

<b>Organisme contractant</b>	<b>Caisse d'allocations familiales de Loire-Atlantique</b> 22 rue de Malville 44937 Nantes cedex 9
<b>Procédure</b>	<b>Procédure adaptée</b>
<b>Date limite de remise des offres</b>	<b>Vendredi 3 octobre 2025 à 11h</b>

## **Cahier des clauses administratives particulières CCAP**

comportant 11 pages



<b>Marché n°</b>	<b>PAL.25.015</b>
<b>Objet</b>	<b>Fournitures de produits d'hygiène pour bébés et produits d'entretien divers pour la Caf de Loire-Atlantique</b>
<b>Lot</b>	<b>Lot n°1 : Changes jetables Lot n°2 : Produits de soin Lot n°3 : Produits d'entretien divers</b>

## Table des matières

<b>1 OBJET DU CONTRAT .....</b>	<b>3</b>
1.1 Objet de la prestation .....	3
1.2 Sites concernés .....	3
1.3 Allotissement .....	3
<b>2 REGLEMENTATION APPLICABLE .....</b>	<b>3</b>
<b>3 PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ .....</b>	<b>3</b>
3.1 Pièces particulières .....	3
3.2 Pièces générales .....	4
<b>4 FORME DU MARCHÉ .....</b>	<b>4</b>
<b>5 DUREE DU MARCHÉ .....</b>	<b>4</b>
<b>6 PRIX .....</b>	<b>4</b>
6.1 Montants du marché .....	4
6.2 Modification des références du BPU en cours de marché .....	5
<b>7 CONDITIONS FINANCIERES .....</b>	<b>5</b>
7.1 Révision des prix .....	5
7.2 Clause de sauvegarde .....	5
<b>8 MODALITES DE PAIEMENT .....</b>	<b>5</b>
8.1 Facturation - généralités .....	5
8.2 Adresse de facturation .....	6
8.3 Modification de la demande de paiement .....	6
8.4 Délai de paiement .....	6
8.5 Intérêts moratoires .....	7
<b>9 VERIFICATION DU CONTRAT .....</b>	<b>7</b>
9.1 Vérification .....	7
9.2 Contrôle des résultats .....	7
9.3 Admission .....	7
<b>10 PENALITES .....</b>	<b>7</b>
10.1 Montant des pénalités .....	7
10.2 Régime des pénalités .....	7
<b>11 MODALITES D'EXECUTION .....</b>	<b>8</b>
11.1 Interlocuteurs .....	8
11.2 Notifications et communications .....	8
11.3 Continuité de service .....	8
<b>12 RESPONSABILITES DU TITULAIRE .....</b>	<b>9</b>
12.1 Référent - responsable du marché .....	9
12.2 Responsabilité - Assurance .....	9
12.3 Faute grave .....	9
12.4 Clause de respect de la laïcité, neutralité et égalité .....	9
12.5 Obligation de discrétion/protection des données personnelles .....	9
<b>13 OBLIGATIONS PARTICULIERES DU TITULAIRE .....</b>	<b>10</b>
13.1 Informations générales .....	10
13.2 Changement de situation du titulaire .....	10
13.3 Vérification semestrielle .....	10
<b>14 CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE .....</b>	<b>10</b>
14.1 Retenue de garantie .....	10
14.2 Nantissement .....	10
<b>15 RESILIATION DU MARCHÉ .....</b>	<b>11</b>
15.1 Résiliation sans tort du titulaire .....	11
15.2 Opérations suite à résiliation .....	11
<b>16 REGLEMENT DES LITIGES .....</b>	<b>11</b>
<b>17 DEROGATIONS AU CCAG-FCS 2021 .....</b>	<b>11</b>

*Les dispositions du présent cahier des clauses administratives particulières régissent l'exécution du marché et définissent les obligations contractuelles entre l'organisme et le titulaire.*

Les parties contractantes sont :

**d'une part**, l'acheteur aussi dénommé, « le pouvoir adjudicateur », la Caisse d'allocations familiales de Loire-Atlantique, 22 rue de Malville 44937 Nantes cedex 9  
représentée par Madame Elisabeth Dubecq-Princeteau, sa directrice, désignée dans le présent document par l'expression « l'organisme » ou « le pouvoir adjudicateur ».

