**MARCHE DE MISE A DISPOSITION DE TROIS AGENTS DE PREVENTION ET DE SECURITE POUR LES ACCUEILS DE LA CAISSE PRIMAIRE D’ASSURANCE MALADIE DES PYRENEES-ORIENTALES**

marche PASSE SELON LA PROCEDURE adaptee

EN APPLICATION DE L’ARTICLE R.2123-1 DU DECRET N°2018-175 DU 3 DECEMBRE 2018 PORTANT PARTIE REGLEMENTAIRE DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

**Organisme**

Caisse Primaire d’Assurance Maladie des Pyrénées-Orientales

Rue des Remparts St-Mathieu

66013 Perpignan Cedex 9

**Cahier des Clauses Particulières (C.C.P)**

MARCHE n°661//25/06

**DATE: 29/08/2025**

**SOMMAIRE**

**ARTICLE 1** Objet et descriptif du marché – Dispositions générales

**ARTICLE 2** Obligations générales des parties

**ARTICLE 3** Pièces contractuelles – Documents régissant le marché

**ARTICLE 4** Modalités d’exécution des marchés

**ARTICLE 5** Contenu des prestations

**ARTICLE 6** Description des prestations attendues

**ARTICLE 7** Personnel du titulaire

**ARTICLE 8** Contrôle et suivi des prestations

**ARTICLE 9** Prix - révision

**ARTICLE 10** Paiement – établissement de la facture

**ARTICLE 11** Réfactions – pénalités

**ARTICLE 12** Responsabilité - assurance

**ARTICLE 13** Clause de confidentialité

**ARTICLE 14** Résiliation

**ARTICLE 15** Différends et litiges

**ARTICLE 16** Reprise du personnel

**ARTICLE 17** Dérogation au CCAG-FCS

## ARTICLE 1 OBJET ET DESCRIPTIF DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES

**1. 1. Objet du marché :**

Marché de mise à disposition de trois agents de prévention et de sécurité pour les accueils de la Caisse Primaire d’Assurance Maladie des Pyrénées-Orientales.

**1. 2. Effet et durée du marché :**

Le présent marché prend effet au 01/01/2026

Il est conclu pour une durée d’un an.

## ARTICLE 2 OBLIGATIONS GÉNÉRALES DES PARTIES

 2. 1. Forme des notifications et informations :

La notification au titulaire des décisions ou informations de l’organisme qui font courir un délai, est faite directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié par courrier recommandé avec accusé de réception à l’adresse indiqué à l’Acte d’Engagement ou, à défaut, à son siège.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l’ensemble du groupement.

2. 2. Modalités de computation des délais d’exécution des prestations :

2. 2. 1. Tout délai mentionné au marché commence à courir à 0 heure, le lendemain du jour où s’est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai.

Les dates et heures applicables sont celles utilisées par les documents particuliers du marché pour l’exécution des prestations.

2. 2. 2. Lorsque le délai est fixé en jours, il s’entend en jours calendaires (un délai fixé en jours calendaires inclut les samedis, dimanches et jours fériés) et il expire à minuit le dernier jour du délai.

2. 2. 3. Lorsque le délai est fixé en mois, il est compté de quantième en quantième. S’il n’existe pas de quantième correspondant dans le mois où se termine le délai, celui-ci expire le dernier jour de ce mois, à minuit.

2. 2. 4. Lorsque le dernier jour du délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est prolongé jusqu’à la fin du premier jour ouvrable qui suit, à minuit.

2. 2. 5. Lorsque le délai est fixé en jours ouvrés, il s’entend hors samedis, dimanches et jours fériés.

2. 2. 6. Le délai s’appliquant au titulaire n’inclut pas le délai nécessaire à l’organisme pour effectuer ses opérations de vérification et prendre sa décision conformément aux articles 27, 28, 29, 30, 31, 32 et 33 du CCAG/FCS.

2. 3. Représentation de l’organisme :

Dès la notification du marché, l’organisme désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l’exécution du marché. D’autres personnes physiques peuvent être habilitées par l’organisme en cours d’exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au titulaire dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant l’organisme.

2. 4. Représentation du titulaire :

2. 4. 1. Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l’organisme, pour les besoins de l’exécution du marché. D’autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d’exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom à l’organisme dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

2. 4. 2. Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l’organisme 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 ;

et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l’entreprise pouvant influer sur le déroulement du marché.

## ARTICLE 3 PIÈCES CONTRACTUELLES - DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ

3.1 Ordre de priorité :

Les pièces constitutives du marché comprennent par ordre de priorité décroissante :

Pièces particulières

* L’Acte d’Engagement ATTRI 1 et son annexe 1
* Le mémoire technique et son document de synthèse annexe 2
* Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP)

Pièces générales

**Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale (**NOR: SSAS1816604A).

Le décret n°2018-175 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique (NOR: ECOM1818600D).

* Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services

3. 2. Pièces à remettre au titulaire. Cession ou nantissement des créances :

3. 2. 1. La notification du marché comprend une copie, délivrée sans frais par l’organisme au titulaire, de l’acte d’engagement et des autres pièces constitutives du marché, à l’exception du CCAG, et, plus généralement, de toute pièce ayant fait l’objet d’une publication officielle.

3. 2. 2. L’organisme remet également au titulaire, sans frais, l’exemplaire unique ou le certificat de cessibilité nécessaire à la cession ou au nantissement du marché.

## ARTICLE 4 MODALITES D’EXECUTION DES MARCHES

### ATTESTATION D’EXECUTION

Au début et à l’issue de chaque journée, l’agent de prévention et de sécurité missionné par le Titulaire se présentera au responsable désigné du site afin de compléter un cahier d’émargement mentionnant son heure d’arrivée et de son heure de départ et les éventuelles observations relatives à sa prestation.

**RESPECT DES TEXTES REGISSANT LA PROFESSION**

Les prestations sont exécutées sous l’entière responsabilité du Titulaire, dans le strict respect des prescriptions des lois, décrets, arrêtés, règlements, normes, textes en vigueur à la date d’exécution des prestations, de façon non exhaustive :

* Loi n°83-629 du 12 juillet 1983 réglementant les activités privées de sécurité,
* Loi modifiée n°83-629 du 12 juillet 1983 ainsi qu’à ses textes d’applications et notamment le décret n°2005-1122 du 6 septembre 2005 modifié relatif à l’aptitude professionnelle des dirigeants et salariés des entreprises de surveillance et de gardiennage, de transport de fonds et de protection physique des personnes et à l’arrêté du 3 août 2007 relatif à l’agrément prévu à l’article 1er du décret n°2005-1122 du 6 septembre 2005 modifié,
* Décret 86-1058 du 26 septembre 1986 relatif à l’autorisation administrative et au recrutement des personnels des entreprises de gardiennage, de transport de fonds et de protection de personnes,
* Décret n°86-1099 du 10 octobre 1986 relatif à l’utilisation des matériels, documents, uniformes et insignes des entreprises de surveillance et de gardiennage, transport de fonds et protection des personnes,
* Décret n°2009-137 du 9 février 2009 relatif à la carte professionnelle, à l’autorisation préalable et à l’autorisation provisoire des salariés participant aux activités privées de sécurité définies à l’article 1er de la loi n°83.629 du 12 juillet 1983.

## ARTICLE 5 – CONTENU DES PRESTATIONS

Le présent cahier des clauses particulières a pour objet de définir les prestations de surveillance et de mise en sécurité des accueils de la CPAM des PO

**En cas d’urgence motivé par la survenance d’un incident, la CPAM des PO se réserve la possibilité de demander par téléphone ou courrier électronique, la mise à disposition immédiate d’un agent de sécurité.**

**Sites d’exécution des prestations :**

**1 agent pour l’accueil des assurés situé :**

Cpam des P.O.

Siège **La Massane**

2 Rue Remparts saint Mathieu

66000 perpignan

**1 agent pour l’accueil des assurés situé :**

CPAM des P.O

Siège bis **La Madeloc**

780 Avenue d’Argeles sur mer

66000 Perpignan

**1 agent pour l’accueil des assurés situé :**

CPAM des P.O.

**Direction médicale**

19 Espace Méditerranée

BP 70644

66836 Perpignan Cedex

**Période d’exécution des prestations pour le sites Madeloc et Massane :**

La période d’exécution des prestations couvrira les jours ouvrés du lundi au vendredi, à l’exception des jours fériés, pendant les plages horaires suivantes : De 08h30 à 16h30 en continu **en assurant une continuité du service** durant la pause réglementaire (20 mn toutes les 6 heures).

**Période d’exécution des prestations pour le site de la Direction médicale :**

La période d’exécution des prestations couvrira les jours ouvrés du lundi au jeudi, à l’exception des jours fériés, pendant les plages horaires suivantes : De 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h.

Toute demande de prestations hors de cette période d’exécution fera l’objet d’un devis séparé accepté préalablement par le pouvoir adjudicateur.

## ARTICLE 6 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

**Gestion et maîtrise des risques**

Dans l’exercice de leur mission, les agents de sécurité du Titulaire doivent faire preuve d’initiative et être en mesure de :

* Prévenir et détecter les incidents,
* Gérer et maîtriser les incidents,
* Désamorcer les situations conflictuelles,
* Dissuader les personnes agressives ou récalcitrantes,
* Protéger les personnes contre les incivilités ou agressions,
* Assurer l’orientation des flux de visite
* Protéger les biens contre les dégradations et le vandalisme,
* Alerter les services de secours et de police si la situation l’exige.
* Dans le cadre du plan Vigipirate l’agent de surveillance doit procéder à la vérification du contenu des sacs.

