

|  |
| --- |
| **MARCHE PUBLIC DE SERVICES**  **PRESTATIONS DE SURETE ET DE SECURITE DU SITE BUSSY SAINT GEORGES DE LA BIBLIOTHEQUE NATIONALE DE France** |

|  |
| --- |
| **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES** |

**Version de novembre 2025**

**SOMMAIRE**

[1 OBJET, ALLOTISSEMENT ET FORME DU MARCHE 4](#_Toc215570208)

[1.1 Objet 4](#_Toc215570209)

[1.2 Allotissement 4](#_Toc215570210)

[1.3 Forme 4](#_Toc215570211)

[2 DOCUMENTATION APPLICABLE 5](#_Toc215570212)

[2.1 Pièces contractuelles 5](#_Toc215570213)

[2.2 Textes généraux applicables aux activités de sûreté et de sécurité 5](#_Toc215570214)

[3 DUREE – DELAIS D’EXECUTION 6](#_Toc215570215)

[3.1 Durée du marché 6](#_Toc215570216)

[3.2 Durée et délais d’exécution des bons de commande 6](#_Toc215570217)

[4 OBLIGATIONS DES PARTIES 6](#_Toc215570218)

[4.1 Obligation de moyens minimum 6](#_Toc215570219)

[4.2 Obligation de résultat 6](#_Toc215570220)

[4.3 Obligation d’information, de conseil et d’alerte 7](#_Toc215570221)

[5 CONDITIONS GENERALES D’EXECUTION DES PRESTATIONS 7](#_Toc215570222)

[5.1 Lieux d’exécution des prestations et contraintes des sites 7](#_Toc215570223)

[5.1.1 Généralités 7](#_Toc215570224)

[5.1.2 Connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l’exécution des prestations 7](#_Toc215570225)

[5.2 Représentants des parties 7](#_Toc215570226)

[5.3 Reprise du personnel et transmission de l’état de la masse salariale 7](#_Toc215570227)

[5.3.1 Reprise du personnel de l’ancien Titulaire 8](#_Toc215570228)

[5.3.2 Documents à transmettre 8](#_Toc215570229)

[5.3.3 Reprise du personnel par un nouveau Titulaire 8](#_Toc215570230)

[5.4 Locaux mis à disposition du Titulaire 9](#_Toc215570231)

[5.5 Personnel d’intervention du Titulaire 10](#_Toc215570232)

[5.5.1 Etat de la masse salariale et liste nominative du personnel 10](#_Toc215570233)

[5.5.2 Intervenants du Titulaire – dossiers administratifs 10](#_Toc215570234)

[5.5.3 Récusation du personnel en place 10](#_Toc215570235)

[5.5.4 Etablissement des badges 11](#_Toc215570236)

[5.5.5 Tenue et comportement du personnel 11](#_Toc215570237)

[5.6 Grèves et arrêts de travail 11](#_Toc215570238)

[5.7 Obligations des entreprises extérieures 11](#_Toc215570239)

[5.7.1 Plan de prévention 11](#_Toc215570240)

[5.7.2 Réunion de coordination sécurité 12](#_Toc215570241)

[5.8 Suivi des prestations 12](#_Toc215570242)

[6 CLAUSE D’INSERTION PAR L’ACTIVITE ECONOMIQUE 12](#_Toc215570243)

[6.1 Publics visés 12](#_Toc215570244)

[6.2 Objectif d’insertion 13](#_Toc215570245)

[6.3 Modalités de mise en œuvre des actions d’insertion 13](#_Toc215570246)

[6.4 Dispositif d’accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales 13](#_Toc215570247)

[6.5 Modalités de contrôle de l’action d’insertion 14](#_Toc215570248)

[7 STIPULATIONS RELATIVES AUX BONS DE COMMANDE 14](#_Toc215570249)

[7.1 Objet des bons de commande 14](#_Toc215570250)

[7.2 Modalités d’établissement des bons de commande 14](#_Toc215570251)

[7.2.1 Contenu des bons de commande 14](#_Toc215570252)