Téléphone : 02 51 83 44 14  
Courriel : service-achats@caf44.caf.fr

**et d'autre part**, l'entreprise qui conclut le marché avec l'organisme,  
désignée dans le présent document par l'expression « le titulaire » ou « le candidat ».

Le Directeur comptable et financier de la Caf de Loire-Atlantique est le comptable assignataire des paiements.

## 1 Objet du contrat

---

### 1.1 Objet de la prestation

---

Le présent marché a pour objet la fourniture de produits d'hygiène pour les bébés et de produits d'entretien divers pour le fonctionnement de la Maison de l'enfance et de la Caf de Loire-Atlantique.

### 1.2 Sites concernés

---

Siège :  
22 rue de Malville – 44000 Nantes

Maison de l'enfance :  
Rue Marie-Thérèse Eyquem – 44000 Nantes

### 1.3 Allotissement

---

Le marché est alloti de la manière suivante :

- Lot n°1 : Changes jetables
- Lot n°2 : Produits de soin
- Lot n°3 : Produits d'entretien divers

## 2 Règlementation applicable

---

Le marché est exécuté :

- dans le cadre de la réglementation applicable par les Organismes de Sécurité sociale du Régime Général, selon l'article L124-4 du Code de la Sécurité sociale
- en application de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les marchés des organismes de Sécurité Sociale,
- en application du code de la commande publique en vigueur :
  - ✓ de l'ordonnance 2018-1074 du 26/11/2018 portant partie législative du code de la commande publique,
  - ✓ du décret 2018-1075 du 3/12/2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Enfin, le titulaire du marché réalise l'ensemble de sa mission conformément aux règles de l'art.

## 3 Pièces constitutives du marché

---

Les pièces constitutives du marché, énumérées par ordre de priorité ci-dessous, prévalent les unes par rapport aux autres en fonction de leur ordre et ce en cas de contradiction entre elles.

### 3.1 Pièces particulières

---

L'acte d'engagement (AE) incluant le cadre de prix  
Le présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)  
Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)  
Le mémoire méthodologique et développement durable du titulaire  
Le Cadre Technique de Réponse (CTR)  
Les bons de commande

### 3.2 Pièces générales

---

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF n°0078 du 1 avril 2021).

Cette pièce, bien que non fournie avec le dossier de consultation, est réputée connue. Les parties contractantes déclarent expressément la connaître, s'y référer et l'accepter.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi, par exemple des conditions d'achat, des conditions de vente, des conditions figurant sur les factures et celles énoncées dans les documents commerciaux (liste non exhaustive).

Les documents applicables sont ceux en vigueur à la date de signature par le titulaire du présent marché. Aucune réserve, qui serait apportée aux pièces désignées ci-dessus lors de la remise de l'offre puis dans l'exécution du marché, ne sera admise.

## 4 Forme du marché

---

Le marché est un marché de fournitures passé selon la procédure adaptée soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

C'est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande soumis aux dispositions R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre ne dispose pas d'un montant minimum mais d'un montant maximum annuel en euros hors taxes.

## 5 Durée du marché

---

Date d'effet : date de notification.

Début des prestations : 1<sup>er</sup> janvier 2026

Durée : 1 an, reconductible tacitement trois fois (4 ans maximum).

Le marché prend fin au plus tard le 31 décembre 2029.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Dans l'hypothèse d'un non-renouvellement, le titulaire en sera informé par courrier recommandé avec accusé de réception transmis dans un délai de 3 mois avant la date d'échéance annuelle.

## 6 Prix

---

### 6.1 Montants du marché

---

Le marché est un accord-cadre à bons de commande. Il est traité à prix unitaires.

Les montants de chaque lot se détaillent comme suit :

- Lot n°1 :

Minimum : sans minimum

Maximum : 8 000 € HT

- Lot n°2 :

Minimum : sans minimum

Maximum : 3 000 € HT

- Lot n°3 :

Minimum : sans minimum

Maximum : 8 000 € HT

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure.

Les montants de chaque produit sont indiqués au Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Les quantités indiquées dans ce bordereau sont estimatives et ne sont pas contractuelles.

