et une partie traitée à bons de commande portant sur les prestations ponctuelles (selon les prix unitaires fixés dans l'annexe financière), marché par conséquent traité à prix mixtes, il s'agit d'un accord-cadre avec bons de commande sans engagement mini mais avec engagement maxi.

L'accord-cadre est conclu sans minimum.

Les maximums sont les suivants :

- Pour le lot n°1 le maximum en montant est de 500 000 (cinq cent mille) euros H.T. sur la durée totale du marché, reconductions comprises ;
- Pour le lot n°2, le maximum en montant est de 25 000 (vingt-cinq mille) euros H.T. sur la durée totale du marché, reconductions comprises ;
- Pour le lot n°3, le maximum en montant est de 32 000 (trente-deux mille) euros H.T. sur la durée totale du marché, reconductions comprises ;
- Pour le lot n°4, le maximum en montant est de 25 000 (vingt-cinq mille) euros H.T. sur la durée totale du marché, reconductions comprises.

1.3. Conditions de passation des bons de commande dans le cadre des prestations ponctuelles

En fonction de la survenance des besoins, l'Acheteur émettra 5 jours calendaires avant la date effective de démarrage des prestations un bon de commande. Il précisera les modalités et la durée d'exécution des prestations attendues du Titulaire. Aucun bon de commande ne pourra plus être émis après l'échéance du marché mais l'exécution de ceux-ci sera poursuivie jusqu'à leur terme. En tout état de cause, l'exécution des bons de commandes ne pourra aller au-delà de 3 mois à compter de la date de fin du marché. Aucun rythme, ni quantité minimale de commande ne pourra être imposé. Aucun frais supplémentaire ne pourra être facturé pour des commandes jugées de faible importance par le Titulaire. Les bons de commandes devront pouvoir être remis sur place ou envoyés par courrier électronique : les adresses mails devront avoir été précisées par le Titulaire.

Les bons de commande comporteront :

- La référence au marché,
- Le numéro et la date du bon de commande,
- L'identification de la personne émettrice de la commande,
- Le libellé de la prestation,
- Le lieu de destination,
- La date d'émission de la commande,
- Le montant total de la commande Hors Taxes, la T.V.A. et le montant total T.T.C.

Chaque bon de commande donne lieu à une facture distincte.

Le Titulaire du marché sera tenu à une obligation de moyens. Il devra agir avec diligence dans l'exécution des prestations qui lui sont confiées et devra déployer les moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés dans l'annexe visée ci-dessus.

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	7	/	39
------------------	--	--	---	---	----

1.4. Durée du marché et préparation pour l'ensemble des lots

1.4.1 Durée du marché

Par dérogation à l'article 13.1.1 du C.C.A.G./F.C.S., le marché est conclu pour une durée de 12 mois à compter du 1er janvier 2026 (soit une date d'échéance de la première période contractuelle fixée au 31 décembre 2026).

1.4.2 Clause de reconduction du marché

Le marché sera renouvelable 3 fois pour des périodes d'une année (soit une date de fin prévisionnelle fixée au 31 décembre 2029).

Par dérogation à l'article R 2112-4 du Code la Commande Publique, la reconduction est expresse avec décision notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception au Titulaire dans un délai de 2 mois avant à la fin de la date anniversaire du marché et de chaque période reconduite.

En cas de reconduction du marché par l'Acheteur, le Titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction. Enfin, en cas de non-reconduction, il ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Lors de chaque reconduction, le Titulaire transmet les pièces visées à l'article 9 du présent C.C.A.P.

1.4.3 Date d'effet du marché

Le marché prendra effet à compter de sa date de notification.

1.4.4 Préparation, coordination et exécution des prestations

Il est procédé, en particulier après la notification, à une réunion de lancement pour la préparation et la mise au point des prestations de nettoyage (en termes d'organisation, de moyens humains, ...) énoncées au C.C.T.P. pour un démarrage effectif au 1^{er} janvier 2026.

Une réunion de lancement organisée entre les différentes parties prenantes doit permettre de :

- Présenter le planning, les horaires d'intervention, les conditions d'accès aux sites
- Mettre en place les modalités de suivi de la prestation :
 - Mise en place d'un cahier de liaison entre le Prestataire et l'Organisme :
 - Rapport d'activité
 - Récapitulatif des événements majeurs
 - Déclaration et justification des non-conformités
 - Organisation de réunions de bilan mensuelles, trimestrielles, semestrielles ou annuelles pour analyser :
 - Les réclamations client et les plans d'actions entrepris
 - Les indicateurs de qualité
 - Les résultats des rapports d'autocontrôles
 - Les pistes d'amélioration continue de la qualité
- Présenter le règlement intérieur et les conditions de sécurité (tenue avec logo du Prestataire exigée, règles d'accès aux locaux)
- Désigner un correspondant : chef d'équipe dont les qualifications seront à préciser, il sera chargé du suivi de la prestation et servira d'interlocuteur principal pour l'Organisme
- Désigner un « contrôleur qualité » du Titulaire pour la réalisation d'autocontrôles avec définition de la fréquence de contrôle
- Présenter les intervenants sur site : qualification, documents administratifs, ...

1.5. Parties contractantes et dispositions diverses

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	8	/	39
------------------	--	--	---	---	----

1.5.1 Les parties contractantes

D'une part :

La Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe-et-Moselle, représentée par M. Elie ALLOUCH, Directeur de la Caf de Meurthe-et-Moselle ou son délégataire (désignée comme autorité compétente, L'Acheteur, Acheteur),

- Caisse d'Allocations Familiales (Caf) de Meurthe-et-Moselle
- TSA 60868
- 54011 NANCY CEDEX

L'autorité compétente habilitée à signer le marché est Monsieur le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe-et-Moselle ou son délégataire.

Le comptable assignataire des paiements est l'Agent-Comptable de la Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe-et-Moselle (M. Bertrand JATTIOT - TSA 60868 - 54011 NANCY CEDEX - France - Tél. : 03.83.28.98.02).

Et d'autre part :

La Société Titulaire de chacun des lots du marché désignée par les expressions : le Prestataire, le Titulaire, l'Attributaire.

1.5.2 Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers

- 1) En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.
- 2) Si le Titulaire est établi dans un autre pays de la Communauté Européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors T.V.A. et a droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.
- La monnaie de compte du marché est l'euro. Le prix, libellé en euro, reste inchangé en cas de variation de change.
- 3) Si le Titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre, outre les pièces prévues aux articles R. 2193-1 et 2 du Code la Commande Publique, une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée : "J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N°..... du ayant pour objet Ceci concerne notamment la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance. Mes demandes de paiement seront libellées en euros. Leur prix restera inchangé en cas de variation de change."

1.5.3 Langue utilisée et interlocuteur

Tous les documents qui transiteront entre les différents Prestataires et l'Acheteur seront rédigés en langue française. Tout attributaire de marché devra mettre à disposition – pendant toute la durée du marché – un interlocuteur parlant et écrivant couramment le français.

Ces mêmes obligations s'appliquent aux sous-traitants.

1.6. Conditions particulières du marché

Depuis la publication de la loi d'accélération et de simplification de l'action publique (ASAP), un acheteur peut désormais réserver un même marché ou un même lot d'un marché à la fois aux opérateurs économiques qui répondent aux conditions de l'article L2113-12 (Réservation de marchés aux travailleurs handicapés et défavorisés - Entreprises adaptées et établissements et services d'aide par le travail (ESAT)) et à ceux qui répondent aux conditions de l'article L2113-13 (Réservation de marchés aux structures d'insertion par l'activité économique (SIAE)).

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	9	/	39
------------------	--	--	---	---	----

Ainsi, conformément aux dispositions de l'article L2113-14 du Code de la commande publique et de la Loi ASAP, les lots 2, 3 et 4 du présent marché sont réservés à la fois aux opérateurs économiques qui répondent aux conditions de l'article L. 2113-12 et à ceux qui répondent aux conditions de l'article L. 2113-13.

1.7. Dispositions particulières applicables en matière d'hygiène et de sécurité pour les locaux mis à disposition du Titulaire

Le Titulaire doit prendre toutes les mesures pour éviter toutes dégradations du site et veiller à la sécurité des locaux.

L'utilisation des locaux devra être effectuée sans gêne et perturbation pour le personnel de la Caf.

Le Titulaire devra tenir compte des périodes d'ouverture et de fermeture des sites pour planifier ses prestations.

Le Titulaire devra prendre toutes les dispositions utiles afin d'assurer la sécurité des intervenants et du personnel. Les dégagements ainsi que les issues de secours des locaux devront être constamment praticables.

1.8. Protection de la main d'œuvre

Le Titulaire remet (voir également l'article 9.3 du présent C.C.A.P.):

- ✓ Une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France,
- ✓ Une attestation délivrée par l'administration sociale compétente, établissant que le Titulaire est à jour de ses obligations sociales et fiscales datant de moins de 6 mois.

Les obligations qui s'imposent au Titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main-d'œuvre est employée.

Il est également tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de L'Acheteur.

Conformément à l'article L. 8222-6 du Code du Travail (modifié par l'article 93 de la loi n°2011-525 du 17 mai 2011 sur le renforcement du dispositif de lutte contre le travail dissimulé), une pénalité sera appliquée au Titulaire ou à ses sous-traitants, s'ils ne s'acquittent pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du même Code (en cas de non-conformité, le Titulaire pourra se voir appliquer les pénalités prévues à l'article 4.4.2 du présent C.C.A.P. et en annexe n°2 du présent C.C.A.P.).

2. Pièces constitutives du marché pour l'ensemble des lots

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

- Pour le lot n° 1, l'Acte d'Engagement (A.E. – formulaire ATTRI1) et ses annexes n°1 « insertion par l'activité économique », n°3 « identification du responsable/superviseur de l'exécution de la prestation (réfèrent/interlocuteur direct) et du programme d'organisation des prestations » dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'Acheteur fait seul foi/ Pour les lots 2, 3 et 4, l'Acte d'Engagement (A.E. – formulaire ATTRI1) et son annexe n°1 « identification du responsable/superviseur de l'exécution de la prestation (réfèrent/interlocuteur direct) et du programme d'organisation des prestations » dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'Acheteur fait seul foi,
- Pour chacun des lots, l'annexe financière n°2 à l'Acte d'Engagement valant Bordereau de Prix et leurs éventuelles annexes complémentaires,
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et ses 4 annexes commun à

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	10	/	39
------------------	--	--	----	---	----

- l'ensemble des lots dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses 5 annexes commun à l'ensemble des lots dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi,
- Les plans des locaux des différents sites concernés,
- Les bons de commande (et ordres de service éventuels),
- Les actes de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification du marché,
- L'offre technique du candidat dans ses dispositions qui ne sont pas contraires aux documents précédents,
- Le Plan de continuité d'activités du Titulaire.