[7.2.2 Point de départ de la notification par courriel d’un bon de commande 15](#_Toc215570253)

[7.2.3 Notification des bons de commande 15](#_Toc215570254)

[7.2.4 Annulation des bons de commande 15](#_Toc215570255)

[8 CONSTATION DE L’EXECUTION DES PRESTATIONS – DECISIONS APRES VERIFICATIONS 15](#_Toc215570256)

[8.1 Vérifications qualitatives et quantitatives 15](#_Toc215570257)

[8.1.1 Autocontrôles 15](#_Toc215570258)

[8.1.2 Contrôles 16](#_Toc215570259)

[8.2 Décision après vérifications 16](#_Toc215570260)

[8.2.1 Réfaction 16](#_Toc215570261)

[8.2.2 Admission 16](#_Toc215570262)

[9 PENALITES 16](#_Toc215570263)

[9.1 Modalités d’application des pénalités 16](#_Toc215570264)

[9.2 Typologie des pénalités 17](#_Toc215570265)

[10 PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES 19](#_Toc215570266)

[10.1 Prix 19](#_Toc215570267)

[10.1.1 Nature des prix 19](#_Toc215570268)

[10.1.2 Contenu des prix 19](#_Toc215570269)

[10.1.3 Modalités de révision des prix 19](#_Toc215570270)

[10.1.4 Clause butoir 19](#_Toc215570271)

[10.1.5 Clause de sauvegarde 19](#_Toc215570272)

[10.2 Présentation des factures et des demandes de paiement 20](#_Toc215570273)

[10.2.1 Factures 20](#_Toc215570274)

[10.2.2 Modalités de règlement 20](#_Toc215570275)

[10.2.3 Délais de paiement 20](#_Toc215570276)

[10.2.4 Modalités de paiement 20](#_Toc215570277)

[10.3 Clause de financement et de sûreté 20](#_Toc215570278)

[10.3.1 Avance 20](#_Toc215570279)

[10.3.2 Retenue de garantie 21](#_Toc215570280)

[11 STIPULATIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE 21](#_Toc215570281)

[12 CONFIDENTIALITE 21](#_Toc215570282)

[13 PERSONNEL ET PROTECTION DE LA MAIN D’ŒUVRE ET CONDITION DE TRAVAIL 21](#_Toc215570283)

[13.1 Personnel 21](#_Toc215570284)

[13.2 Protection de la main d’œuvre 21](#_Toc215570285)

[13.3 Lutte contre le travail dissimulé 22](#_Toc215570286)

[14 TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 22](#_Toc215570287)

[15 Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l’action d’insertion 23](#_Toc215570288)

[16 MODIFICATIONS – CLAUSE DE REEXAMEN 24](#_Toc215570289)

[16.1 Variation du périmètre géographique 24](#_Toc215570290)

[16.2 Modification des horaires d’ouverture au public 24](#_Toc215570291)

[17 PRESTATIONS SIMILAIRES 24](#_Toc215570292)

[18 RESPONSABILITE ET ASSURANCE 24](#_Toc215570293)

[18.1 Responsabilité 24](#_Toc215570294)

[18.2 Assurance 25](#_Toc215570295)

[19 RESILIATION 25](#_Toc215570296)

[19.1 Généralités 25](#_Toc215570297)

[19.2 Résiliation pour faute 25](#_Toc215570298)

[19.3 Résiliation pour motif d’intérêt général 25](#_Toc215570299)

[20 REGLEMENT AMIABLE ET PROCEDURE EN CAS DE LITIGE 26](#_Toc215570300)

[21 DEROGATIONS AU CCAG/FCS 26](#_Toc215570301)

# OBJET, ALLOTISSEMENT ET FORME DU MARCHE

## Objet

Le marché a pour objet la réalisation de prestations de sûreté et de sécurité du site Bussy Saint Georges de la Bibliothèque nationale de France.