Les prix sont fermes à compter de la date limite de remise des offres et non actualisables. Ils sont franco de port et d'emballage et comprennent toutes les charges fiscales et parafiscales ou autres.

Ils sont établis hors TVA en euros. Le montant TTC de chaque facture est obtenu en appliquant le taux de TVA en vigueur.

Pour les produits ne figurant pas au BPU :

- le candidat émet un devis sur demande de l'organisme sous 48 heures avec la référence, le prix et le délai de livraison
- une remise est appliquée sur le prix catalogue : elle est indiquée par le candidat dans son offre. C'est une remise minimum garantie pendant toute la durée de l'accord-cadre. Le catalogue du candidat est fourni à la remise de l'offre et est renouvelé chaque année.

## 6.2 Modification des références du BPU en cours de marché

---

Toute modification de produit (substitution, changement de conditionnement...) sera portée à la connaissance de l'organisme au minimum 1 mois avant le changement et sera soumise à sa validation (accompagné des nouvelles fiches techniques).

Il est impératif que le prix de l'unité de référence du nouveau produit soit identique à celui du produit remplacé.

Les caractéristiques techniques, environnementales et éthiques du nouveau produit doivent être équivalentes à celles du produit remplacé.

## 7 Conditions financières

---

### 7.1 Révision des prix

---

Les prix sont fermes la 1<sup>ère</sup> année du marché.

Les prix pourront ensuite être révisés annuellement, avec une prise d'effet de la révision à partir du 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

Le titulaire devra transmettre sa demande au plus tard au 1 mois avant la date anniversaire du marché en détaillant sa grille tarifaire révisée et en transmettant une note explicative de cette révision de prix, à l'adresse indiquée ci-dessous :

[service-achats@caf44.caf.fr](mailto:service-achats@caf44.caf.fr)

En cas d'acceptation par l'organisme, les nouveaux tarifs seront fermes jusqu'à la révision suivante.

Si le prestataire ne propose pas de révision de prix, il sera alors appliqué les tarifs de la précédente période.

Si le titulaire propose une révision de prix à une date postérieure à la date anniversaire du marché, celle-ci prendra effet le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant son acceptation par l'organisme, sans effet rétroactif.

Lors de la mise en œuvre de la révision des prix, telle que décrite ci-dessus, il est à préciser que les calculs intermédiaires et finaux seront effectués avec quatre décimales (arrondie au millième supérieur) après la virgule.

Le fournisseur s'engage à chacune des révisions de prix à maintenir l'application des éventuelles remises consenties dans l'offre initiale.

### 7.2 Clause de sauvegarde

---

Ces révisions ne pourront pas dépasser 3 % d'augmentation d'une année sur l'autre. En cas de dépassement, l'organisme se réserve la faculté de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée des prestations.

## 8 Modalités de paiement

---

### 8.1 Facturation - généralités

---

Les factures afférentes au marché sont établies, par organisme et par site, portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les nom, n° Siren ou Siret et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- les noms, adresse de l'organisme débiteur ;
- le numéro du marché PAL.25.015 ;
- le numéro de bon de commande le cas échéant ;
- le site sur lequel a lieu l'intervention ;
- le détail des prestations exécutées ;
- la date d'exécution de la prestation ;
- le montant hors TVA des prestations exécutées, éventuellement révisées ;
- le taux et le montant de la T.V.A. et les taxes parafiscales le cas échéant ;
- le montant toutes taxes comprises de la facture des prestations exécutées ou livrées ;
- le cas échéant, tous rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors de l'opération et directement liés à cette opération.

Les paiements se feront, à réception de facture après service fait, par virement au compte ouvert au nom du titulaire, figurant dans l'acte d'engagement.

Les pénalités, dont le titulaire pourrait être redevable, seront réglées au moyen de retenues sur les paiements à lui faire.

## 8.2 Adresse de facturation

---

Les factures seront obligatoirement déposées sur le portail **Chorus Pro** :

Raison sociale : CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE LO

Siret : 78601955400116

Code service : SERV\_ACHAT – Service achats et reprographie CAF44

Le numéro d'engagement juridique : complété avec le n° de référence du marché + n° du bon de commande sur 6 chiffres : PAL.25.015-BCxxxxxx

Les factures au format papier ou envoyées par mail ne sont plus acceptées.