Il est précisé que le Titulaire et ses éventuels co-traitants ou sous-traitants doivent en avoir pris connaissance et qu'en cas de contradiction, les pièces particulières prévalent sur les pièces générales et les pièces prévalent les unes sur les autres dans l'ordre où elles sont énumérées ci-avant.

Les conditions générales de vente du Titulaire ne s'appliquent pas au présent marché.

3. Prix - Variation dans les prix - Règlement des comptes

3.1. Répartition des paiements

L'Acte d'Engagement et son annexe financière indique ce qui doit être réglé respectivement au Prestataire et à ses cotraitants ou sous-traitants éventuels.

3.2. Contenu des prix - Règlement des comptes

3.2.1. Contenu des prix – dispositions du marché forfaitaire et des prestations ponctuelles

En plus des dispositions prévues à l'article 10.1.3. du C.C.A.G./F.C.S, les prix du marché comprennent toutes les dépenses de main-d'œuvre (y compris celles propres aux contrôles qualité contradictoires mensuels, aux réunions périodiques et à la reprise du personnel), fournitures et transports nécessaires, tous les frais généraux, bénéfices, frais, charges sociales ou fiscales et taxes diverses ainsi que les risques d'accidents 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.

Tous les produits de nettoyage, les sacs poubelles, ainsi que les équipements nécessaires à l'exécution des prestations sont inclus.

Les prix sont indiqués dans le marché hors taxe à la valeur ajoutée (T.V.A.).

Les quantités à fournir sont indiquées au C.C.T.P. Une fois l'offre remise, le candidat est considéré comme ayant accepté les types de prestations, ainsi que les surfaces (m²) indiqués dans le dossier de consultation du marché.

Prestations selon forfait :

Le C.C.T.P définit les prestations qui seront réglées à prix global et forfaitaire,

L'entreprise doit assurer toutes les opérations qui sont nécessaires à l'exécution de ses obligations : le Titulaire doit exécuter les prestations conformément aux modalités définies au C.C.T.P. (nature des prestations, fréquence, horaires d'intervention, ...). Toutefois, les volumes et surfaces mentionnés au C.C.T.P. ne sont qu'indicatifs.

Aussi, elle est réputée avoir apprécié toutes les difficultés inhérentes à l'objet du marché, notamment en ce qui concerne les lieux d'exécution des prestations, ainsi que les délais et les recours nécessaires à la main d'œuvre ou matériels et engins particuliers.

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	11	/	39
------------------	--	--	----	---	----

Le forfait comprend :

- Les frais correspondants aux obligations faites au Titulaire en vue d'assurer l'ensemble des opérations relatives à l'objet des présentes, y compris les prestations éventuellement sous-traitées,
- L'information des services de l'Acheteur (ou de toute autre personne mandatée par l'Acheteur) assurant le contrôle et la sécurité des biens et des personnes,
- Les équipements de protection individuels, les fournitures de bureaux, les équipements, matériels et produits d'entretien ainsi que les tenues vestimentaires.

Le Titulaire du marché ne pourra également prétendre au paiement d'une quelconque prestation, en dehors des prix fixés à l'Acte d'Engagement.

Prestations à bons de commandes (hors forfait)

La Caf de Meurthe-et-Moselle peut être amenée à demander au Titulaire du marché de réaliser des prestations ponctuelles ne figurant pas dans la liste des prestations effectuées dans le cadre du forfait.

Les prestations ponctuelles à prix forfaitaires ou unitaires feront l'objet de bons de commande émis par l'Acheteur au fur et à mesure des besoins. Ces bons de commande seront notifiés par tout moyen au Titulaire et devront être exécutés à la date demandée par l'Acheteur au Titulaire du marché. Aucun bon de commande non signé par le Directeur ou son représentant dûment habilité ne pourra être pris en charge par le Titulaire pour être exécuté.

L'Acheteur n'est tenu à aucun montant minimum ni maximum concernant cette partie du marché.

Le prix des prestations à commande est ainsi déterminé :

- Les agents du Titulaire qui ne sont pas habituellement sur site sont rémunérés en fonction du temps d'intervention, au forfait ou aux taux horaires unitaires indiqués dans le Bordereau de Prix. En aucun cas, il ne sera facturé de frais de déplacement. Les charges afférentes à ce poste seront intégrées aux forfaits ou taux horaires unitaires.

3.2.2. Règlement des comptes et périodicité de facturation

Le financement du marché et les dépenses qui en résultent sont assurés par le budget de la Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe-et-Moselle.

Les factures mensuelles du mois N (à terme échu) qui seront transmises avant le 30 du mois N+1 afférentes au marché et détaillées précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution des prestations (principales et/ou ponctuelles supplémentaires) et donnant tous les éléments de détermination de ces sommes (et notamment les quantités avec rappel des prix unitaires applicables pour les prestations ponctuelles supplémentaires).devront obligatoirement comprendre, outre les mentions légales, les éléments suivants (en correspondance avec l'annexe financière à l'Acte d'Engagement) :

- le numéro du marché/accord-cadre, la date et l'objet exact du marché et de chaque avenant,
- le mois et l'année d'exécution concernés,
- la date de facturation,
- le numéro du bon de commande éventuel et la désignation des prestations ponctuelles réalisées,
- les nom et adresse du créancier (conformément aux points visés ci-avant concernant le financement),
- le lieu d'exécution,
- le numéro du ou des lots concerné(s)
- la nature et la désignation des différentes prestations réalisées suivant détail figurant dans l'annexe financière de l'Acte d'Engagement,
- les quantités exécutées,
- les prix forfaitaires et/ou unitaires applicables conformément aux dispositions financières mentionnées dans le Bordereau de Prix annexé à l'Acte d'Engagement
- le taux, la base et le montant de la valorisation de révision de prix, le cas échéant,

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	12	/	39
------------------	--	--	----	---	----

- le montant hors T.V.A. de la prestation,
- le taux et le montant de la T.V.A.,
- le montant T.T.C. de la prestation,
- la ligne récapitulative du montant global dû en € H.T. et T.T.C. (avec indication de la T.V.A.)
- la déduction des sommes déjà versées (avances, paiements des sous-traitants en direct, ...),
- le solde à verser,
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'Acte d'Engagement.

et d'une façon générale, tous les éléments nécessaires au suivi du marché (et notamment l'attestation de service fait pour les prestations de vitrerie comme indiqué à l'article 3 du C.C.T.P.).

Pour les prestations forfaitaires → règlement par douzième du montant annuel des prestations de nettoyage des locaux et approvisionnement sanitaire et lorsque les travaux sont exécutés pour les prestations de nettoyage de la vitrerie, déduction faite du montant des réfections et pénalités dont le Titulaire serait éventuellement redevable

Pour les prestations ponctuelles → Aucun supplément de prix ne pourra être admis s'il ne correspond pas à une prestation demandée par l'Acheteur ayant fait l'objet d'un bon de commande préalable émis par le Siège de la Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe-et-Moselle

Chaque bon de commande pour une prestation ponctuelle donne lieu à une facture distincte avec règlement définitif.

La Caf de Meurthe-et-Moselle donne la possibilité au Titulaire de l'envoi de facture électronique par le biais de Chorus pro. La structure est identifiée par le numéro : 775 615 529 000 10.

Aucun supplément de prix ne pourra être admis s'il ne correspond pas à une prestation demandée par l'Acheteur dans le cadre du présent marché.

Les erreurs ou omissions dans la demande de règlement seront signalées au Titulaire. Obligation sera faite à ce dernier d'établir une nouvelle facture à compter de la réception de laquelle un délai minimum de trente (30) jours sera ouvert pour procéder au paiement.

La Caf se libérera des sommes dues au Prestataire en créditant le compte indiqué dans son Acte d'Engagement.

Les modalités du règlement des sommes dues au titre du marché sont précisément réglées suivant les dispositions du présent C.C.A.P. et conformément aux articles 10 à 12 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services pour le reste.

3.3. Prix

3.3.1 Caractéristiques des prix

Les prestations faisant l'objet du marché seront rémunérées par application :

- des prix forfaitaires dont le libellé est donné dans le Bordereau des prix pour les prestations programmées décrites au CCTP.
- des prix unitaires dont le libellé est donné dans le bordereau des prix unitaires (BPU) pour les prestations ponctuelles décrites au CCTP.

3.3.2 Contenu des prix

Les prix figurent dans l'annexe n° 2 de l'acte d'engagement du titulaire. Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement les prestations et sont établis tout frais compris.

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	13	/	39
------------------	--	--	----	---	----

3.3.3 Révision des prix

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois d'AOÛT 2025; ce mois est appelé "mois zéro" (M₀).

Les prix sont fermes pendant la première année et révisables à chaque date anniversaire de notification du marché par application aux prix du marché de la formule suivante :

$$P_m = P_0 * (0,15 + 0,75 * \frac{ICHTrev - TS_m}{ICHTrev - TS_{m0}} + 0,10 * \frac{FSD3_m}{FSD3_{m0}})$$

où :

- P_m : prix révisé
- P₀ : 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 m₀ est mentionné au 3.3.2.

Les prix résultant de la révision seront appliqués sur les prestations réalisées à compter du premier jour du mois suivant celui de la révision.

La révision se fera à la hausse comme à la baisse.

Clause butoir

La révision des prix annuelle ne pourra excéder 5% par an du prix initial.

Clause de sauvegarde

Dans le cas où l'augmentation des prix des prestations engendrée lors de la révision serait supérieure à 5% sur la durée totale de l'accord cadre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier la partie non exécutée du marché sans que le titulaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnisation.

3.4 Délai de paiement et taux des intérêts moratoires

3.4.1. Délai de paiement

Conformément aux articles R. 2112-5, R.2191-35 et R. 2192-10 et suivants du Code de la Commande Publique, les sommes dues en exécution du présent marché sont payées dans le délai maximum de 30 jours **à compter de la date de réception de la facture.**

Le paiement des factures ou des acomptes et du solde sera effectué par l'agent comptable de l'organisme concerné après ordonnancement de la somme par l'ordonnateur, à savoir son Directeur.

Sous réserve de l'article R. 2191-25 du Code de la Commande Publique, le dépassement du délai de paiement ouvrira de plein droit et sans autre formalité, pour le Titulaire du marché, cotraitants ou sous-traitants, le bénéfice d'intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 selon les conditions indiquées ci-après :

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	14	/	39
------------------	--	--	----	---	----

- Le TAUX DES INTERETS MORATOIRES, applicable à tout marché public, qu'il soit ou non précisé dans les pièces du marché, est égal au taux d'intérêt "appliqué aux opérations principales de refinancement" (*) par la Banque Centrale Européenne, majoré de 8 points (taux révisé régulièrement).