Ces prestations consistent en :

* la sûreté et la sécurité des bâtiments ;
* le contrôle des entrées et sorties ;
* les interventions sur alarme directe ou relayées par le poste central de surveillance ;
* la participation au dispositif d’évacuation des visiteurs et des personnels en cas d’urgence ;
* la réalisation de rondes dans les locaux et la périphérie du bâtiment ;
* la gestion des fermetures et ouvertures de portes ;
* l’accueil et orientation des visiteurs :
* l’obligation de déclencher la chaîne d'alerte ;
* la tenue des mains courantes et des autres registres.

Le détail des spécifications techniques figure dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Il est prévu une reprise du personnel en place au titre du marché au sens de l’avenant du 28 janvier 2011 à l'accord du 5 mars 2002 relatif à la reprise du personnel (rattachés à la Convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité du 15 février 1985 et étendue par arrêté du 25 juillet 1985 (JO du 30 juillet 1985)).

## Allotissement

Les prestations ne sont pas alloties au sens des articles L.2113-10, L.2113-11, R.2113-2 et R.2113-3 du Code de la commande publique car l’identification de prestations distinctes n’est pas possible.

## Forme

Le marché est passé sous la forme d’une procédure adaptée, en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique. En effet, les services objet du marché sont visés par l’Avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques [79713000-5] Services de gardiennage.

Le marché est un marché de services conclu à prix mixtes. Il comprend une partie conclue à prix global et forfaitaire et une part à commande, basée sur des prix unitaires.

La partie conclue à prix global et forfaitaire comprend des prestations récurrentes telles que définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP). Elle est prévue dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Il comprend également une part à bon de commande sur la base des prix du bordereau des prix unitaires (BPU). Cette partie à bons de commande ne comporte pas de montant minimum, mais elle comporte un maximum annuel de 2% du prix globale et forfaitaire annuel du marché. Ces prestations ponctuelles peuvent concerner l’intervention d’agents de sûreté ou de prestations cynotechnique en cas, entre autres, de manifestation exceptionnelle, renforcement des effectifs en cas de période de gestion de crise, surcroît d’activité, d’une évolution foncière du site etc.

Les montants minimum, maximum et estimés sont les suivants (forfait compris) :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Montant minimum annuel en € HT | Montant maximum annuel en € HT | Montant estime annuel en € HT |
| 414 850 € HT | 500 900 € HT | 420 900 € HT |

# DOCUMENTATION APPLICABLE

## Pièces contractuelles

Le présent marché est soumis aux dispositions du code de la commande publique.

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

* L’Acte d’Engagement et ses annexes :
  + Annexe 1 : La déclaration de sous-traitance et agrément des conditions de paiement ;
  + Annexe 2 : La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
  + Annexe 3 : Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
  + Annexe 4 : L’engagement de la société à la mise en œuvre de la clause sociale ;
* Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes ;
  + Annexe 1 : Le guide de dématérialisation des factures Chorus - Pro ;
  + Annexe 2 : Les éléments relatifs à la reprise du personnel ;
* Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
* Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures et services (CCAG/FCS) approuvé par l’arrêté du 30 mars 2021 ;
* Le mémoire technique remis par le Titulaire lors de sa soumission ;
* Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché.

En cas de contradiction entre les pièces contractuelles, la documentation de rang supérieur prévaudra pour l’obligation en cause. Il est expressément stipulé que les conditions générales de vente du Titulaire (ou tout autre document similaire édité ou habituellement utilisé par le Titulaire) ainsi que les conditions contractuelles éventuellement annexées à son offre technique et commerciale ne sont pas applicables au présent marché. Elles ne constituent pas des documents contractuels.

Bien que non matériellement joint au marché, le CCAG/FCS est réputé parfaitement connu des parties. Le Titulaire ne peut pas se prévaloir de la méconnaissance des documents généraux contre la BnF.

Seul l’exemplaire du marché détenu par la BnF fait foi.

Toute réutilisation, commerciale ou non, de l’ensemble des pièces du présent marché est soumise à l’autorisation préalable du service des marchés de la BnF.