L’agent prendra en charge en plus de ses missions habituelles liées à la sécurité:

* L’accueil des visiteurs ayant rendez-vous avec nos services,
* La gestion des accès via le registre visiteurs informatisé,
* La remise et la récupération des badges d'accès (badge rouge) contre une pièce d'identité,
* Le contact avec l’accueillant qui prendra en charge le visiteur durant sa présence dans nos locaux

## ARTICLE 7 – PERSONNEL DU TITULAIRE

**7.1 Personnel affecté aux prestations**

Les employés du Titulaire ne doivent pas avoir fait l’objet, pour agissements contraires à l’honneur, à la probité ou aux bonnes mœurs ou pour atteintes à la sécurité des personnes et des biens, d’une sanction disciplinaire ou d’une condamnation pénale.

Les employés du Titulaire devront avoir un casier judiciaire vierge. Ils doivent faire l’objet d’une enquête administrative par la Préfecture du département, laquelle aura abouti à la délivrance d’une autorisation d’exercer des activités privées de sécurité.

Le Titulaire demeurera seul responsable des agissements de ses préposés, notamment des actes délictueux qui pourraient être commis par ceux-ci au préjudice de la CPAM des PO. Les agents devront justifier de l’exercice de leur fonction d’une carte professionnelle conformément au décret n°2009-137 du 9 février 2009 relatif à la carte professionnelle, à l’autorisation préalable et à l’autorisation provisoire des salariés participant aux activités privées de sécurité définies à l’article 1er de la loi n°83.629 du 12 juillet 1983.

**7.2 Comportement du personnel du Titulaire**

Le pouvoir adjudicateur insiste sur le fait que les agents de sécurité devront faire preuve de la plus grande courtoisie et la plus grande discrétion envers le public et le personnel de la CPAM des PO

Ils ne doivent en aucun cas avoir des attitudes ou propos contraires aux bonnes mœurs et recevoir sous un quelconque prétexte de visites personnelles durant leur activité.

La CPAM des PO se réserve la possibilité d’exiger le remplacement immédiat de tout agent dont le comportement serait contraire aux règles de bienséance et irrespectueux des dispositions du règlement intérieur ou des consignes de sécurité.

Le non-respect de ces exigences entraînera le renvoi et le remplacement immédiat de l’agent de prévention et de sécurité mis en cause.

**7.3 Remplacement du personnel du Titulaire en cas d’absence**

Il est fait application des modalités de gestion des absences et des délais indiqués par le Titulaire dans son mémoire technique

En tout état de cause, la continuité du service doit être assurée pendant toute la durée prévue au contrat à l’accueil du site y compris durant la pause réglementaire (20 mn toutes les 6 heures). A ce titre, le Titulaire prend en charge et sous sa responsabilité, le remplacement de son personnel défaillant et ce, quelle qu’en soit la raison.

Le cas échéant, la couverture provisoire du poste pourra être immédiatement assurée par du personnel d’encadrement du Titulaire, connaissant l’environnement et de niveau équivalent à l’agent en place.

**La grève ne constituant pas un cas de force majeure, le Titulaire devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer les prestations objet du contrat.**

**7.4 Qualification des personnels**

Les agents de sécurité doivent être Titulaires du CQP APS et du certificat de sauveteur secouriste du travail (SST).

**7.5 Tenue vestimentaire**

Conformément à la législation en vigueur, tout salarié d’une société privée de sécurité doit revêtir une tenue professionnelle, qui ne doit pas porter confusion avec tout uniforme défini par les textes réglementaires (police, gendarmerie…).

L’uniforme doit comporter au moins deux insignes, l’un reproduisant la dénomination sociale ou le sigle de l’entreprise de sécurité, l’autre activité de sécurité privée.

Aucun agent ne sera admis s’il n’est pas revêtu de sa tenue de travail professionnelle.

Une tenue composée d’une veste blazer portant insignes, d’un pantalon, d’une chemise neutre et de chaussure de ville est préconisée.

**Les agents du Titulaire devront justifier obligatoirement de l’exercice de leur fonction au moyen d’une carte professionnelle accompagnée d’un badge d’identification avec photo d’identité porté visiblement pendant l’exécution des missions.**

**En tout état de cause, le port de l’uniforme, tel que présenté par le Titulaire dans son offre technique est obligatoire.**

## ARTICLE 8 – CONTROLE ET SUIVI DES PRESTATIONS

Les documents de contrôle et de suivi des prestations seront définis dans leurs formes et mis en place lors de la réunion de prise de contact qui se tiendra entre les représentants des deux parties en début de marché.

Au cours de cette même réunion, seront désignés au Titulaire, les interlocuteurs ou responsables de sites.