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

(*) Selon les articles R.2192-31 et suivants, le taux applicable, "qu'il soit ou non indiqué dans le marché", est le "taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement, appliquée par la BCE, à son opération de refinancement principal la plus récente, effectuée avant le 1er jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points"

3.4.2. Interruption du délai de paiement

En cas de présentation de facture non-conforme, le délai de paiement est suspendu.

Cette suspension fait l'objet d'une notification au Titulaire par courriel avec AR ; celui-ci précise les raisons qui s'opposent au paiement ainsi que les pièces à fournir ou à compléter.

Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la réception par la Caf de la totalité des justifications qui ont été réclamées au Titulaire.

A compter de la réception de ces justifications, un nouveau délai de paiement court, soit de 30 jours, soit un délai égal au solde restant à courir à la date de suspension, si ce délai est supérieur à 30 jours.

L'Acheteur se libérera de la somme due en exécution du présent marché en faisant porter le montant de celle-ci au crédit du compte bancaire ou postal du Titulaire qui aura fourni au préalable un relevé d'identité bancaire complet.

3.5 Cautionnement – Retenue de garantie

Il n'est pas prévu que le Titulaire du marché constitue un cautionnement. L'Acheteur ne prévoit pas non plus de retenue de garantie.

3.6 Déclaration et paiement des sous-traitants

3.6.1. Désignation des sous-traitants

Le Titulaire du marché qui envisage de sous-traiter l'exécution de certaines prestations devra en faire la demande au moyen d'un formulaire DC4 (dernière version en vigueur) disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés dans les conditions suivantes :

- 1° Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit une déclaration mentionnant :
 - la nature des prestations sous-traitées,
 - le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
 - le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant,
 - les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
 - les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Le candidat indique également dans sa déclaration du sous-traitant que ce dernier :

- a). n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L 2141-1 à L 2141-11 du Code de la Commande Publique (C.C.P) (*),

(*) Dans l'hypothèse où le sous-traitant est admis à la procédure de redressement judiciaire, son attention est attirée sur

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	15	/	39
------------------	--	--	----	---	----

le fait qu'il devra prouver qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public.

La notification de l'accord-cadre emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

- 2° Dans le cas où la demande est présentée après le dépôt de l'offre, le Titulaire remet contre récépissé au l'Acheteur ou lui adresse par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, une déclaration contenant les renseignements mentionnés au 1°.

Le Titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant de l'accord-cadre ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions prévues à l'article R 2193-22 du C.C.P, en produisant soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par un acte spécial signé des deux parties. Les éléments figurant dans l'acte spécial doivent être identiques à ceux mentionnés dans le 1°.

Le silence de l'Acheteur, gardé pendant vingt et un jours à compter de la réception des documents susmentionnés, vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

3.6.2. Dispositions applicables aux sous-traitants :

- Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros T.T.C., le sous-traitant, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'Acheteur, est payé directement, pour la partie de l'accord-cadre dont il assure l'exécution.
- Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom de l'Acheteur au Titulaire de l'accord-cadre, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du Titulaire contre récépissé. Il libelle les factures au nom du Titulaire et transmet à ce dernier les originaux à l'occasion de la demande de paiement
- Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement à l'Acheteur accompagnée du double des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le Titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé. Le Titulaire dispose d'un délai de 15 jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier un refus, d'une part au sous-traitant et d'autre part, à l'Acheteur.
- En cas d'accord, le Titulaire joint en double exemplaire à la facture une attestation indiquant la somme à régler par l'Acheteur au sous-traitant concerné. Cette somme tient compte de tous les éléments financiers pouvant affecter le règlement financier de la sous-traitance. Il reprend dans la facture qu'il adresse au l'Acheteur pour le règlement de ses propres prestations, les prestations sous-traitées en les faisant apparaître distinctement.
- L'Acheteur procède au paiement du sous-traitant dans le délai de 30 jours. Ce délai court à compter de la réception par l'organisme de l'accord total ou partiel du Titulaire sur le paiement demandé par le sous-traitant ou de l'expiration du délai mentionné de 15 jours cité précédemment si, pendant ce délai, le Titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par l'organisme de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

L'Acheteur informe le Titulaire, des paiements qu'il effectue au(x) sous-traitant(s).

3.6.3. Mécanisme d'autoliquidation de la T.V.A.

A la suite de l'adoption de la loi de finances pour 2014 : tous les contrats de sous-traitance conclus à compter du 1er janvier 2014 doivent respecter la règle d'autoliquidation de la T.V.A. lors de la facturation par les sous-traitants. Les factures du sous-traitant doivent être présentées sans T.V.A. et le maître

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	16	/	39
------------------	--	--	----	---	----

d'ouvrage ne devra payer directement au sous-traitant déclaré que le montant H.T. L'entreprise principale devra facturer, quant à elle, la T.V.A. pour l'intégralité du marché.

Le mécanisme d'autoliquidation est introduit par l'article 283 (2 nonies) du Code Général des Impôts modifié par la loi n°2013-1278 du 29 décembre 2013 : « Pour les travaux de construction, y compris ceux de réparation, de nettoyage, d'entretien, de transformation et de démolition effectués en relation avec un bien immobilier par une entreprise sous-traitante, au sens de l'article 1er de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, pour le compte d'un preneur assujetti, la taxe est acquittée par le preneur ».

Le document fiscal du 24 janvier 2014 : BOI-TVA-DECLA-10-20-20-20140124 en page 16 : <http://bofip.impots.gouv.fr/bofip/3218-PGP.html?identifiant=BOI-TVA-DECLA-10-10-20-20140124>

Comment opérer en cas de paiement direct du sous-traitant par le maître de l'ouvrage ?

Le maître d'ouvrage ne paiera directement au sous-traitant que le montant H.T. facturé par le sous-traitant à l'entrepreneur principal.

De son côté, l'entrepreneur principal facturera avec TVA l'intégralité du marché commandé par le maître de l'ouvrage à ce dernier, y compris, la part des travaux sous traités.

Quels sont les contrats visés ?

Tous les contrats de sous-traitance portant sur des travaux de construction, de réparation, de nettoyage, d'entretien, de transformation et de démolition d'un bien immobilier. L'auto liquidation s'appliquera à la sous-traitance de travaux publics ou privés, quel que soit le maître de l'ouvrage (particulier, promoteur, collectivités locales, hôpital, organisme HLM, ...).

Pour que le régime s'applique, il est impératif que le sous-traitant réalise une partie des travaux portant sur l'immeuble. Les fournisseurs de matériaux, les loueurs, les fabricants d'ouvrage sur mesure (armatures, panneaux de façade, charpentes, fenêtres...) sont exclus du dispositif de l'auto liquidation. En effet, ils ne réalisent pas la pose. Ils continuent donc à facturer avec de la T.V.A.

Par conséquent, l'entreprise, l'artisan qui achète des matériaux se verra facturer de la T.V.A. par son fournisseur mais sans pouvoir la refacturer dans le cadre de la sous-traitance à l'entreprise principale. L'entreprise réalisant tous ses chantiers en sous-traitance sera dans une position créditrice au regard de la T.V.A.

Comment doivent se présenter les factures ?

Chez le sous-traitant :

- Sur la facture, aucune mention de la TVA exigible, mais une mention spécifique : Auto Liquidation,
- Sur la déclaration de TVA : Report du montant hors taxes sur la ligne 05 « Autres opérations non imposables ».

Chez l'entreprise principale :

- **Sur la déclaration de TVA :**
 - Report du montant hors taxes des services sous-traités sur la ligne 02 « Autres opérations imposables »,
 - Report de la TVA due correspondante sur la ligne 08 si la T.V.A. est due au taux normal,
 - Report de la TVA déductible pour un montant identique sur la ligne 20 « Autres biens et services ».

A défaut de réaliser ce jeu d'écritures sur la déclaration de T.V.A., l'entreprise principale peut être sanctionnée d'une pénalité de 5% sur le montant de la T.V.A. déductible qui n'a pas été auto liquidée.

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	17	/	39
------------------	--	--	----	---	----

4. Modalités d'intervention – Conditions d'exécution – Pénalités

4.1. Ordre de service et démarrage des prestations

L'ordre de service de démarrage des prestations, objet du présent marché, est notifié au Titulaire du marché par l'Acheteur afin de déclencher la période de préparation pendant laquelle sera organisée la réunion de mise au point des prestations conformément au point 1.4.4 du présent C.C.A.P. Les dispositions prévues à l'article 3.8 du C.C.A.G.-F.C.S. sont applicables au présent marché.

4.2. Modalités d'intervention

4.2.1. Désignation de l'intervenant

Le Titulaire du marché désigne nominativement, dans le cadre de réponse technique, la (ou les) personne(s) physique(s) responsable(s) de la conduite et de l'exécution de la prestation de service.

Sauf cas de maladie, d'accident ou de force majeure, seule la (ou les) personne(s) désignée(s) dans le mémoire peut (peuvent) intervenir personnellement pour organiser les prestations.

4.2.1.ter Personnel d'intervention (désignation, responsabilité, obligations, comportement et formation)

Dans le cas où il est constaté à l'usage, que les moyens en personnel mis à disposition de la Caf de Meurthe-et-Moselle sont insuffisants (mauvaise évaluation indiquée aux bordereaux de prix), le Titulaire devra adapter lesdits moyens (augmentation des effectifs et/ou nombre d'heures, ...) sans qu'aucun supplément de prix ne puisse lui être accordé.

De même, le Titulaire doit, avant le début d'exécution du marché, indiquer au représentant de l'Acheteur le nombre et les identités des intervenants.

Les personnels nommément désignés par le Titulaire, ainsi que ceux de ses sous-traitants éventuels, en vue de l'exécution des prestations du présent marché, doivent être préalablement agréés et sont les seuls autorisés à intervenir dans l'établissement.

Ces personnes possèdent les qualifications requises pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées. Les qualifications doivent pouvoir être vérifiées par le représentant de l'Acheteur.

L'Acheteur se réserve le droit de refuser l'agrément à un personnel sans aucune justification. Pour tout changement de personnel, en cours de marché, le Titulaire doit adresser au représentant de l'Acheteur une demande d'agrément, dans les quinze jours avant la date de début d'intervention du personnel.

Un état complet du personnel chargé des prestations est remis au représentant de l'Acheteur à chaque reconduction du marché.

Toute demande d'agrément de personnel au début ou au cours du marché doit comporter en annexes les qualifications attestées par la copie de sa carte professionnelle, d'une carte d'identité, d'une fiche de paie ou contrat de travail, les horaires de travail et de présence. A cette liste sont joints également les photos d'identité du personnel et les extraits numéro trois du casier judiciaire datant de moins de trois mois.

L'Acheteur n'est pas tenu de faire connaître au Titulaire les motifs de son refus d'agrément ou de sa décision de remplacement. Le Titulaire déclare avoir fait son affaire des litiges avec son personnel, qui trouveraient leur source dans un refus d'agrément ou une décision de remplacement.