## Textes généraux applicables aux activités de sûreté et de sécurité

Le titulaire est notamment tenu de respecter les textes législatifs et réglementaires suivants et tous ceux normalement applicables :

* La loi n°83-629 du 12 juillet 1983, réglementant les activités privées de sécurité ;
* Le décret n°86-1058 du 26 septembre 1986 relatif à l'autorisation administrative et au recrutement des personnels des entreprises de surveillance et de gardiennage, de transport de fonds et de protection de personnes ;
* Le 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, de transport de fonds et de protection de personnes ;
* Le décret n°2015-1289 du 14 octobre 2015 portant création d'une carte professionnelle de surveillance dans le cadre de manifestations sportives, récréatives, culturelles et économiques rassemblant plus de 1 500 personnes ;
* [Décret n° 2012-870 du 10 juillet 2012](http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000026165942)relatif au code de déontologie des personnes physiques ou morales exerçant des activités privées de sécurité ;
* La Convention Collective Nationale des entreprises de prévention et de sécurité du 15 février 1985 et ses arrêtés d’extension parus ou à paraître ;
* L’avenant de révision à l’accord de reprise du personnel du 05 mars 2002 du 28 février 2011.

Au niveau des normes, le titulaire pourra appliquer les modalités de la marque NF-SERVICE-PREVENTION-SECURITE, qui définit les modalités de certification, par références aux dispositions de la norme Française NF X 50-777.

Le Manuel d’Assurance Qualité du titulaire pourra être établi par références aux normes en vigueur, notamment ISO 9001 et ISO 14001 et spécifiquement adapté aux besoins exprimés par l’établissement dans le CCTP.

En outre la prestation doit être conforme aux autres normes françaises homologuées et aux normes applicables en France en vertu des accords internationaux

**Les documents applicables sont ceux en vigueur à la date de notification du présent marché au titulaire.**

# DUREE – DELAIS D’EXECUTION

## Durée du marché

Par dérogation à l’article 13.1.1 du CCAG/FCS, le marché est conclu pour une durée d’un (1) an et commence à courir à compter du 15 février 2026 ou de sa date de notification si elle est postérieure.

Cette première période d’un (1) an est décomposée en deux étapes :

* Etape n°1 : Période de préparation des prestations : elle se termine le 15 mai 2026 à 7h59.
* Etape n°2 : Exécution des prestations objet du marché : elle débute le 15 mai 2026 à 8h00.

Le marché pourra ensuite être reconduit par tacite reconduction trois (3) fois pour des périodes de douze (12) mois chacune, sauf dénonciation par la BnF trois (3) mois avant la fin de la période annuelle en cours par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Titulaire ne peut pas refuser la reconduction du marché et ne peut se prévaloir d’aucune indemnité en cas d’absence de reconduction.

La reprise du personnel devra être effectuée entre la date de prise d’effet du marché et la date de démarrage effective des prestations, fixée au 15 mai 2026.

## Durée et délais d’exécution des bons de commande

Les bons de commande seront notifiés pendant la durée de validité du marché.

Conformément à l’article 13.1.2 du CCAG/FCS, le délai d'exécution du bon de commande part de la date de sa notification sauf si le bon de commande prévoit une date différente.

Les bons de commande sont exécutoires, mêmes après la fin des délais contractuels du marché.

# OBLIGATIONS DES PARTIES

## Obligation de moyens minimum

Le Titulaire est tenu à une obligation des moyens minimum concernant les moyens humains et matériels mentionnés dans les pièces du marché, et éventuellement complétés par le Titulaire au moment de la remise de son offre. Cela constitue un engagement ferme de la part du Titulaire, qui certifie qu’il aura effectivement à sa disposition la totalité de ces moyens.

Les moyens, tels qu’ils sont décrits dans l’offre du Titulaire, s’entendent comme des seuils minimaux d’utilisation, tout moyen supplémentaire pouvant être mis à disposition par le Titulaire en cours de réalisation de ses prestations en vue de respecter les prescriptions techniques est réputé compris dans les prix.