Correspondant administratif :

Jean-Charles Zaretti

Tél : 02 51 83 44 14

[achats-economat@caf44.caf.fr](mailto:achats-economat@caf44.caf.fr)

Sur Chorus Pro, le titulaire a le choix entre trois modes de transmission des factures :

1. **Mode portail** : le Titulaire peut utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> afin de :
  - Déposer ses factures sur le portail ;
  - Saisir directement ses factures.
2. **Mode service ou API** (Application Programming Interface)  
Chorus pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de la facture s'identifie via les API et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro tel que le dépôt ou la saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et le téléchargement de pièces complémentaires, etc.
3. **Mode EDI** (Échange de données informatisées)  
Le Titulaire peut envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier. Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus Pro, soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

## 8.3 Modification de la demande de paiement

---

L'organisme accepte ou modifie la demande de paiement (réfactions, pénalités, avances...).

Dans ce dernier cas, il notifie le montant de la somme à régler au titulaire dans les 15 jours suivant la réception de la facture.

Le titulaire devra sous peine de forclusion, faire connaître ses observations ou désaccords par écrit dans le délai de 8 jours qui suivent la notification.

En cas de contestation du montant par le titulaire, l'organisme règle les sommes qu'il admet. Après résolution du désaccord, il procède, le cas échéant, au paiement d'un complément majoré, s'il y a lieu, des intérêts moratoires.

## 8.4 Délai de paiement

---

Le délai global de paiement de la Caf de Loire-Atlantique est de 30 jours à compter de la réception de la facture ou de l'admission des prestations si elle est postérieure à réception facture.

En cas de présentation de facture non-conforme, ce délai peut être suspendu. Cette suspension ne peut intervenir qu'une seule fois.

L'organisme notifie cette suspension au titulaire par écrit (courrier ou mail) et précise les raisons de la suspension ainsi que les pièces à fournir ou à compléter.

À compter de la réception de la totalité des justifications demandées, un nouveau délai de paiement est ouvert. Il est de 30 jours.

Le mode de paiement est le virement. Le défaut de paiement dans ce délai ouvre droit à des intérêts moratoires.

## 8.5 Intérêts moratoires

---

Le défaut de paiement dans ce délai de 30 jours fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ainsi que le versement d'une indemnité forfaitaire de 40 euros à son profit.

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

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date de mise en paiement.

## 9 Vérification du contrat

---

### 9.1 Vérification

---

Les opérations de vérification ont pour but de constater que les prestations fournies sont conformes aux spécifications du marché.

Elles sont effectuées par l'organisme à l'occasion ou indépendamment des interventions du titulaire. Lors de la livraison, le titulaire laissera le temps nécessaire à l'organisme pour contrôler la réception des fournitures. Toutefois, ce dernier dispose d'un délai de 15 jours ouvrés à compter de la date de réception pour effectuer le contrôle quantitatif des fournitures.

Elles portent essentiellement sur les points suivants définis au présent CCAP et CCTP :

- la quantité et la qualité des prestations exécutées,
- le respect des obligations de résultats.

### 9.2 Contrôle des résultats

---

L'organisme se réserve la possibilité de faire exécuter tout essai de vérification des performances.

Par dérogation à l'article 27.2.1 du CCAG FCS, si les essais non prévus au marché mettent en évidence une carence du titulaire, celui-ci en aura la charge financière.

### 9.3 Admission

---

Suivant les dispositions de l'article 30 du CCAG FCS.

## 10 Pénalités

---

### 10.1 Montant des pénalités

---

Les pénalités sanctionnent le non-respect de ses obligations par le titulaire.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG FCS, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable les pénalités suivantes :

- **Livraison programmée** : 200 € par jour de retard pour tout report non justifié d'une livraison programmée
- **Réunion** : 50 € par absence non justifiée à une réunion programmée
- **Devis fourni hors délai** : 50 € par constat
- **Tout manquement à une obligation mentionnée dans le CCTP ou à un engagement du candidat** : 40 € par manquement.

Le délai est fixé en heures et jours ouvrés, dès le 1<sup>er</sup> jour de retard.