Désignation des agents – liste nominative et niveau de qualification

Le Titulaire doit fournir à l'Acheteur un document indiquant la liste nominative des personnels affectés à l'exécution des prestations 5 jours calendaires au moins avant la date de la première intervention.

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	18	/	39
------------------	--	--	----	---	----

La liste ainsi établie doit indiquer les tâches attribuées (personnel de remplacement également), la qualification, l'ancienneté ainsi que le coefficient de rémunération de chaque agent. Le Titulaire est responsable de la qualification et du choix de sa main d'œuvre. La qualification de tout le personnel intervenant sur les sites doit pouvoir être vérifiée à tout moment par l'Organisme.

Cette liste du personnel affecté est établie par site, elle sera tenue à jour et sera jointe au registre des opérations de nettoyage et d'entretien.

Il est expressément entendu que le personnel du Titulaire demeure à tous les égards, les salariés de ce dernier que ce soit en matière de la législation du travail, sécurité sociale, congés payés, déplacements, etc., ... Tout accident ou maladie pouvant affecter le personnel de service pendant la durée du marché, est entièrement pris en charge par le Titulaire du marché.

Modalités de transmission de la liste du personnel :

- Le Titulaire doit également veiller à ce que la liste nominative des personnels employés à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché soit remise à la personne désignée par l'Acheteur. Cette liste nominative doit être, à tout moment conforme à la réalité des effectifs et faire l'objet d'une mise à jour permanente des informations.
- Aussi, à chaque remplacement ou changement de personnel, même de courte durée, un nouveau document sera remis au préalable à la Caf de Meurthe-et-Moselle.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu, soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

L'inexactitude de cette liste nominative et le non-respect des moyens contractuels constituent un manquement du Titulaire susceptible d'entraîner la résiliation du marché aux torts du Titulaire dans les conditions prévues au C.C.A.G.-F.C.S.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu, soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

Responsabilité du personnel

Entre autres, le personnel affecté à l'exécution des prestations est soumis :

- Aux dispositions générales prévues par la législation du travail,
- Aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur les sites de l'Organisme.

Le Titulaire est responsable de ses employés en toutes circonstances et pour quelques causes que ce soit. Il est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations ainsi que des vols qui pourraient être commis par ses employés. Les glaces, verres, ..., brisés au cours de l'exécution des travaux doivent être aussitôt remplacés aux frais du Titulaire.

Comportement

Le personnel du Titulaire doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche à l'égard du personnel des sites et des tiers.

La plus grande correction et la plus grande réserve seront exigées du personnel de l'entreprise.

La Caf de Meurthe-et-Moselle se réserve le droit à tout moment et sur simple constatation d'un défaut, de demander le remplacement de tout membre du personnel du Titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie.

Formation

Le Titulaire doit assurer les actions de formation de son personnel (y compris le personnel de remplacement) et veiller à ce que les connaissances sur le plan des techniques, produits et équipements/matériels du nettoyage et de l'entretien soient acquises. Il doit être en mesure de présenter un document permettant de juger de l'efficacité des actions de formation dispensées et en informe le représentant de l'Acheteur à chacune de ses demandes.

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	19	/	39
------------------	--	--	----	---	----

La formation concerne la base des techniques de nettoyage et des caractéristiques des produits qu'ils sont amenés à utiliser ainsi que les instructions nécessaires en matière d'hygiène, de sécurité et d'environnement.

Le Titulaire instruit également son personnel sur les règles de sécurité du travail, tant générales que particulières. Il s'engage à faire respecter les règlements intérieurs et de sécurité propres aux différents sites et locaux.

4.2.2. Relevé de présence du personnel du Titulaire

Les entrées et sorties du personnel de l'entreprise Titulaire du marché seront contrôlées. A ce titre, un relevé quotidien de présence sera mis en place et tenu à jour par le Prestataire afin de justifier des heures d'arrivée et de sortie de chacun de ses agents et ce pour l'ensemble des sites. Un cahier d'émargement sera donc mis en place sur chacun des sites.

Le dispositif de suivi des horaires des personnels du Titulaire pourra être informatisé sur le site du siège de la Caf de Meurthe-et-Moselle, la décision sera prise lors de la mise au point du marché ou par voie d'avenant.

Dans le cas de prestations complémentaires, les noms et horaires d'intervention des agents de service seront consignés dans les cahiers d'émargement.

4.2.3. Encadrement du personnel

Le Titulaire du marché désigne un agent responsable de l'encadrement pour les sites (pour l'ensemble des sites ou différents responsables). Ceux-ci auront la qualification professionnelle suffisante afin d'assurer l'encadrement de l'équipe concernée lors de l'exécution des prestations demandées.

Ces agents seront les interlocuteurs de l'Organisme, ils seront les garants de la bonne exécution des prestations et devront être joignables à tout moment.

Ils seront présents sur les sites de façon régulière selon la périodicité contractée et aux heures de présence du personnel du Titulaire du marché, un registre de liaison ou un autre dispositif sera mis en place.

Sur le site principal, un Contremaître présent en permanence ou remplacé fera le lien avec le personnel intervenant sur le site et le(s) référents(s) Caf.

Les instructions de l'Organisme leur seront transmises, il leur appartient de les communiquer et de les faire appliquer aux agents de service qu'ils encadrent. Ils sont responsables de la discipline du personnel, de l'application de l'ensemble des dispositions du présent C.C.A.P. et du C.C.T.P. et s'engagent à faire respecter également les règlements intérieurs et de sécurité propres aux sites. En outre, ils effectueront auprès des agents de service la formation nécessaire à l'utilisation des produits d'entretien et des matériels.

4.2.4. Visites médicales

Le Titulaire du marché doit obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent avant sa prise en fonction ou au plus tard avant la fin de la période d'embauche. Il a également l'obligation de soumettre son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur.

Ces visites médicales seront programmées en dehors des heures d'intervention des agents de service sur les sites de l'Organisme.

4.2.5. Vêtements de travail

Le Titulaire devra doter le personnel d'exécution d'un vêtement de travail et d'accessoires élémentaires de sécurité. En outre, tout le personnel du Titulaire intervenant sur les sites, y compris le personnel d'encadrement, devra porter en permanence un insigne spécifique de son entreprise.

Par ailleurs, aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail et insigne ou s'il présente une tenue inappropriée.

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	20	/	39
------------------	--	--	----	---	----

4.2.6. Accès aux locaux

La Caf de Meurthe-et-Moselle dotera le Titulaire du marché de clés et/ou badges d'accès en quantité suffisante, permettant au personnel de service d'accéder aux locaux identifiés par les prestations.

Ces clés et/ou ces badges ne doivent en aucun cas, ni être dupliqués, ni être remis, ou confiés à un tiers sans l'autorisation expresse du représentant de la Caf de Meurthe-et-Moselle. Les codes d'accès ne doivent pas être divulgués à un tiers sans autorisation expresse de l'Organisme. Toute infraction à cette règle sera de nature à mettre en œuvre la responsabilité du Titulaire et à d'éventuelles poursuites judiciaires en cas de problème grave.

En cas de perte ou de vol de clés ou de badges d'accès, le Titulaire avisera aussitôt la Caf de Meurthe-et-Moselle des exemplaires manquants. Le Titulaire supportera alors tous les frais occasionnés par les différents remplacements (clés, barillets, serrures, badges, ...).

En fin de marché ou en cas de résiliation anticipée, les clés et les badges d'accès confiés seront restitués à l'Organisme. En cas de non-respect, il sera fait application des pénalités prévues à l'annexe 2 du présent C.C.A.P.

4.2.6. Moyens matériels

Le Titulaire fournit à son personnel, et sous sa seule responsabilité, le matériel et l'outillage nécessaire courant ou spécialisé. L'outillage devra être neuf ou en parfait état de fonctionnement lors de la date de prise d'effet du présent marché. Il veillera à ce que son personnel n'utilise pas d'outillage, ni de matériel appartenant à l'Organisme.

Le Titulaire devra, pendant toute la durée du marché, mettre à disposition du matériel adéquat afin de tenir compte de l'évolution des techniques et ce afin d'améliorer sans cesse la qualité des prestations.

4.2.7. Signalisation

Chaque fois que cela sera nécessaire, le Titulaire du marché prendra les dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les agents de l'Organismes de la présence de zones dangereuses telles que :

- Pose d'écriteaux,
- Déviations,
- Barrages, ...

4.2.8. Branchements

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution des prestations sont assurées à titre gracieux par la Caf de Meurthe-et-Moselle.

Le Titulaire évitera tout éclairage superflu, l'allumage général d'un ensemble de locaux est proscrit. Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur une même prise est interdit. **Il est également interdit de se raccorder sur les prises de courant du réseau informatique de l'Organisme.**

4.2.9. Locaux mis à la disposition du Titulaire

Conformément à la réglementation du travail en vigueur, plusieurs locaux au Siège (principal et restaurant d'entreprise) et un sur chacun des sites extérieurs sont mis à disposition du Titulaire du marché. Ceux-ci ne peuvent être utilisés que pour l'exécution de ce marché.

Le Titulaire prendra les locaux dans l'état où ils lui seront remis par l'Organisme, sans pouvoir exercer aucun recours contre celui-ci, ni faire aucune réclamation pour quelque cause que ce soit. Le Titulaire peut, s'il le juge utile, proposer à l'Organisme l'adjonction à ses frais de tout aménagement complémentaire. Les projets correspondants doivent recevoir l'accord écrit de la Caf de Meurthe-et-Moselle sur le descriptif des aménagements avant tout commencement d'exécution.

Le Titulaire est tenu de maintenir les locaux et leurs équipements en bon état de fonctionnement et de propreté. La Caf de Meurthe-et-Moselle se réserve le droit d'accès aux locaux mis à disposition.

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	21	/	39
------------------	--	--	----	---	----

4.2.10. Consommables

Dans le cadre de ce marché, le Titulaire aura à sa charge la fourniture de produits et en assurera la mise en place quotidiennement. La liste des produits d'entretien (savon, essuie-mains, papier hygiénique, ...) est indiquée à l'article 4.7 du C.C.T.P. Ils seront entreposés dans un local prévu à cet effet et mis à disposition du Titulaire sous sa responsabilité.

4.2.11. Délais d'intervention

Les prestations sont exécutées pendant la durée indiquée à l'article B5 de l'Acte d'Engagement. Les délais propres à chaque prestation sont fixés au C.C.T.P.

4.2.12. Règlement intérieur

Le Titulaire du marché devra se conformer à toute disposition prévue au règlement intérieur concernant les locaux.

4.2.13. Prestations de services urgents

Aucune stipulation particulière.

4.3. Délais d'exécution des prestations

Les délais d'exécution/périodicité d'exécution figurent à l'article 2 du C.C.T.P.