**8.1 Cahier d’émargement**

Au début et à l’issue de chaque prestation, l’agent de Prévention et de Sécurité missionné par le Titulaire émargera et indiquera son heure de prise de service et de son heure de fin de service sur un document dénommé « Cahier d’émargement » qu’il devra faire signer au Responsable du site.

**8.2 Evénements**

L’agent de sécurité alertera immédiatement le responsable ou l’interlocuteur désigné du site, de tout événement ou incident ayant trait à la sécurité des biens et des personnes ou susceptible d’entraîner des conséquences sur le plan de sécurité de l’Organisme.

**8.3 Contrôle des prestations**

Le représentant de la CPAM des PO, habilité à vérifier l’exécution des prestations à la possibilité, chaque fois qu’il le juge nécessaire, de vérifier le bon déroulement de la prestation, notamment :

* La qualification du personnel,
* La carte professionnelle,
* La bonne connaissance des consignes et leur application,
* La présence effective et la bonne tenue des agents de sécurité,
* La bonne tenue des documents et du registre d’événements,
* La vigilance des agents de sécurité,
* Les temps moyens d’interventions.

Chaque contrôle effectué de manière aléatoire sera signalé sur le cahier d’émargement. En cas de non-conformité détectée lors d’un contrôle, le titulaire en sera immédiatement informé.

**8.4 Réunion de suivi**

Des réunions de suivi ou de contrôle de la qualité des prestations pourront être organisées chaque fois que le jugera nécessaire l’une des parties. Ces réunions auront pour objectif d’assurer un lien régulier entre le représentant du Titulaire et le représentant de la CPAM des PO et porteront sur :

* La qualité du service rendu,
* La conformité des prestations,
* Le rappel ou l’adaptation des consignes,
* Les améliorations éventuelles à apporter.

Chaque réunion fera l’objet d’un compte rendu établi par le Titulaire et communiqué au représentant de la CPAM des PO, dans les 48 heures suivant la réunion.

## ARTICLE 9 PRIX - REVISION

**9.1 Prix**

Les prix horaires sont réputés complets. Ils comprennent toutes les charges fiscales et parafiscales frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les autre frais engagés par le Titulaire pour son exécution (déplacements, repas, hébergements…).

**Toute demande de prestations en dehors des périodes indiquées (samedi, …) fera l’objet d’un devis séparé accepté préalablement par le pouvoir adjudicateur.**

**9.2 Révision**

Les prix sont fermes et définitifs la première année à compter de la date de notification du marché.

Ensuite, les prix sont révisables chaque année, à la date anniversaire selon la formule de révision ci-dessous :

P = PO (0, 150 + (0.725 x ICHTrev-TS / ICHTrev-Tso) + (0.125 x Ppse / PpseO))

Dans laquelle :

P = Prix annuel révisé hors TVA

Po = Prix annuel initial

ICHTrevTS : Indice de Coût Horaire du Travail – Tous Salariés – services administratifs, soutien

ICHTrev-TS = dernier indice publié à la date de révision,

ICHTrev-TS 0 = indice initial,

IPPSE : indice des prix à la production des services aux entreprises – service de sécurité

IPPSE : dernier indice publié à la date de révision,

IPPSE 0 : indice initial.

**9.3 Clause de sauvegarde**

La hausse du prix résultant de la révision ne peut être supérieure à 3 % du prix initial du marché ou du dernier prix révisé.

**Si la hausse du prix excède 3 %, le marché pourra être résilié par l’organisme sans préavis et sans que le Titulaire puisse prétendre à indemnité, par dérogation à l'article 38 du CCAG-FCS.**

## ARTICLE 10 PAIEMENT – ETABLISSEMENT DE LA FACTURE

La modalité de règlement par l’Organisme est le virement dans un délai global de 30 jours, à réception de la facture pour les prestations dont la réception a été prononcée (prestations admises conformes et totalement exécutées) ou dont la réception a été prononcée avec réfaction.

Demande de paiement :

Le marché fera l'objet d'une facturation mensuelle.

Les demandes de paiement (factures) seront établies en un original adressé à :

Caisse Primaire d’Assurance Maladie des Pyrénées-Orientales – Service Gestion des Achats – rue des Remparts St-Mathieu – BP 89928 – 66013 Perpignan Cedex 9.

Le paiement sera effectué au compte ouvert au nom du titulaire et mentionné à l’acte d’engagement, ou tout autre compte communiqué par celui-ci (cette modification ne donnera pas lieu à la rédaction d’un avenant).

Le titulaire devra avertir **sans délai** l’Organisme de tout changement de domiciliation bancaire, et produire à cet effet les pièces justificatives correspondantes.

Le non-paiement dans les délais des sommes dues par la CPAM des PO en application du présent marché donne lieu de plein droit, et sans autre formalité au versement des intérêts moratoires au profit du Titulaire ainsi qu’au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

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

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l’indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, due pour tout retard de paiement, en sus des intérêts moratoires est fixé à 40 euros.