## Obligation de résultat

La prestation, objet du présent marché, dont le Titulaire assure la direction et assume l’entière responsabilité, sera en tous points conforme aux exigences définies dans le CCTP et est assortie d’une **obligation de résultat, notamment concernant le respect des délais d’exécution et le respect de la qualité des prestations.**

Il appartient au Titulaire de prendre toutes les dispositions qu’il jugera nécessaires et de demander aux interlocuteurs de la BnF toutes les informations requises pour satisfaire à l’obligation de résultat.

## Obligation d’information, de conseil et d’alerte

Le Titulaire est tenu à l’égard de la BnF à une obligation d’information, de conseil, de mise en garde et d’alerte.

Les parties s'engagent à coopérer pleinement pour la bonne exécution des prestations. Chaque partie communique à l'autre partie toutes les informations en sa possession, nécessaires à la bonne exécution des prestations et répond aux demandes d'information.

# CONDITIONS GENERALES D’EXECUTION DES PRESTATIONS

## Lieux d’exécution des prestations et contraintes des sites

### Généralités

Les prestations auront lieu au Centre Technique de la Bibliothèque Nationale de France (CTBnF) situé au 14 avenue Gutenberg, 77607 Bussy Saint Georges. L’implantation, les contraintes du site, les ouvertures et conditions d’accès sont décrites aux articles 1.1 et 1.2 du CCTP.

### Connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l’exécution des prestations

La mise en place du marché engendre pour le Titulaire une obligation qui inclut la mise en place des équipes sur le site et la prise de connaissance des lieux.

Le Titulaire est réputé avoir :

* pris pleine connaissance de tous les documents utiles à la réalisation des prestations, ainsi que du lieu d’implantation des ouvrages et de tous les éléments généraux et locaux en relation avec l’exécution des prestations ;
* apprécié exactement toutes les conditions d’exécution des prestations et s’être parfaitement et totalement rendu compte de leur nature et de leur importance ;
* procédé à une visite détaillée du bâtiment et avoir pris parfaite connaissance de toutes les conditions physiques et de toutes sujétions relatives aux lieux des prestations, aux accès, aux abords, à l’exécution des prestations, ainsi qu’à l’organisation et au fonctionnement du site (moyens de communication et de transport, stockage des matériaux, ressources en main-d’œuvre, énergie électrique, eau etc.) ;
* contrôlé toutes les indications des documents du dossier de consultation, s’être assuré qu’elles sont exactes, suffisantes et concordantes, s’être entouré de tous les renseignements complémentaires éventuels auprès du maître d’ouvrage.

La responsabilité du Titulaire vis à vis de la BnF reste entière, conformément aux engagements qu’il a souscrits ainsi qu’aux règles de l’art qu’il doit respecter dans tous les cas, sans prétendre à un supplément.

## Représentants des parties

Pour la gestion et le contrôle des prestations à la charge du Titulaire, les personnes désignées par la BnF seront les personnes seules habilitées à pouvoir dialoguer avec le Titulaire.

De même, et par dérogation à l’article 3.4.1 du CCAG/FCS, le Titulaire désignera les responsables désignés seuls interlocuteurs de la BnF selon les sujets à traiter. Ils devront être désignés dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la date de prise d’effet du marché. Le Titulaire fournira leurs coordonnées téléphoniques ainsi que leurs adresses courriels et serviront pour tous les échanges. En cas de changement d’interlocuteurs ou d'adresse, la BnF devra être informée dix (10) jours ouvrés avant le changement de situation.

## Reprise du personnel et transmission de l’état de la masse salariale

Par ancien Titulaire, il est désigné le Titulaire sortant.

Par Titulaire, il est désigné le Titulaire du présent marché.

Par nouveau Titulaire, il est désigné le futur Titulaire qui succède au présent marché.

### Reprise du personnel de l’ancien Titulaire

Les conditions de reprise du personnel de l’ancien Titulaire sont conformes au Code du Travail ainsi qu’à la Convention Collective applicable au secteur du présent marché.