4.4. Réfactions et pénalités applicables aux marchés

La liste des pénalités figure en annexe 2 du présent C.C.A.P.

Le nombre de jours de retard est obtenu par différence entre la date d'exécution et la date limite.

Remarque concernant le non-respect de la clause d'insertion dans le cadre du lot n°1 :

En cas de manquement grave du Prestataire à son engagement d'insertion ou de refus caractérisé de la part du Titulaire de respecter la clause d'insertion sociale, l'Acheteur peut procéder à la résiliation du marché dans les conditions prévues au C.C.A.G.-F.C.S.

4.4.1. Réfactions

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

Dans le cas où le représentant de la Caf de Meurthe-et-Moselle est en capacité d'établir que les prestations ne sont pas satisfaisantes (qualité, non-exécution, ...), celui-ci peut prononcer une réfaction qui consiste en une réduction du prix selon l'étendue des imperfections constatées. Le Titulaire devra dans les meilleurs délais prendre toutes dispositions afin d'effectuer les prestations qui n'auront pas ou mal été exécutées.

4.4.2. Constatation et plafonnement des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1 du C.C.A.G.-F.C.S., les pénalités, applicables dès le 1^{er} €, sont encourues de plein droit par le Titulaire et sans mise en demeure préalable sur simple constatation du retard ou de la non-conformité par l'Acheteur (elles seront retenues par précompte sur les sommes dues au Titulaire sachant que leur montant n'est pas plafonné et qu'elles sont cumulatives).

Les pénalités d'un montant inférieur à 300 € seront dues par le Titulaire en dérogation à l'article 14.1.3 du C.C.A.G.-F.C.S.

Le Titulaire du marché est exonéré des pénalités s'il ne peut assurer les prestations du fait de la Caf de Meurthe-et-Moselle ou d'un événement extérieur et imprévisible, notamment pour les prestations extérieures (intempéries, ...), dans ce cas le Titulaire informera rapidement l'Organisme.

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	22	/	39
------------------	--	--	----	---	----

4.4.3. Modalités d'exécution sociales du marché

Il est rappelé que le Titulaire (et leurs sous-traitants) sont soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail. Plus particulièrement, le Titulaire (et ses sous-traitants éventuels) devra exécuter la prestation sans recourir au travail dissimulé.

4.5. Modalités d'intervention

4.5.1. Etat des lieux

Le Titulaire est réputé avoir la parfaite connaissance des lieux ainsi que la consistance des matériels et équipements dont il assure le nettoyage et l'entretien. Il ne pourra de ce fait, se référer à une connaissance insuffisante des locaux sur les sites et des conditions d'exécution des prestations.

4.5.2. Horaires d'intervention

Les différentes activités des locaux sur l'ensemble de la Caf de Meurthe-et-Moselle nécessitent la prise en compte d'un certain nombre de contraintes, afin de ne pas perturber le fonctionnement normal de l'Organisme.

Les prestations et les horaires d'interventions sont indiqués dans les spécificités site par site (annexe n°2 du C.C.T.P.) et seront définis en relation avec la Caf de Meurthe-et-Moselle lors de la mise au point du marché ou de la période de préparation.

4.5.3. Mesures particulières de sécurité

Siège de la Caf de Meurthe-et-Moselle :

En ce qui concerne le site du siège de la CAF de Meurthe-et-Moselle, l'entreprise de surveillance veille et procède à la fermeture des locaux après le départ de la société de nettoyage.

Sites extérieurs :

En l'absence d'agents Caf encore présents sur site après réalisation des prestations, le Titulaire du marché s'engage à effectuer sur les sites de Longwy, Pont-à-Mousson, Toul et Lunéville :

- La fermeture des fenêtres restées ouvertes,
- La fermeture des portes d'accès vers l'extérieur,
- La mise en fonctionnement de l'alarme anti-intrusion quand le site en est équipé,
- L'extinction des éclairages,
- La fermeture des portails quand le site en est équipé.

Le Titulaire du marché se charge également d'aviser immédiatement tout sinistre constaté, auprès du Pôle RSE de la Caf de Meurthe-et-Moselle :

- Incendie,
- Dégâts des eaux, effraction, ...

4.5.4. Règles de sécurité

Le Titulaire prendra toutes les précautions pour que l'état des meubles, immeubles, aménagements et équipements ne soit pas altéré par les opérations de nettoyage et en particulier par la projection de produits. Les matériels et meubles se trouvant dans les locaux ne devront en aucun cas être manipulés par le personnel du Titulaire.

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,

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	23	/	39
------------------	--	--	----	---	----

- Les zones interdites,
- L'interdiction de vider les cendriers dans les corbeilles à papier,
- L'emploi de serpillères et de tout objet humide à proximité des prises de courant,
- Le port d'un harnais de sécurité lors du nettoyage des parties vitrées, ...

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

Le Titulaire devra 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 prestations. L'application desdites dispositions relevant totalement de la responsabilité du Titulaire du marché.

Le Titulaire établira un plan de prévention, celui-ci sera remis à la Caf de Meurthe-et-Moselle et aux Organismes d'hygiène et de sécurité dans les 15 jours calendaires suivant la notification du marché.

Le Prestataire indiquera de façon précise et détaillée :

- Les mesures prévues pour intégrer la sécurité à l'égard des principaux risques courus par son personnel tant dans les modes opératoires lors de leur définition que dans les différentes phases d'exécution des prestations. (Par exemple, les moyens de prévention concernant les chutes de personnes et de matériaux),
- Les mesures concourant à une bonne hygiène de travail.

Le plan de prévention sera tenu à jour par le Titulaire, toute modification sera signalée à l'Organisme. Le Titulaire s'engage à réviser au minimum une fois par an ce document.

Le Titulaire s'engage également à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité propres aux différents sites, il sera notamment interdit au personnel du Titulaire :

- De prendre des repas à l'intérieur des locaux,
- D'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux,
- De pénétrer dans les locaux en état d'ivresse,
- De provoquer du désordre sur les lieux de travail et dépendances,
- De tenir des réunions dans l'enceinte des locaux,
- De fumer à l'intérieur des locaux,
- De faire des pauses sans autorisation du représentant de l'Organisme,
- De distribuer des tracts ou journaux,
- De manquer de respect aux agents de l'Organisme,
- De faciliter l'introduction d'une personne étrangère à l'entreprise,
- De pénétrer sur le site du siège de l'Organisme sans badge d'identification,
- De pénétrer dans les locaux de la CAF de Meurthe-et-Moselle sans vêtement de travail,
- De se faire aider dans l'exécution de son travail par une personne étrangère à l'entreprise,
- De communiquer les codes d'accès, (digicode),
- D'utiliser les équipements informatiques ou techniques de l'Organisme.

Il sera notamment interdit au personnel du Titulaire d'utiliser le téléphone sans autorisation de l'Organisme sauf quand celui-ci se trouve en position de travailleur isolé ou en l'absence de personnel de la Caf de Meurthe-et-Moselle, afin de signaler un danger, un accident, ...

5. Clauses de financement et de sûreté

5.1. Retenue de garantie

Il n'est pas prévu de retenue de garantie au présent marché.

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	24	/	39
------------------	--	--	----	---	----

5.2. Régime des avances

Conformément aux articles R.2191-3 et suivants du Code de la commande publique, une avance est accordée lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros HT, sauf renonciation expresse du titulaire dans l'Acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 5 %. Il est porté à 20 % pour une petite et moyenne entreprise telle qu'elles sont définies à l'article R.2151-13 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance effectué par précompte sur les sommes dues au titulaire commence lorsque le montant des prestations exécutées atteint 65 % du montant initial du marché. Il doit être terminé lorsque ce montant atteint 80 %.

5.3. Nantissement et cession de créances

Les créances nées ou à naître dans le cadre du marché peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions de la Section 5 du Chapitre Ier, du Titre IX, du Livre Ier de la Deuxième Partie du Code de la Commande Publique.

La personne habilitée à fournir les renseignements mentionnés à l'article R. 2191-59 du Code de la Commande Publique est le Directeur de l'organisme acheteur ou son représentant habilité.

1-En cas de cession ou de nantissement, l'Acheteur remet au Titulaire unique ou au groupement solidaire dont les prestations ne sont pas individualisées à sa demande soit une copie de l'original du marché revêtue de la mention « remis en unique exemplaire en vue d'une opération de cession ou de nantissement », soit un certificat de cessibilité conforme au modèle réglementaire.

Dans le cas d'un marché exécuté par un groupement conjoint, il est délivré à chaque entreprise, à sa demande, un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité limité au montant des prestations qui lui sont confiées.

Dans le cas d'un marché exécuté par un groupement solidaire, il est délivré à sa demande un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité au nom du groupement, dès lors que les prestations réalisées par les entreprises ne sont pas individualisées. Si les prestations sont individualisées, un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité correspondant à la prestation qu'elle exécute est délivré à chaque entreprise à sa demande.

Dans tous les cas, il est spécifié à l'Acte d'Engagement ou au certificat, le montant maximum pouvant être nanti ou cédé au profit de l'entreprise unique ou du groupement solidaire, et en cas de groupement conjoint ou de groupement solidaire dont les prestations sont individualisées et payées séparément, au profit de chacun des membres du groupement conjoint.

2-Le bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créance au titre d'un marché public notifie ou signifie cet acte au comptable public assignataire dans les conditions de l'article R. 313-17 du Code Monétaire et Financier qui procède au règlement auprès du bénéficiaire s'il s'agit d'une cession. En cas de nantissement, le règlement intervient auprès du Titulaire sauf si le bénéficiaire du nantissement peut se prévaloir auprès du comptable de l'organisme de l'accord de l'entreprise pour le paiement des prestations dues.

3-En cas de sous-traitance proposée après le dépôt des offres, et ainsi jusqu'à la réception des prestations, le Titulaire devra présenter à l'Acheteur l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité qui lui a été remis.

Si le Titulaire remet l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité, l'Acheteur procède aux modifications nécessaires quant à la stipulation relative au montant maximum de la créance pouvant être cédée ou nantie en adaptant celle-ci au regard des montants de prestations sous-traitées.

Si le Titulaire ne peut remettre l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité, le sous-traitant ne peut être accepté sauf si le Titulaire remet une attestation du bénéficiaire indiquant que la cession ou le

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	25	/	39
------------------	--	--	----	---	----

nantissement de créances est d'un montant tel qu'il ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée ou bien une attestation du bénéficiaire indiquant que le montant de la cession ou du nantissement a été réduit afin que le paiement direct soit possible, ou bien encore une attestation de main levée du bénéficiaire de la cession.