**Jours ouvrés** : hors samedi, dimanche et jours fériés.

**Heures ouvrées** : de 7h30 à 18h.

Toute heure entamée ou jour entamé sont dus.

Aucune retenue n'est appliquée si le retard est dû à un cas de force majeure, à charge pour le titulaire de le démontrer en temps utile.

### 10.2 Régime des pénalités

---

Toutes les pénalités sont cumulables.

Elles ne sont pas soumises à la TVA et sont retenues sur les sommes dues, TTC au titulaire.

Elles ne sont pas révisables.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités en fin de marché quel que soit leur montant cumulé.

## 11 Modalités d'exécution

---

Les prestations à réaliser sont décrites dans le CCTP.

Le titulaire décrit ses modalités d'exécution dans le mémoire méthodologique.

### 11.1 Interlocuteurs

---

#### **Organisme :**

La responsable de la crèche du « Jardin des Lucioles » de la Caf de Loire-Atlantique est chargée d'organiser et contrôler l'exécution des prestations, de proposer leur réception et leur règlement. Elle est la représentante de l'organisme pour ce qui concerne ce site.

Interlocuteur technique :

Sophie Caroff

Responsable de la crèche « Le Jardin des Lucioles »

Tél : 02 51 83 44 08

[sophie.caroff@caf44.caf.fr](mailto:sophie.caroff@caf44.caf.fr)

L'interlocuteur administratif de la Caf de Loire-Atlantique est :

Jean-Charles Zaretti

Responsable du service achats de la Caf de Loire-Atlantique

Tél : 02 51 83 44 14

[service-achats@caf44.caf.fr](mailto:service-achats@caf44.caf.fr)

#### **Titulaire :**

Le titulaire désigne un responsable, interlocuteur direct de l'organisme, dès la notification du marché et pour toute la durée de celui-ci, sauf empêchement majeur tel que démission, maladie, etc. Il est présent sur site, pour les réunions convoquées par l'organisme, et a un pouvoir suffisant pour engager le titulaire. En cas de changement, le titulaire désigne rapidement un remplaçant, sans interruption dans les missions.

Le titulaire communique à la notification :

- le nom du responsable,
- un numéro de téléphone portable permettant de joindre ce responsable,
- une adresse électronique pour toute correspondance.

À la notification, et à chaque changement, le titulaire transmet l'organigramme de l'agence en charge de la prestation.

### 11.2 Notifications et communications

---

Les communications avec le titulaire sont, soit adressées par mail avec accusé de réception, soit remises contre récépissé.

Si le titulaire estime qu'un bon de commande appelle des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion les présenter par écrit dans un délai de huit jours à compter de la notification du bon de commande, sur l'adresse électronique spécifiée ci-dessous :

[service-achats@caf44.caf.fr](mailto:service-achats@caf44.caf.fr)

### 11.3 Continuité de service

---

Le titulaire s'engage à assurer régulièrement la continuité du service.

En cas de défaillance du titulaire, l'organisme peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations qui par leur nature ne peuvent souffrir aucun retard, jusqu'à rétablissement du service. Il informe immédiatement le titulaire de cette exécution par tiers, par courrier électronique.

L'exécution du service par un tiers peut être simple ou aux frais et risques du titulaire, au choix de l'organisme.

Dans ce dernier cas, les excédents de dépense, par rapport aux prix du marché sont à la charge du titulaire. Ils sont prélevés sur les sommes qui peuvent lui être dues.



## 12 Responsabilités du titulaire

---

### 12.1 Référent - responsable du marché

---

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

Il est présent sur le site sur convocation de l'organisme ou de son représentant et a un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du titulaire.

Dans le cas où des réunions sont proposées par l'organisme, c'est le référent désigné qui participera. Il participe aux réunions proposées par le représentant de l'organisme.

### 12.2 Responsabilité - Assurance

---

Le titulaire devra contracter une assurance à responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels et immatériels.

Cette assurance couvrira les risques occasionnés directement ou indirectement, volontairement ou involontairement par le personnel réalisant les prestations.

La responsabilité du titulaire pourra être reconnue pour des sinistres dont l'origine (à dire d'expert) est notoirement identifiée de sa responsabilité même si cette identification a lieu au-delà de la durée du présent marché.