## ARTICLE 11 REFACTIONS – PENALITES

**11.1 Réfactions**

Seules les prestations effectivement réalisées et exécutées conformément au descriptif figurant au chapitre II du présent Cahier des Clauses Particulières, donnent droit à paiement.

Conformément à l’article 30.3 du CCAG FCS, lorsque le pouvoir adjudicateur estime que les prestations ne sont que partiellement réalisées, il peut prononcer, en avisant le Titulaire par écrit (mail, fax, …) une réfaction proportionnelle à la partie des prestations non effectuées.

**11.2 Pénalités**

Par dérogation à l’article 14.1 du CCAG-FCS, le titulaire n’est pas exonéré des pénalités d’un montant inférieur à 1000 euros HT.

**Les pénalités seront déduites directement des factures présentées et seront signifiées au Titulaire du marché.**

**Dans le cas où le retard relève de la force majeure ou de faits incombant à l’Organisme, le Titulaire du marché sera dégagé de toute responsabilité.**

**11.2.1 Pénalités pour retard d’intervention**

Par dérogation à l’article 14.1 du CCAG-FCS, tout retard d’une durée supérieure à quinze (15) minutes, constaté par le représentant de la CPAM des PO, est sanctionné par une pénalité forfaitaire d’un montant de cinquante (50) euros hors taxes par quart d‘heure compté à partir du deuxième dans les cas suivants :

* Retard lors des prises de service en cours de mission selon les horaires contractuels.
* Retard dans le remplacement d’un agent défaillant par rapport au délai de remplacement contractuel mentionné dans le mémoire technique et son document de synthèse.

**11.2.2 Pénalités pour non-respect des consignes de sécurité**

En cas de non-respect des consignes de sécurité par les employés du Titulaire, une pénalité forfaitaire, d’un montant de **300 € hors taxes**, est appliquée par manquement constaté.

## ARTICLE 12 RESPONSABILITE – ASSURANCE

12. 1. Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l’exécution des prestations.

Le titulaire sera entièrement responsable du matériel et du personnel qu’il déploie pour la conduite des prestations ou des modalités de leur exécution.

12. 2. Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l’égard de l’organisme et des tiers, victimes d’accidents ou de dommages corporels et/ou matériels et/ou immatériels causés par l’exécution des prestations ou occasionnés par ses matériels objet du marché.

12. 3. Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d’exécution de celui-ci, qu’il est titulaire de ces contrats d’assurances, au moyen d’une attestation établissant l’étendue de la responsabilité garantie.

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

## ARTICLE 13 CLAUSE DE CONFIDENTIALITE

**13. 1. Obligation de confidentialité :**

13. 1. 1 Le titulaire et l’organisme, à l’occasion de l’exécution du marché, ont connaissance d’informations ou reçoivent communication de documents ou d’éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou de l’organisme, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d’éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n’a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d’informations, de documents ou d’éléments qu’elle a elle-même rendus publics.

13. 1. 2. Tous les documents, informations, données, méthodes de toute nature auxquels le titulaire a eu accès, à quelque titre que ce soit au cours de l’exécution du présent marché sont confidentiels (article 226-13 du code pénal) et restent la propriété exclusive de l’organisme qui en interdit la diffusion et l’utilisation, en totalité ou partiellement, à d’autres fins que celles strictement nécessaires à la réalisation de l’objet du présent marché.

Sont également confidentielles :

⮱ Les données constitutives des pièces justificatives à caractère nominatif

* NIR - État-civil – Adresse – Coordonnées bancaires
* Tous éléments d’information et/ou de facturation établis selon les référentiels administratifs et/ou médicaux spécifiques à l’Assurance Maladie.

⮱ Les données constitutives des pièces justificatives à caractère comptable

⮱ Les modalités organisationnelles

* Normes de classement – Modes de conditionnement des archives - Fonctionnement des services.

⮱ Les données informatiques à caractère technique

⮱ Les données constitutives des pièces justificatives à caractère médical.

De plus, en cours de marché, tout autres consignes particulières, informations, documents ou éléments présentant, un caractère confidentiel ou de sécurité seront signalées en tant que telles au titulaire par le pouvoir adjudicateur.

Le présent marché est également considéré comme confidentiel, ainsi que les échanges de courriers et d’information entre les parties.

Le titulaire s’engage notamment à :

* Restituer l’ensemble de la documentation remise par l’organisme à l’expiration du présent marché pour quelque cause que ce soit et ne conserver aucune copie des documents et supports d’informations confiés par le cocontractant ou utilisés par lui, après l’exécution de sa prestation,
* 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 les prestations,
* Ne pas reproduire ou communiquer de documents administratifs contenus dans les locaux de la CPAM des PO,
* Prendre toutes mesures permettant d’éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques pendant toute la durée d’exécution du marché,
* à 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,
* Informer tout son personnel – salariés et collaborateurs – des engagements définis au présent marché et de son obligation de discrétion et de sécurité.