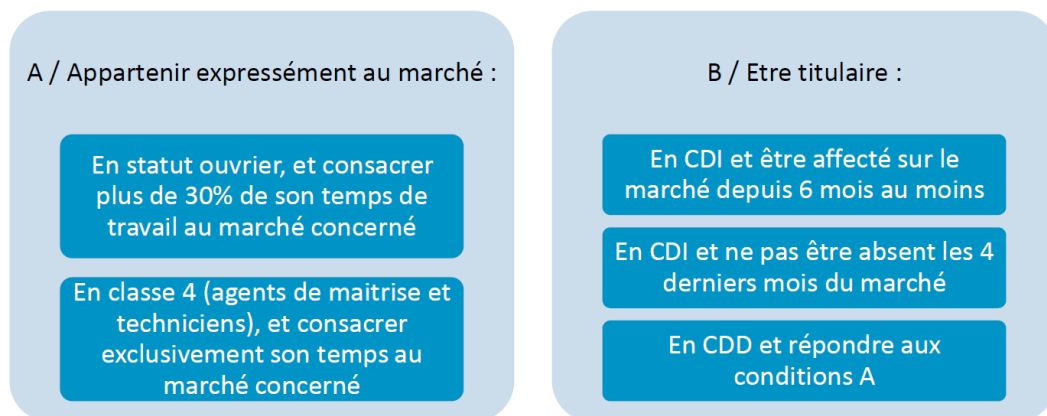
4-Conformément à l'article R. 2193-22 du Code de la Commande Publique, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées peut céder ou nantir, à concurrence du montant des prestations qui lui sont réglées directement, tout ou partie de sa créance.

6. Reprise du personnel pour le lot n° 1

L'article L. 1224 du Code du Travail pose comme règle qu'un salarié ne peut se retrouver privé de son emploi au seul motif que l'entité dans laquelle il exerçait son activité cesse d'exister, si l'activité est reprise par une autre entité.

Le Titulaire est informé que le marché de « prestations de nettoyage » actuel est couvert par la Convention Collective Nationale des entreprises de propreté du 26 juillet 2011 (brochure 3173 du JO / IDCC 3043) qui impose de reprendre le personnel affecté antérieurement au marché.

La reprise du personnel doit néanmoins remplir les conditions suivantes (art.7.2 de la Convention Collective Nationale des entreprises de propreté et services associés) :



Le maintien de l'emploi entraînera la poursuite du contrat de travail du personnel concerné au sein de la nouvelle entreprise attributaire du marché.

La liste non nominative des effectifs susceptibles d'être repris figure en annexe n°1 du présent C.C.A.P.

Le Prestataire « entreprise entrante » doit donc se rapprocher de l'ancien Titulaire « entreprise sortante » du marché pour régler la question de la reprise du personnel.

L'Organisme est en droit de demander, à l'occasion, de la mise en place du marché, le remplacement d'un agent de service de l'ancien Titulaire. La Caf de Meurthe-et-Moselle ne saurait en aucun cas intervenir et être pris à parti dans un conflit entre le Titulaire et le personnel concerné.

7. Contrôle de l'exécution des prestations (qualité/conformité) et suivi de la prestation

7.1 Contrôle de l'exécution des prestations

Pour répondre aux dispositions de l'article 8 du C.C.A.P., un référentiel de contrôle sera mis en place pour clarifier les critères de propreté et les seuils d'acceptabilité exigés (ce référentiel servira alors pour les

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	26	/	39
------------------	--	--	----	---	----

contrôles qualité). Les contrôles viseront à évaluer le résultat pour chaque zone et type de surface → pour les sols, des contrôles visuels permettront d'évaluer par exemple, la présence de déchets, l'empoussièrément, les tâches ou salissures et la brillance.

Les contrôles qualité sont effectués **mensuellement** pour le Siège et les bâtiments D et F et **trimestriellement** pour les délégations Territoriales selon la procédure définie dans l'annexe 3 du présent CCAP et selon la fiche de contrôle en annexe 4 du présent CCAP.

Sera intégré dans l'annexe 3 au CCAP

Chaque contrôle porte sur un local de chaque type présent sur le site concerné.

Lorsqu'il s'agit d'un type de local qui ne fait pas l'objet d'un nettoyage quotidien, le contrôle est réalisé sur un des locaux concernés traités la veille.

Chaque type de local donne lieu à l'établissement d'une fiche de contrôle.

Pour chaque item analysé, l'état de propreté du local contrôlé fait l'objet d'une note : 0 en cas de non-conformité avec l'objectif défini, ou 1 en cas de conformité.

Les items sans objet dans le local contrôlé sont neutralisés.

Chaque type de local se voit attribuer une note obtenue en calculant le ratio entre le nombre total de points obtenus par rapport au nombre de point maximum.

Enfin, le contrôle qualité fait l'objet d'une note globale calculée en effectuant la moyenne des notes obtenues pour chaque type de local pondérée par la surface de chaque type de locaux dans le site concerné.

Cette note est convertie en pourcentage en vue de l'application, le cas échéant, des pénalités.

7.2 Suivi de la prestation – amélioration continue - pénalités aux résultats

✓ Réunions de suivi de la prestation

Les réunions de suivi des prestations sont organisées mensuellement, hors temps d'intervention.

Les participants à ces réunions sont :

- Encadrement du titulaire,
- Responsables CAF,
- Eventuellement, personnel de nettoyage convié,
- Personnel CAF convié pour les sites extérieurs.

L'ordre du jour de ces réunions est le suivant :

- Indicateurs de qualité
- Dysfonctionnements rencontrés lors de la période écoulée
- Absentéisme sur période à venir
- Analyse des pénalités
- Actions prévues au plan d'action

Ces réunions font l'objet d'un relevé de décision rédigé en fin de séance et validé par les deux parties.

Les réunions de suivi sont mentionnées sur le planning d'exécution des prestations.

✓ Contrôle des prestations hors contrôle qualité CAF

➤ Auto contrôle des prestations

Le titulaire met en œuvre des auto-contrôles.

Ces derniers sont réalisés au minimum une fois par quinzaine par le contremaître et une fois par mois par le Responsable de secteur.

Les compte-rendu de ces contrôles sont fournis mensuellement avec la facture.

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	27	/	39
------------------	--	--	----	---	----

Le contenu et les modalités de réalisation des contrôles sont précisés dans l'annexe 3 du CCAP.

➤ Enquête

Dans un souci d'amélioration continue des prestations, l'organisme met en place des enquêtes de satisfaction auprès des clients internes pour apprécier la perception des prestations réalisées par le Titulaire.

Les résultats de ces enquêtes sont analysés lors des réunions de suivi.

➤ Plan d'action

Les contrôles mentionnés sont analysés conjointement par l'Organisme et le Titulaire et donnent lieu, dans un objectif d'amélioration continue, à l'établissement d'un plan d'action qui est passé en revue lors des réunions de suivi.

➤ Indicateurs

Le Titulaire participe à l'établissement d'indicateurs permettant d'assurer le suivi d'exécution des prestations.

Le Titulaire se charge de renseigner les indicateurs retenus pour chaque réunion de suivi des prestations.

➤ Pénalités aux résultats

Les pénalités sont issues du contrôle qualité périodique contradictoire au regard du pourcentage d'atteinte de l'objectif de résultat défini dans le CCAP selon le barème suivant :

- Lot 1 :
Niveau 1 de 90 à 97,99% Il implique une pénalité de 80 €.
Niveau 2 de 85 à 89,99% Il implique une pénalité de 250 €.
Niveau 3 inférieur à 85% Il implique une pénalité de 750 €.
- Lots 2, 3 et 4 :
Niveau 1 de 90 à 97,99% Il implique une pénalité de 50 €.
Niveau 2 de 85 à 89,99% Il implique une pénalité de 150 €.
Niveau 3 inférieur à 85% Il implique une pénalité de 250 €.

7.3 Modification des prestations

Pendant le déroulement du marché, l'Organisme se réserve le droit de procéder à :

- Des modifications dans le nombre de sites et locaux à entretenir,
- De nouvelles configurations des locaux,
- Des changements dans la nature des sols,
- Des ajouts d'équipements à nettoyer,
- Des modifications temporaires ou définitives de la périodicité de prestations.

Le montant des prestations forfaitaires sera augmenté ou réduit proportionnellement et un avenant sera établi sous réserve que ces modifications ne bouleversent pas l'économie du marché.

7.4 Ajournement, rejet, réfaction

L'annexe 3 du présent CCAP fixant les règles de réalisation des contrôles qualité contradictoires dans le cadre de l'obligation de résultat, elle déroge aux articles 29, 30 et 31 du CCAG « Fournitures Courantes et Services ».

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	28	/	39
------------------	--	--	----	---	----

7.5 Outils à mettre en œuvre par le Titulaire

7.5.1. Cahier de liaison et constats d'anomalie

Un cahier de liaison est mis en place par le Titulaire sur chaque site. Ce cahier permet l'échange entre l'organisme et le Prestataire. Il doit être consulté avant chaque nouvelle intervention, pour prise en compte des remarques éventuelles.

Le Titulaire du marché doit participer à l'image de marque générale des immeubles. A ce titre, il devra informer l'Organisme de toute anomalie qu'il aurait observée sur les sites. Ces constats d'anomalies feront l'objet de signalements écrits dans lesquels seront notamment mentionnés :

- La date de l'observation de l'anomalie,
- Le nom et la qualité de la personne qui rédige le constat d'anomalie,
- Le type d'anomalie constaté,
- L'équipement en cause,
- Les actions entreprises par l'agent d'entretien si elles relèvent du marché (en indiquant le type d'intervention effectuée, la date et l'heure de la fin d'anomalie),
- La ou les actions qu'il conviendrait de réaliser pour remédier à l'anomalie observée dans le cas où elle ne relève pas du marché,
- Les conséquences que pourrait entraîner l'anomalie à court ou moyen terme si aucune action n'était prise pour y remédier (dans le cas d'une anomalie ne relevant pas du marché).

Considérant le turn-over important des agents d'entretien, la venue régulière du responsable de site est exigée, avec signature du cahier de liaison lors de chaque passage (pour traçabilité).

7.5.2. Cahier de présence

Un cahier de présence du personnel du Titulaire est mis en place par le Titulaire sur chaque site et positionné avec le cahier de liaison. Il doit être visé régulièrement par le responsable chargé du suivi du marché sur le site, et peut être contrôlé par l'organisme ou son représentant. Au niveau du Siège, un dispositif de badgeage peut se substituer à ce cahier de présence.

Le cahier de présence est utilisé pour assurer la vérification du respect des effectifs minimaux.

7.5.3. Calendrier des prestations

Le Titulaire doit soumettre à l'agrément de l'Acheteur, **15 jours calendaires au plus tard après la notification du marché**, le calendrier mensuel des prestations.

Ce calendrier mensuel doit être mis à jour périodiquement suivant l'expérience acquise sur le site et le degré de satisfaction des usagers.