Le Titulaire du présent marché doit cependant informer la BnF :

* De la date à laquelle elle reçoit les éléments nécessaires à la reprise du personnel
* De la liste des documents et éléments reçus
* De la date de conclusion des avenants aux contrats de travail des salariés de l’ancien Titulaire
* Du nombre de refus des salariés de voir leur contrat être transféré

### Documents à transmettre

Le Titulaire doit transmettre à la BnF les documents suivant dans les 15 jours suivant le démarrage effectif des prestations :

**1. Liste des salariés concernés**

* Poste occupé
* Lieu d'affectation

**2. Contrats de travail ou éléments essentiels des contrats**

* Nature du contrat (CDI, CDD, temps plein, temps partiel, etc.)
* Date d’embauche
* Convention collective applicable
* Niveau de qualification professionnelle

**3. Éléments de rémunération et de masse salariale**

* Dernière fiche de paie des salariés concernés
* Rémunération brute annuelle
* Prime et avantages en nature éventuels
* Ancienneté et évolution salariale
* Charges sociales associées

**4. Temps de travail et conditions d’emploi**

* Horaires et amplitude de travail
* Heures supplémentaires ou complémentaires effectuées totales sur les 12 derniers mois
* Accords d’entreprise ou usages applicables

**5. Dossiers liés aux obligations sociales et juridiques**

* Attestation de conformité au droit du travail
* Derniers relevés de cotisations sociales (URSSAF, retraite, mutuelle, prévoyance)
* Documents liés aux congés (solde des congés payés, RTT)
* Éventuelles procédures en cours (litiges prud’homaux, contentieux sociaux)

**6. Liste nominative du personnel**

* La liste des salariés affectés au site
* La date d’affectation au site
* La masse salariale de l’ensemble du personnel
* La qualification
* L’ancienneté
* Les avantages
* L’expérience
* La nature du contrat
* Le nombre d’heures total sur le site
* Le nombre d’heure par salariés affectés sur le site

### Reprise du personnel par un nouveau Titulaire

Ces dispositions sont applicables lorsque le présent marché est notifié à un nouveau Titulaire, qu’importe la raison pour laquelle le présent marché se termine.

1°) A l’égard de la BnF :

Dans tous les cas, la fin du marché comporte une période de transition entre la notification du nouveau marché et le démarrage effectif des prestations du nouveau marché par un nouveau Titulaire.

Le Titulaire est informé que le présent marché se termine. Dans un délai de dix jours à compter de la notification de la décision (ou de tout autre acte indiquant que le présent marché se termine), le Titulaire doit fournir :

**1. Liste des salariés concernés**

* Poste occupé
* Lieu d'affectation

**2. Contrats de travail ou éléments essentiels des contrats**

* Nature du contrat (CDI, CDD, temps plein, temps partiel, etc.)
* Date d’embauche
* Convention collective applicable
* Niveau de qualification professionnelle

**3. Éléments de rémunération et de masse salariale**

* Dernière fiche de paie des salariés concernés
* Rémunération brute annuelle
* Prime et avantages en nature éventuels
* Ancienneté et évolution salariale
* Charges sociales associées

**4. Temps de travail et conditions d’emploi**

* Horaires et amplitude de travail
* Heures supplémentaires ou complémentaires effectuées totales sur les 12 derniers mois
* Accords d’entreprise ou usages applicables

**5. Dossiers liés aux obligations sociales et juridiques**

* Attestation de conformité au droit du travail
* Derniers relevés de cotisations sociales (URSSAF, retraite, mutuelle, prévoyance)
* Documents liés aux congés (solde des congés payés, RTT)
* Éventuelles procédures en cours (litiges prud’homaux, contentieux sociaux)

**6. Liste nominative du personnel**

* La liste des salariés affectés au site
* La date d’affectation au site
* La masse salariale de l’ensemble du personnel
* La qualification
* L’ancienneté
* Les avantages
* L’expérience
* La nature du contrat
* Le nombre d’heures total sur le site
* Le nombre d’heure par salariés affectés sur le site

Ces documents ne concernent que le personnel devant être repris en application du Code du Travail et de la Convention collective applicable.