L’obligation de confidentialité perdure pendant une durée de dix ans courant à compter de la fin du présent marché. Elle devient caduque si l’information tombe dans le domaine public en dehors de toute intervention de la partie qui aura reçu l’information.

En outre le titulaire s’engage à reconstituer les documents et fichiers à lui confier, qui viendraient à être perdus ou auraient été inutilisables par sa faute, sous réserve que l’organisme lui fournisse les données nécessaires à leur reconstitution.

13. 1. 3. Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au marché.

**13. 2. Protection des données à caractère personnel :**

13. 2. 1. Chaque partie au marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l’exécution du marché.

13. 2. 2. En cas d’évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d’exécution du marché, les modifications éventuelles, demandées par l’organisme afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d’un avenant par les parties au marché.

13. 2. 3. Pour assurer cette protection, il incombe à l’organisme d’effectuer les déclarations et d’obtenir les autorisations administratives nécessaires à l’exécution des prestations prévues par les documents particuliers du marché.

**13. 3. Consignes particulières d’accès aux locaux de l’organisme :**

13. 3. 1. Le Titulaire s'engage à respecter les règles d’accès aux locaux de l’organisme décrites ci-dessous :

* chaque badge et/ou clé et/ou consignes de sécurité « sensibles » tel que codes, procédures de télésurveillance confiée au titulaire pendant la durée du marché lui permet l'accès aux locaux de l’organisme,
* le niveau d'habilitation des badges ainsi que l'amplitude horaire est défini par l’organisme,
* le(s) badge(s) et/ou clé(s) et/ou consignes de sécurité « sensibles » tel que codes, procédures de télésurveillance sont remis au titulaire, cette remise est formalisée par un document signé par les intervenants du titulaire. Ce document précise la transmission des consignes de sécurité « sensibles » tel que codes, procédures de télésurveillance, les accès autorisés, les amplitudes horaires, le nombre de badge et/ou clé remis, le nom des détenteurs, le nom et les coordonnées du correspondant de l’organisme,
* le titulaire s’engage à restituer le(s) badges et/ou clé(s) en sa possession à la fin du marché,
* le titulaire s'engage à prévenir immédiatement son correspondant de l’organisme lors de perte, détérioration de badge et/ou clé et le confirmera par écrit ; Il supportera alors tous les frais occasionnés par les changements des moyens d’accès aux locaux.
* Les moyens d’accès et consignes de sécurité « sensibles » tel que codes, procédures de télésurveillance ne devront ni être remis, ni être dupliqués, ni être confiés ou dévoilés à un tiers sans autorisation expresse de l’organisme.

13. 3. 2. Le titulaire s'engage à observer et à respecter les points suivants :

* le personnel employé pour l’exécution des prestations ne permettra pas l’accès aux locaux de l’organisme aux personnes étrangères au service du titulaire ou de l’organisme,
* le personnel employé pour l’exécution des prestations devra porter en évidence un badge d’identification au nom de la société,
* le personnel employé pour l’exécution des prestations veillera à la bonne fermeture des portes après chaque passage,
* le personnel employé pour l’exécution des prestations observera le règlement intérieur de l’organisme et ses dispositions relatives aux règles d’hygiène et de sécurité,
* le personnel employé pour l’exécution des prestations prendra connaissance et respectera les consignes d'évacuation (plans d’évacuation dans tous les sites et à chaque étage).

Le titulaire atteste avoir pris connaissance des consignes ci-dessus et reste responsable du respect de celles-ci.

Il s’engage à les respecter et les faire respecter par le personnel employé pour l’exécution des prestations.

**13. 4. Consignes particulières d’accès aux locaux du titulaire :**

L’organisme s’engage à conserver la confidentialité des informations recueillies au cours et à l’occasion de ses visites dans les locaux du titulaire.

Il s’engage à prendre toutes les mesures organisationnelles internes nécessaires et à imposer le respect de cette obligation aux membres de son personnel amenés à se déplacer dans les locaux du titulaire.

Lors de son déplacement dans les locaux du titulaire, l’organisme s’engage à se conformer aux dispositions concernant la sécurité prises par le titulaire pour l’accès à ses locaux.

A cette fin, le titulaire transmettra ses consignes à l’organisme.

Le titulaire assurera des conditions de sécurité optimales aux membres de l’organisme lors de leurs déplacements dans ses locaux.

**13.5. La Charte de Sécurité du Prestataire :**

Le titulaire s’engage à prendre connaissance du Livret de sécurité diffusé par l’organisme, intitulé « *La Charte de Sécurité du Prestataire* » et d’en appliquer les consignes. Ce livret doit par ailleurs être diffusé aux salariés ainsi qu’aux sous-traitants.