7.5.4. Suivi d'activité

Dans le but de favoriser le suivi de la prestation et l'information des usagers, le Titulaire met en place un affichage dans les locaux attestant de la bonne réalisation de la prestation.

Le document est complété quotidiennement par l'agent de nettoyage et validé par le responsable du site.

8. Obligations

8.1. Obligations de moyens et de résultat

Au titre du présent marché, le Titulaire est soumis à une obligation de résultat quant aux performances attendues décrites dans le présent document et le C.C.T.P. A ce titre, il s'engage à assurer les prestations qui lui sont confiées dans les délais mentionnés et prendra toutes mesures pour fournir l'ensemble des

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	29	/	39
------------------	--	--	----	---	----

moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation de ses prestations dans les règles de l'art. Le niveau de qualité à atteindre figure notamment dans le C.C.T.P. Le Prestataire doit déployer tous les moyens nécessaires pour atteindre le niveau de qualité exigé.

Ces résultats seront vérifiés par des contrôles de qualité sur site (confère articles 7.2 et suivants du présent C.C.A.P.).

Cette obligation de résultat est assortie d'une obligation de moyens définis par le Titulaire dans son mémoire technique.

Le Titulaire garantit les résultats fixés dans le C.C.T.P et met en œuvre de sa propre autorité et sous sa seule responsabilité, tous les moyens compatibles avec l'activité de l'établissement et qu'il juge utiles pour l'accomplissement de sa mission. Le Titulaire apporte toutes les solutions aux insuffisances constatées.

Pour le présent marché, le Prestataire prévoira dans son effectif un responsable de site qui veillera notamment à la qualité de la prestation et qui sera l'interlocuteur direct auprès de la Caf et pour le Siège, un contremaître.

En cas de manquement à cette obligation, les prestations inexécutées ou inachevées pourront être effectuées aux frais et risques du Titulaire par une autre entreprise.

8.2. Obligation de service minimum et fait de grève

En cas d'arrêt de travail, de congés, ou de grève de son personnel ou de celui de ses sous-traitants, le Titulaire est tenu d'assurer un service minimum afin que les prestations de nettoyage et d'entretien ne soient pas interrompues. La grève du personnel du Titulaire et de ses sous-traitants ne constitue pas un cas de force majeure ou d'imprévision permettant l'indemnisation du Titulaire par l'Acheteur.

En cas d'impossibilité par le Titulaire du marché d'exécuter intégralement les prestations dues au titre du marché, l'Organisme y pourvoira par tous les moyens qu'il jugera utiles, aux frais, risques et périls du Titulaire ; les mesures prises pourront être d'une durée supérieure à la grève.

Par ailleurs, les prestations non exécutées feront l'objet d'une réfaction comme indiquée à l'article 7.4 du présent C.C.A.P.

8.3. Obligation de confidentialité

Les informations et renseignements, fournis par l'Organisme, sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du Code Pénal). En conséquence, le Titulaire s'engage à respecter de façon absolue cette obligation et à la faire respecter par son personnel.

L'obligation de confidentialité s'impose au Titulaire et s'applique à toutes les informations relatives à l'Organisme qu'il a recueillies à l'occasion de l'exécution du présent marché. Il en est de même du contenu des fichiers, informations, documents techniques, procédés, objets quelconques appartenant à l'Organisme ou aux occupants du site et documents éventuellement mis à la disposition du Titulaire à l'occasion du présent marché. Cette obligation s'étend à tous les renseignements de quelque nature que ce soit dont le Titulaire et ses préposés auraient eu connaissance dans le déroulement du présent marché. Celui-ci est également considéré comme confidentiel, ainsi que les échanges de courriers et d'informations entre les parties.

Le Titulaire s'engage notamment à :

- Ne conserver aucune copie des documents et support d'information confiés par l'Organisme ou utilisés par lui, après l'exécution de ses prestations,
- Ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent marché,
- Ne pas communiquer ces documents et informations à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître, à savoir l'Organisme ainsi que le personnel chargé par le Titulaire d'exécuter le marché,
- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques pendant toute la durée d'exécution du marché,
- A informer son personnel de son obligation de discrétion et de sécurité,

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	30	/	39
------------------	--	--	----	---	----

- A prendre toutes les mesures nécessaires visant à assurer la sécurité des informations et des documents pendant l'exécution des prestations et ce, jusqu'à la date de destruction des données.

Par ailleurs sauf accord contraire des parties, cette obligation de confidentialité se poursuivra de façon illimitée. Il est rappelé également que la responsabilité personnelle du Titulaire peut être engagée conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 « Informatique et Liberté ».

En cas de non-respect par le Prestataire de ses engagements au titre des présentes, la Caf de Meurthe-et-Moselle se réserve le droit de résilier le marché, au jour de la réception par le Titulaire de la lettre recommandée avec avis de réception portant la résiliation, et ce sans préjudice des dommages et intérêts qui pourront lui être réclamés. Les contrevenants s'exposent également aux poursuites pénales prévues par la législation en vigueur, sans préjudice des actions civiles en dommages et intérêts auxquels l'organisme ou la personne affectée peut prétendre.

9. Site de secours – assurances – production des pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8222-8 du Code du Travail

9.1. Plan de continuité d'activités

En cas d'impossibilité d'exécution des prestations, les Prestataires et leurs sous-traitants éventuels devront prendre toutes dispositions afin d'assurer la continuité des activités, et sans surcoût. A ce titre, ils expliciteront les mesures prévues dans leur mémoire technique (existence d'un plan de continuité d'activités, ...).

9.2. Assurances

Le Titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'Acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés pour l'exécution des prestations.

Il prend les précautions nécessaires pour éviter les accidents à son personnel et celui de l'organisme.

Il garantit également les risques d'accidents professionnels liés à l'exécution des prestations 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 contrat.

Les polices d'assurance doivent couvrir tous les risques dont le Titulaire pourrait être tenu pour responsable dans les conditions du droit commun, notamment accident, incendie, explosion, vol, dégâts des eaux, pollution accidentelle, dommages aux biens confiés, vols par ses personnels (étendus au risque de complicité ou de négligence ayant permis ou facilité l'accès des voleurs), conséquence d'un défaut.

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

La responsabilité du Titulaire 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 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.

Le Titulaire 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 l'organisme contre toute réclamation pour blessures et dommages aux biens, d'où qu'ils proviennent, pour toute cause pouvant lui être imputée.

L'organisme décline toute responsabilité pour les dommages quelconques causés dans l'immeuble ou ses abords, aux installations d'appareils, véhicules, etc., appartenant au Titulaire, aux ouvriers ou aux tiers, en dehors de celles qui seraient admises par l'assureur de l'organisme.

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	31	/	39
------------------	--	--	----	---	----

Aussi, dans un délai de 5 jours francs à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le Titulaire ainsi que les sous-traitants désignés dans le marché doivent présenter tout justificatif attestant de la couverture des risques inhérents à leur profession (avec indications des montants de garantie et couvrant leur responsabilité civile en cas de dommages causés aux biens, aux agents de la Caf ou à des tiers, lors de l'exécution des prestations : devront être garantis les dommages corporels, matériels, immatériels, consécutifs ou non consécutifs.).

Conformément à l'article 9.2 du C.C.A.G.-F.C.S., le Titulaire devra présenter une attestation d'assurance professionnelle en vigueur chaque fois que nécessaire sur simple demande de l'Acheteur et dans un délai de cinq (5) jours à compter de la réception de la demande.

L'(es) attestation(s) devra (ont) préciser:

- Le nom de la compagnie
- Les risques couverts
- Les qualifications professionnelles et activités assurées
- Les conditions de garanties
- Les montants des garanties
- La date d'expiration des garanties prévues aux contrats
- Le numéro des polices

Le Titulaire s'engage à informer expressément l'Acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Le Titulaire fera son affaire de la collecte des attestations d'assurance de ses sous-traitants afin de les produire à toute réclamation de l'Acheteur.

En cas de reconduction du marché, le Prestataire remettra une nouvelle attestation valable pour l'année de reconduction.

9.3. Au titre des pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8222-8 du Code du Travail

Le Prestataire du marché remettra les pièces suivantes et mises à jour tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché :

- Les pièces prévues à l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8222-8 du Code du Travail :
 - Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de 6 mois,**
 - **Lorsque l'immatriculation du candidat au registre de commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée,** le candidat doit fournir **l'un des documents** mentionnés à l'article D. 8222-5 :
 - a) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou à un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, ou
 - b) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.
- Les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du Travail :
 - La liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D. 8254-2, D. 8254-3, D. 8254-4, D. 8254-5 du Code du Travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	32	/	39
------------------	--	--	----	---	----

Comme indiqués aux articles D. 8222-7 et 8, les documents devront être complétés pour les cocontractants établis ou domiciliés à l'étranger.

10. Condition de garanties sur tiers

Le Titulaire garantit l'Acheteur contre toutes les revendications des tiers relatives aux brevets, licences, dessins et modèles, marques de fabrique ou de commerce et tout autre titre de propriétés intellectuelles ou industrielles dont ils proposent l'emploi pour l'exécution du marché.

11. Changement dans la situation du Titulaire

Tout changement de raison sociale ou de dénomination sociale, de siège social ou de domicile, ou de compte à créditer devra être notifié par lettre recommandée avec accusé de réception à l'Acheteur.

Cette notification devra être appuyée, selon le cas, soit du nouveau RIB, soit d'un exemplaire du journal d'annonces légales relatant la décision de l'Assemblée Générale de la Société, soit d'une copie certifiée conforme de l'extrait du journal d'annonces légales.

Les Titulaires sont tenus de notifier sans délai au L'Acheteur, les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité
- à sa raison sociale ou à sa dénomination
- à son adresse ou à son siège social
- à son relevé d'identité bancaire
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement du Titulaire pouvant influencer sur l'exécution de l'accord-cadre

Tout changement de raison sociale ou de dénomination sociale, de siège social ou de domicile, du compte à créditer, doit être notifié par lettre recommandée avec accusé de réception à l'Acheteur.

Cette notification doit être appuyée, selon les cas, soit du nouveau R.I.B., soit d'un exemplaire du journal d'annonces légales relatant la décision de l'Assemblée Générale de la Société.

Lorsque le changement entraîne la création d'une nouvelle personne morale (fusion, absorption, reprise de société dans le cadre d'une liquidation judiciaire, etc.) ou d'une nouvelle personne physique, il convient d'établir un avenant de transfert entre l'Acheteur et le nouveau Titulaire.

Il doit apporter la preuve qu'il peut assurer la continuité des prestations.

L'Acheteur vérifie d'une part que le nouveau Titulaire dispose des moyens financiers et techniques lui permettant d'assurer la continuité de l'accord-cadre, vérifie la régularité des certificats attestant de sa situation fiscale et sociale et s'assure de l'absence de liens juridiques ou financiers incompatibles avec l'exécution de l'accord-cadre.