Le titulaire devra fournir une attestation d'assurance sur simple demande de l'organisme.

Le titulaire acquittera ses primes d'assurance à ses frais exclusivement et devra pouvoir justifier dans un délai de huit jours de leur paiement à chaque fois que l'organisme en fera la demande.

En cas de non-fourniture de ces documents, le titulaire sera mis en demeure de les remettre dans un délai de dix jours par courriel avec accusé de réception. Si la mise en demeure reste infructueuse, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité.

L'organisme décline toute responsabilité pour les dommages quelconques causés par le titulaire dans l'immeuble ou ses abords, aux installations d'appareils, véhicules, etc., appartenant au titulaire, et pour les dommages causés à ses employés.

### 12.3 Faute grave

---

En cas de faute grave ou de non-respect caractérisé des clauses du présent contrat par un préposé du titulaire, l'organisme peut exiger le retrait du préposé et son remplacement dans un délai de 48h.

### 12.4 Clause de respect de la laïcité, neutralité et égalité

---

Le titulaire et ceux qui travaillent avec lui et les personnes à qui il a confié pour partie l'exécution de ses prestations, dans le cadre d'un contrat de la commande publique devront désormais s'abstenir de manifester leurs opinions tant politiques que religieuses conformément à la loi du 24 août 2021 – n° 2021-1109.

Le titulaire du marché devra respecter les principes de laïcité, d'égalité et de neutralité.

Les manquements peuvent notamment être constitués par :

- le port de signes ou tenues manifestant ostensiblement une appartenance politique ou religieuse ;
- la propagande politique ou religieuse à l'égard des usagers de l'organisme, des autres salariés du prestataire ou employés de l'organisme ;
- le rejet de la mixité (refus de s'adresser aux femmes, de les saluer, refus d'utiliser les locaux mixtes et d'utiliser le matériel en raison de son utilisation par des femmes, etc...) ;
- le fait de traiter avec moins de diligence les demandes émanant d'usagers en considération de leur appartenance religieuse ou de leurs convictions vraies ou supposées.

Les contrôles de l'organisme, le cas échéant, pourront s'effectuer à la suite de réunions, de comptes rendus ou d'inspections ponctuelles.

En cas de manquement constaté, le titulaire devra mettre en place des mesures correctives visant à faire cesser de tels comportements et à faire en sorte qu'ils ne se reproduisent pas.

### 12.5 Obligation de discrétion/protection des données personnelles

---

Le titulaire se reconnaît tenu au secret professionnel avec son personnel et à l'obligation de réserve pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, documents et décisions dont il a connaissance au cours de l'exécution du présent marché.

Il s'interdit notamment toutes communications écrites ou verbales sur ces sujets, ainsi que toute remise de documents à des tiers, sans l'accord préalable exprès de l'organisme.

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

L'organisme s'engage à maintenir confidentielles les informations signalées comme telles par le titulaire qu'elle recevrait de celui-ci.

Enfin, le titulaire s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données (Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016) dit RGPD.

## 13 Obligations particulières du titulaire

---

### 13.1 Informations générales

---

Conformément à l'article 3.4.2. du CCAG-FCS, le titulaire est tenu de notifier sans délai au représentant de l'organisme signataire du marché, les modifications survenant au cours de l'exécution du marché 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.

Et, de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Son courrier sera obligatoirement accompagné des pièces justificatives (K-Bis, RIB...).

### 13.2 Changement de situation du titulaire

---

En cas de redressement ou de liquidation judiciaire, le jugement instituant la procédure devra être notifié immédiatement à l'organisme signataire du marché par le titulaire.

En cas de cession des activités du titulaire à une autre société (ex : fusion, cession, restructuration), ce transfert du marché serait possible exclusivement aux mêmes conditions d'engagement.

Ces modifications feront l'objet d'un avenant de transfert. L'organisme signataire du marché est en droit de refuser le changement de titulaire.

Afin d'éviter des retards de paiement, le titulaire est tenu d'informer l'organisme signataire de tout changement de situation. Son courrier sera obligatoirement accompagné des pièces justificatives (RIB, Kbis...).