## ARTICLE 14 RESILIATION

14. 1. Principes généraux :

L’organisme peut mettre fin à l’exécution des prestations faisant l’objet du marché avant l’achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l’article 14.2 du présent document, soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l’article 14.3 du présent document, soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l’article 39 du CCAG/FCS.

L’organisme peut également mettre fin, à tout moment, à l’exécution des prestations pour un motif d’intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu’il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l’article 14.4 du présent document.

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

14. 2. Résiliation pour événements liés au marché :

14. 2. 1. Difficulté d’exécution du marché :

Lorsque le titulaire rencontre, au cours de l’exécution des prestations, des difficultés techniques particulières dont la solution nécessiterait la mise en œuvre de moyens hors de proportion avec le montant du marché, l’organisme peut résilier le marché, de sa propre initiative ou à la demande du titulaire.

Lorsque le titulaire est mis dans l’impossibilité d’exécuter le marché du fait d’un événement ayant le caractère de force majeure, l’organisme résilie le marché.

14. 3. Résiliation pour faute du titulaire :

14. 3. 1 L’organisme peut résilier le marché pour faute du titulaire dans les cas suivants :

a) Le titulaire contrevient aux obligations légales ou réglementaires relatives au travail ou à la protection de l’environnement ;

b) Le titulaire ne s’est pas acquitté de ses obligations dans les délais contractuels ;

c) Le titulaire n’a pas produit les attestations d’assurances dans les conditions prévues à l’article 6 du présent document ;

d) Le titulaire déclare, indépendamment des cas prévus à l’article 39.1 du CCAG/FCS, ne pas pouvoir exécuter ses engagements ;

e) Le titulaire n’a pas communiqué les modifications mentionnées à l’article 2. 4. 2 du présent document et ces modifications sont de nature à compromettre la bonne exécution du marché ;

f) Le titulaire s’est livré, à l’occasion de l’exécution du marché, à des actes frauduleux ;

g) Le titulaire ne respecte pas les obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité, conformément à l’article 4 du présent document ;

h) Postérieurement à la signature du marché, le titulaire a fait l’objet d’une interdiction d’exercer toute profession industrielle ou commerciale ;

i) Postérieurement à la signature du marché, les renseignements ou documents produits par le titulaire, à l’appui de sa candidature ou exigés préalablement à l’attribution du marché, s’avèrent inexacts.

j) Le titulaire fourni à la CPAM des PO tous les six mois jusqu'à la fin de l’exécution du présent marché, en application de l'article L.8222-1 du code du travail, les documents suivants, mentionnés au D.8222-5 du même code :

a) Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois ;

b) Une attestation sur l'honneur du Titulaire du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires ;

c) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;

d) 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 ;

e) Une attestation sur l'honneur établie par ce Titulaire de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du nouveau code du travail.

Si le Titulaire est établi ou domicilié à l’étranger, la CPAM des PO se fait remettre dans les mêmes conditions les documents énumérés à l’article D.8222-7 du nouveau code du travail.

Les documents et attestations demandés doivent être rédigés en langue française ou être ac­compagnés d'une traduction en langue française.

Le titulaire devra adresser tous les six mois jusqu’à la fin de l’exécution du marché, les documents cités ci-dessus, au service suivant:

**CPAM DES PO**

**Service Gestion des Achats**

**2 rue des Remparts Saint Mathieu**

**BP 89928**

**66013 Perpignan cedex 9**

En cas de non remise des documents mentionnés ci-dessus, la personne publique peut, après mise en demeure restée infructueuse, résilier par courrier recommandé avec accusé de réception, le présent marché, aux torts exclusifs du Titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité.

La résiliation peut, le cas échéant, être prononcée aux frais et risques du Titulaire.

La mise en demeure est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle est assortie d’un délai d’exécution de 20 jours ouvrés, à compter de la date de notification pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

La date de résiliation est précisée dans le courrier adressé au Titulaire.

14. 3. 2 Sauf dans les cas prévus aux f, h et i du 14. 3. 1 ci-dessus, une mise en demeure, assortie d’un délai d’exécution, doit avoir été préalablement notifiée au titulaire et être restée infructueuse.

Dans le cadre de la mise en demeure, l’organisme informe le titulaire de la sanction envisagée et l’invite à présenter ses observations.

14. 3. 3 La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l’exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées contre le titulaire.

14. 4. Résiliation pour motif d’intérêt général :

Hormis dans le cas de la clause de sauvegarde figurant à l’article 7 du présent document, lorsque le pouvoir adjudicateur résilie le marché pour motif d’intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes du marché, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage fixé à 3 %.

Le titulaire a droit, en outre, à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n’aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d’apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l’indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation du marché.

Ces indemnités sont portées au décompte de résiliation, sans que le titulaire ait à présenter une demande particulière à ce titre.