La transmission de ces informations nominatives n’a pas pour effet de contrevenir aux exigences du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), dans la mesure où la connaissance détaillée de la masse salariale et de l’identité des agents affectés est consubstantielle à l’exécution du présent marché. Elle répond également à un impératif légitime de sécurité et de sûreté des personnes et des biens, notamment dans le cadre d’un site recevant du public et nécessitant un contrôle précis des intervenants extérieurs.

2°) A l’égard du nouveau Titulaire :

Les conditions de reprise du personnel de l’ancien Titulaire sont conformes au Code du Travail ainsi qu’à la Convention Collective applicable au secteur du présent marché.

L’ancien Titulaire doit néanmoins informer la BnF :

* De la date à laquelle elle a envoyé les éléments nécessaires à la reprise du personnel
* De la liste des documents et éléments envoyés

Il convient de préciser que le Titulaire du marché veillera à prendre en compte les données relatives à la reprise du personnel figurant dans l’annexe 2 du présent CCAP « Eléments relatifs à la reprise du personnel ». Par ailleurs, le Titulaire est réputé avoir pris en compte dans son offre l’évolution de la masse salariale de l’entreprise sortante entre la date de la publication de ces informations et la date de notification du marché.

## Locaux mis à disposition du Titulaire

Les locaux d’exploitation nécessaires à la bonne exécution des prestations sont mis gratuitement à la disposition du Titulaire sur les sites. La liste des locaux d’exploitation est tenue à jour tout au long du marché. Les locaux sont décrits à l’article 2.3.2 du CCTP (espaces mis à disposition des intervenants du Titulaire).

Toute installation complémentaire ou adaptation que le Titulaire désire réaliser devra faire l’objet d’un accord préalable écrit de la BnF et sera à la charge du Titulaire.

Le Titulaire s’engage à laisser en fin d’exécution du marché le local en parfait état d’entretien sous peine de voir sa responsabilité engagée. La remise en état des lieux est à la charge du Titulaire.

Un état des lieux contradictoire sera réalisé avant le début d’exécution des prestations et à la fin de l’exécution du marché.

L’attribution de ces locaux peut à tout moment être modifiée par simple décision de la BnF, le Titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité du fait du changement d’affectation des locaux d’exploitation.

## Personnel d’intervention du Titulaire

De manière générale, les intervenants doivent porter la tenue professionnelle décrite au CCTP et leur carte professionnelle doit être visible.

### Etat de la masse salariale et liste nominative du personnel

En cours d’exécution du marché, le titulaire transmettra au plus tard dix jours calendaires à compter de la demande expresse de la BnF par lettre recommandé avec accusé réception de l’état de la masse salariale et la liste nominative du personnel du marché en cours.

Cet état comportera à minima les informations suivantes :

* La liste des salariés affectés au site
* La date d’affectation au site
* La masse salariale de l’ensemble du personnel
* La qualification
* L’ancienneté
* Les avantages
* L’expérience
* La nature du contrat
* Le nombre d’heures total sur le site
* Le nombre d’heure par salariés affectés sur le site

En cas non remise de ce document à l’issue du délai de dix jours indiqué ci-dessus, sur simple constat de la BnF, le titulaire se verra appliquer la pénalité telle prévue à l’article 9.2 du CCAP.

Cette obligation est également exigible tous les 6 mois durant l’exécution du marché.

### Intervenants du Titulaire – dossiers administratifs

Le titulaire affectera pour l’exécution des prestations décrites aux CCTP des intervenants qualifiés, expérimentés et en nombre suffisant.

Le titulaire devra fournir, pendant la période de préparation du marché, la liste nominative des intervenants affectés à son exécution, accompagnée du dossier administratif de chaque agent dans les conditions précisées aux CCTP. Le titulaire devra veiller à ce que la liste nominative des intervenants remise à l’établissement soit à tout moment conforme à la réalité.

Les dossiers administrations seront également transmis pour tout nouvel intervenant en cas de changement en cours de marché dans le respect des conditions prévues au CCTP.

Les modalités d’agrément des intervenants sont décrites aux CCTP.