### 13.3 Vérification semestrielle

---

Le titulaire est tenu de remettre à l'organisme tous les six mois à compter du début d'exécution du marché et ce jusqu'à la fin de son exécution, les documents prévus par l'article D.8222-5 du code du travail.

Chaque semestre, l'organisme adressera un courrier de sollicitation de ces documents.

En cas de non remise de ces documents suite à demande de l'organisme, le titulaire sera mis en demeure de les remettre dans un délai de quinze jours par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de mise en demeure infructueuse, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité.

Si les attestations fournies par le titulaire ne sont pas authentiques, le marché sera résilié à ses torts, sans indemnité, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

## 14 Clauses de financement et de sûreté

---

### 14.1 Retenue de garantie

---

Il n'est pas prévu de garantie ni de cautionnement.

### 14.2 Nantissement

---

Sur demande expresse du Titulaire, il lui sera remis une copie de l'original du contrat certifiée conforme et portant la mention "copie certifiée conforme à l'original" délivrée en unique exemplaire pour être remise à

l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance, conformément à l'article R2191-46 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R2191-54 du code de la commande publique, la cession ou le nantissement de créance consenti sur la base de l'accord cadre par un établissement de crédit doit être notifié au comptable assignataire des paiements.

## 15 Résiliation du marché

Cet article complète les dispositions prévues au chapitre 7 du CCAG-FCS.

L'organisme pourra prononcer la résiliation du marché, sans mise en demeure, aux torts du titulaire, et sans que celui-ci puisse prétendre à indemnités :

- en cas de non remise des documents prévus par l'article D.8222-5 du code du travail,
- en cas de non remise de l'attestation d'assurance,
- si le titulaire se voit infliger trois pénalités pendant une période de six mois,
- si le titulaire ne s'acquitte pas de ses obligations dans les délais prévus,
- s'il contrevient à la clause de confidentialité prévue à l'article 13.5,
- l'indisponibilité d'un matériel est constatée pendant 5 jours consécutifs,
- et plus généralement, en cas d'infraction caractérisée aux clauses contractuelles ou incapacité manifeste à exécuter le contrat.

En cas de résiliation aux torts du titulaire, cette résiliation peut être simple ou aux frais et risques du titulaire, selon choix de l'organisme.

Dans ce dernier cas, il est passé un marché avec un autre entrepreneur pour l'achèvement des prestations. Les excédents de dépenses qui résultent du nouveau marché sont à la charge du premier titulaire du marché. Ils sont prélevés sur les sommes qui peuvent lui être dues ou sur ses sûretés éventuelles sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Dans le cas d'une diminution des dépenses, l'entreprise ne peut en bénéficier.

### 15.1 Résiliation sans tort du titulaire

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, sans tort du titulaire, celui-ci percevra une indemnité correspondant à 5 % des sommes restant dues au titre du contrat.

### 15.2 Opérations suite à résiliation

En cas de résiliation, il est procédé, le titulaire dûment convoqué, aux constatations relatives aux prestations exécutées non facturées, à l'inventaire des matériaux approvisionnés. Les bons de commande émis sont examinés, l'organisme pouvant autoriser leur exécution au regard notamment des actions engagées par le titulaire. Il est dressé procès-verbal de ces opérations.

## 16 Règlement des litiges

Toute difficulté d'interprétation du présent marché, qui ne pourrait être surmontée d'un commun accord, sera soumise à la juridiction judiciaire de droit commun dont dépend le siège de l'organisme.

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE NANTES  
19 QUAI FRANCOIS MITTERRAND  
44921 NANTES  
Email : tj-nantes@justice.fr.

Pour le règlement des litiges découlant de l'exécution du présent marché, seul le droit français est applicable.

Les parties peuvent recourir à l'arbitrage, tel qu'il est réglé par le livre IV relatif à l'arbitrage du nouveau code de procédure civile.

## 17 Dérogations au CCAG-FCS 2021

Hormis les dérogations du présent CCAP rappelées ci-dessous, le titulaire reste soumis au Cahier des clauses administratives générales relatifs aux fournitures courantes et services.

Article CCAP	CCAG-FCS 2021	Nature de la dérogation
9.2	27.2.1	Contrôle des résultats
10.1	14	Montant des pénalités
10.2	14.1.3	Régime des pénalités