12. Condition de résiliation

Le C.C.A.P. retient les cas de résiliation prévus aux articles 38 à 45 du chapitre 7 du C.C.A.G.-F.C.S.

Ceci est valable en particulier notamment :

- En cas de variation à la hausse des prix de plus de 5% conformément à l'article 3.3.3. du présent C.C.A.P.
- En cas de non-respect par le Titulaire des obligations lui incombant au titre de la reprise du personnel visée à l'article 6 du présent C.C.A.P.
- En cas de non-respect de ses obligations de confidentialité visées à l'article 8.3 du présent C.C.A.P.,

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	33	/	39
------------------	--	--	----	---	----

- En cas de manquement grave du Prestataire à son engagement d'insertion ou de refus caractérisé de la part du Titulaire de respecter la clause d'insertion sociale conformément à l'article 13.1.4 du présent C.C.A.P.,
- Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du Travail, il est fait application aux torts du Titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

Après mise en demeure restée infructueuse (moyennant le respect d'un préavis de 2 mois), le marché peut être résilié aux torts du Titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité. La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie dudit délai. A défaut d'indication du délai, le Titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Par dérogation à l'article 43 du C.C.A.G./F.C.S., aucune indemnité n'est due au Titulaire en cas de résiliation du présent marché. En cas de résiliation, le Titulaire sera tenu d'exécuter les prestations qui auront été contractualisées préalablement à la date de résiliation, et seules les prestations réalisées feront l'objet d'un règlement.

Il est précisé que l'Acheteur peut mettre fin à tout moment à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général et notamment lorsque :

- La réglementation est modifiée,
- Le service est réorganisé,
- L'Acheteur décide d'abandonner le projet en raison de difficultés liées au projet.

13. Clause sociale d'insertion obligatoire pour le lot n°1

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère social qui prennent en compte les objectifs de développement durable.

La CAF de Meurthe-et-Moselle, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Le Titulaire s'engage à promouvoir, dans le cadre de l'exécution des prestations du présent marché, l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion dans les conditions précisées dans le présent article

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition sera irrecevable pour non-conformité au CCAP.

13.1 L'engagement d'insertion

En application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, l'entreprise attributaire s'engage pour l'exécution de son marché, à mettre en œuvre une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Le titulaire s'engage ainsi à réaliser, au minimum, **14 heures d'insertion par tranche de 10 000 €HT facturés** durant la durée du marché (le calibrage prend en compte la reprise de personnel. Les recrutements liés à la réalisation de la clause sociale d'insertion sont donc à réaliser à l'occasion des nouvelles embauches, remplacements maladies et congés, turn-over...).

13.2 Le dispositif d'accompagnement des entreprises

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette démarche d'insertion, la CAF de Meurthe-et-Moselle a mis en

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	34	/	39
------------------	--	--	----	---	----

place un dispositif d'accompagnement et d'assistance aux entreprises.

Les entreprises attributaires doivent prendre contact avec :

Gwenaëlle INVERNIZZI – facilitatrice clause d'insertion

MAISON DE L'EMPLOI

88 avenue du 20^{ème} corps

54000 NANCY

Tel : **06.72.26.47.95**

E-mail : ginvernizzi@mde-nancy.org

Les missions du facilitateur consistent à :

- informer les entreprises soumissionnaires des dispositifs d'insertion durant la phase d'appel d'offre,
- accompagner l'entreprise attributaire (définition du besoin en recrutement, sélection de la modalité, positionnement de public prioritaire ...), en fonction des spécificités du marché,
- renseigner le titulaire sur les structures inclusives du territoire (structures d'insertion par l'activité économique et structures employant des travailleurs handicapés),
- jouer le rôle d'interface entre les publics, les intermédiaires de l'emploi, les entreprises et le maître d'ouvrage,
- suivre et évaluer l'exécution des clauses (suivi des activités, bilans pédagogiques, formations réalisées, besoins en emploi par lot et entreprises, mesures de sorties du dispositif, ...).

13.3 Les publics visés

Le dispositif mis en place vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes qui en sont éloignées. Leur éligibilité doit être validée en amont, dans le cadre du dispositif d'accompagnement des entreprises, par la facilitatrice de la Maison de l'Emploi.

Les publics appelés à bénéficier de ce dispositif sont en difficulté particulière d'insertion professionnelle et répondent à l'un des critères suivants :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L5212-13 du code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi, qui sont éloignés de l'emploi ;
- les personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé ;
- les bénéficiaires de minimas sociaux, en particulier les Allocataires du Revenu de Solidarité Active (RSA), de l'Allocation Spécifique de Solidarité (ASS), de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH), de l'Allocation d'Insertion (AI), de l'allocation d'invalidité ;
- les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi ;
- les personnes de plus de 50 ans éloignées de l'emploi ;
- les habitants des quartiers politique de la ville, éloignés de l'emploi ;
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	35	/	39
------------------	--	--	----	---	----

- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Ecoles de la 2ème chance, les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense ;
- les personnes employées par une régie de quartier ;
- les personnes sous-main de justice

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de Pôle Emploi, des Maisons de l'Emploi, des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE), des Missions Locales, de CAP Emploi, ..., être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

13.4 Les modalités de mise en œuvre

Cela consiste, pour l'attributaire retenu, à réserver une part du temps total de travail nécessaire à l'exécution de son marché, à une action d'insertion réalisée selon l'une des modalités définies ci-dessous :

- 1ère modalité : le recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une entreprise d'insertion (EI), un atelier chantier d'insertion (ACI), une entreprise adaptée (EA), un établissement et service d'aide par le travail (ESAT), une entreprise d'insertion par le travail indépendant (EITI) ou un travailleur indépendant handicapé (TIH)
- 2ème modalité : l'embauche directe par l'entreprise titulaire du marché
- 3ème modalité : la mise à disposition de salariés : l'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), d'une entreprise de travail temporaire (ETT), d'une entreprise de travail temporaire adapté (ETTA), d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ou d'une association intermédiaire (AI)

Dès notification du marché, le Titulaire devra prendre contact avec la facilitatrice afin de définir les modalités d'application de la clause d'insertion et le profil du ou des bénéficiaires.

13.5 Le contrôle de l'action d'insertion

Il sera procédé au contrôle de l'exécution des actions d'insertion pour lesquelles le titulaire s'est engagé.

A la demande de la CAF de Meurthe-et-Moselle ou de la facilitatrice, le titulaire fournit dans le délai qui lui sera imparti, tous renseignements utiles propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action (par exemple : date d'embauche, type de contrat, attestation d'heures d'insertion, récapitulatif des factures.....).

L'absence ou le refus caractérisé de transmission de ces renseignements peut entraîner l'application de pénalités prévue à l'article 16.6 du présent CCAP.

Le Titulaire doit, dès leur survenance, informer l'Acheteur par courrier recommandé avec accusé de réception, qu'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement.

Dans ce cas, la facilitatrice étudiera avec le titulaire, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs.

En cas de manquement grave du titulaire à son engagement d'insertion, l'Acheteur peut procéder à la résiliation du marché.

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	36	/	39
------------------	--	--	----	---	----

14. Exécution de la prestation aux frais et risques du Titulaire

L'Acheteur se réserve le droit de faire exécuter la prestation par un tiers aux frais et risques du Titulaire, conformément à l'article 45 du C.C.A.G./F.C.S dans les cas suivants :

- soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard,
- soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du Titulaire.

S'il n'est pas possible au l'Acheteur de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents particuliers du marché, il peut y substituer des prestations équivalentes. Le Titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par l'Acheteur.

Conformément aux articles 43.3.1 et 45.4 du C.C.A.G./F.C.S., les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au Titulaire, sans préjudice des droits à exercer contre eux en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à l'Acheteur.

15. Règlement des litiges et tribunal compétent

Le règlement des litiges peut être effectué à l'amiable dans les conditions fixées à l'article 46 du CCAG FCS. En précision de cet article, la date où le différend est apparu est réputée être celle de la communication par la partie la plus diligente de ce différend à l'autre partie.

A l'issue de ces deux mois, le tribunal compétent pourra être saisi.

Le Tribunal compétent au titre de l'exécution du contrat est le Tribunal judiciaire de Nancy.

16. Protection des données

Tant pendant la durée du marché qu'après son expiration, toutes les informations et ou tous les documents de toute nature communiqués au titulaire par l'organisme ou dont le titulaire, ses salariés, collaborateurs ou sous-traitants auraient eu connaissance dans le cadre de l'exécution du marché sont strictement confidentiels et couverts par le secret professionnel (article 226-13 du Code Pénal) à l'exclusion des informations qui étaient notoirement et publiquement divulguées avant leur obtention et ou réception par le titulaire.

L'Acheteur se réserve le droit de procéder à toute vérification qui leur paraîtrait utile pour s'assurer du respect de ces obligations, tant par le titulaire que par ses sous-traitants éventuels.

Tout manquement à ces obligations de confidentialité est susceptible d'entraîner la résiliation du marché aux torts du Titulaire, sans préjudice d'éventuelles poursuites pénales ultérieures qui seraient engagées à son encontre.

17. Dérogations aux documents généraux

Hormis les dérogations du présent C.C.A.P., le Titulaire reste soumis au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services – C.C.A.G-F.C.S. (arrêté du 30 mars 2021).

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	37	/	39
------------------	--	--	----	---	----

Liste des dérogations au C.C.A.G des Fournitures Courantes et de Services :

Article 1.4.1 du C.C.A.P	Article 13.1.1 du C.C.A.G-F.C.S.	Durée du marché
Article 2 du C.C.A.P.	Article 4.1 du C.C.A.G-F.C.S.	Pièces constitutives du marché
Article 4.4.2 du C.C.A.P.	Article 14.1 du C.C.A.G-FC.S.	Réfections et pénalités applicables au marché
Article 4.4.2 C.C.A.P.	Article 14.1.3 du C.C.A.G-FC.S.	Plafonnement des pénalités
Article 7.4 du C.C.A.P.	Article 29,30 et 31 du C.C.A.G.- F.C.S.	Ajournement, rejet, réfaction
Article 12 du C.C.A.P.	Article 43 du C.C.A.G.-F.C.S.	Conditions de résiliation

**Par la signature de l'Acte d'Engagement, le Prestataire est réputé accepter
l'ensemble des pièces constitutives du présent marché public.**

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	38	/	39
------------------	--	--	----	---	----

LISTE DES ANNEXES

- Annexe n°1 : Liste du personnel à reprendre
- Annexe n°2 : Pénalités applicables dans le cadre du présent marché
- Annexe n° 3 : Vérifications du contrat avec obligation de résultats
- Annexe n° 4 : Fiche de contrôle qualité

Marché n°2025-07		Cahier des Clauses Administratives Particulières	39	/	39
------------------	--	--	----	---	----