14. 5. Décompte de résiliation :

14. 5. 1 La résiliation fait l’objet d’un décompte de résiliation, qui est arrêté par l’organisme et notifié au titulaire.

14. 5. 2 Le décompte de résiliation qui fait suite à une décision de résiliation prise en application des articles 14.2 et 14.4 du présent document comprend :

14. 5. 2. 1. Au débit du titulaire :

- le montant des sommes versées à titre d’avance, d’acompte, de règlement partiel définitif et de solde ;

- le montant des pénalités.

14. 5. 2. 2 Au crédit du titulaire :

14. 5. 2. 2. 1 La valeur des prestations fournies à l’organisme, à savoir :

- la valeur contractuelle des prestations reçues, y compris, s’il y a lieu, les intérêts moratoires ;

14. 5. 2. 2. 2 Les dépenses engagées par le titulaire en vue de l’exécution des prestations qui n’ont pas été fournies à l’organisme, dans la mesure où ces dépenses n’ont pas été amorties antérieurement ou ne peuvent pas l’être ultérieurement, à savoir :

- le coût des matières et objets approvisionnés en vue de l’exécution du marché ;

- les autres frais du titulaire se rapportant directement à l’exécution du marché ;

14. 5. 2. 2. 3. Les dépenses de personnel dont le titulaire apporte la preuve qu’elles résultent directement et nécessairement de la résiliation du marché.

14. 5. 2. 2. 4. Si la résiliation est prise en application de l’article 14.4 du présent document, une somme forfaitaire calculée en appliquant un pourcentage à la différence entre le montant hors TVA du marché et le montant hors TVA des prestations réceptionnées. Ce pourcentage est de 3 %.

14. 5. 2. 2. 5. Plus généralement, tous préjudices subis du fait de la résiliation par le titulaire et éventuellement ses fournisseurs.

14. 5. 3. Le décompte de résiliation à la suite d’une décision de résiliation prise en application de l’article 14.3 du présent document comprend :

14. 5. 3. 1. Au débit du titulaire :

- le montant des sommes versées à titre d’avance, d’acompte, de règlement partiel définitif et de solde ;

- le montant des pénalités ;

- le cas échéant, le supplément des dépenses résultant de la passation d’un marché aux frais et risques du titulaire dans les conditions fixées à l’article 45 du CCAG/FCS.

14. 5. 3. 2. Au crédit du titulaire :

- la valeur contractuelle des prestations reçues y compris, s’il y a lieu, les intérêts moratoires ;

14. 5. 4. Le décompte de résiliation à la suite d’une décision de résiliation prise en application de l’article 39 du CCAG/FCS ou à la suite d’une demande du titulaire comprend :

14. 5. 4. 1. Au débit du titulaire :

- le montant des sommes versées à titre d’avance, d’acompte, de règlement partiel définitif et de solde ;

- le montant des pénalités.

14. 5. 4. 2. Au crédit du titulaire :

- la valeur contractuelle des prestations reçues y compris, s’il y a lieu, les intérêts moratoires ;

14. 5. 5 La notification du décompte par l’organisme au titulaire doit être faite au plus tard deux mois après la date d’effet de la résiliation du marché.

Le cas échéant, les pénalités pour retard sont appliquées jusqu’à la veille incluse du jour de la date d’effet de la résiliation.

14. 6 Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire :

Suite à mention express dans la décision de résiliation, l’organisme fera procéder par un tiers à l’exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, 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.

## ARTICLE 15 DIFFERENDS ET LITIGES

L’organisme et le titulaire s’efforceront de régler à l’amiable tout différend éventuel relatif à l’interprétation des stipulations du marché ou à l’exécution des prestations objet du marché.

Tout différend entre le titulaire et l’organisme doit faire l’objet, de la part du titulaire, d’une lettre de réclamation exposant les motifs de son désaccord et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Cette lettre doit être communiquée à l’organisme dans le délai de deux mois courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

L’organisme dispose d’un délai de deux mois, courant à compter de la réception de la lettre de réclamation, pour notifier sa décision. L’absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

L’organisme ou le titulaire peut soumettre tout différend qui les oppose à un comité consultatif de règlement amiable des litiges,

En cas de contentieux, les tribunaux compétents seront les tribunaux de la ville de Perpignan.

## ARTICLE 16 REPRISE DU PERSONNEL

Conformément à l’arrêté du 29 novembre 2012, sont obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité du 15 février 1985, les dispositions de l'avenant du 28 janvier 2011 à l'accord relatif à la reprise du personnel.

Suite à la notification du marché, le nouveau titulaire prendra contact avec le titulaire sortant pour obtenir les informations nécessaires et organiser la reprise du personnel.

Fait à Perpignan, le

Cachet et signature de l’entreprise Cachet et signature de la Caisse

Avec mention manuscrite « Lu et approuvé » Primaire d’Assurance Maladie des

Pyrénées-Orientales