### Récusation du personnel en place

La BnF se réserve le droit de récuser tout agent, remplaçant temporaire ou permanent dont le comportement (tel que défini dans le présent CCAP et dans le CCTP), le niveau de compétence ou l’aptitude professionnelle s’avèreraient incompatible avec la bonne exécution des prestations. Cette récusation est motivée par écrit.

Le Titulaire dispose d’un délai de quatorze jours calendaires pour faire ses observations à la BnF. La BnF dispose ensuite d’un délai de dix jours pour infirmer ou confirmer sa décision.

Cependant, la BnF peut exiger que la récusation prenne effet sans délai. La BnF motive une telle mesure dans sa décision.

Dans tous les cas, le Titulaire s’engage à proposer un agent remplaçant dans un délai de 2 heures ouvrées lorsque l’agent est en poste.

Aucun surcoût ne peut être facturé à la BnF du fait de cette réaffectation.

Le non-respect de cette disposition peut entraîner l’application des pénalités contractuelles prévues au présent CCAP.

### Etablissement des badges

Tout agent intervenant sur le site de la BnF doit obligatoirement disposer d’un badge nominatif lui permettant d’accéder aux locaux. Il appartient au Titulaire de faire établir ce badge pour chaque agent affecté à l’exécution du marché, quelle que soit la durée ou la fréquence de son intervention.

Étapes de la procédure d’établissement du badge :

1. Validation préalable du profil : Le profil de l’agent doit, au préalable, avoir été accepté par la BnF.
2. Transmission des justificatifs : Une fois l’accord donné, le Titulaire transmet à la BnF une copie lisible de la pièce d’identité (recto-verso) de l’agent concerné.
3. Présence physique sur site : Le chef de site ou chef de poste accompagne ensuite l’agent sur les lieux pour la réalisation du badge.
4. Vérification d’identité et émission du badge : L’agent présente sa pièce d’identité au service de sûreté de la BnF. Après vérification, un badge est établi et remis immédiatement à l’agent.

Cette procédure est obligatoire pour tout nouvel intervenant, y compris dans le cas d’interventions ponctuelles ou de courte durée.

Tout agent ne disposant pas de badge ou pour lequel la procédure décrite ci-dessus n’a pas été respectée se verra refuser l’accès au site par les services de la BnF.

### Tenue et comportement du personnel

Le personnel du Titulaire doit respecter les consignes propres à la BnF, et notamment :

* interdiction de fumer et de vapoter dans tous les locaux sans exception ;
* avoir une tenue vestimentaire correcte identifiant la société ;
* interdiction d’introduire et de consommer des boissons alcoolisées ou de pénétrer en état d’ivresse dans les locaux de la BnF ;
* interdiction de tenir des réunions en dehors de celles nécessaires à l’exécution du présent marché, dans les locaux de la BnF ;
* interdiction d’introduire des marchandises destinées à la vente ;
* interdiction de solliciter ou de recevoir un pourboire quelconque de quiconque.

## Grèves et arrêts de travail

En cas de grève, d’arrêt de travail ou de congés payés de ses agents, le Titulaire sera tenu de respecter les termes du marché. En conséquence, il devra mettre en place tout moyen à sa disposition pour exécuter les prestations prévues au marché.

La grève ne constitue pas un évènement de force majeure.

En cas de défaillance du Titulaire, la BnF y pourvoira par tous les moyens qu’il jugera utiles aux frais et risques du Titulaire. Les sommes dues à ce titre seront recouvrées par la BnF par tous les moyens de droit si le montant ne peut être retenu sur les factures mensuelles restant dues.

En cas d’absence d’exécution ou d’exécution partielle des prestations, la BnF pourra réceptionner les prestations avec réfaction de prix proportionnelle.

## Obligations des entreprises extérieures

### Plan de prévention

Pendant la période de préparation et avant tout début effectif des prestations, le Titulaire devra renvoyer par courriel le document préalable au plan de prévention ainsi des informations demandées telles que :

* les prestations à effectuer et les risques potentiels inhérents à ces prestations ;
* le nom des travailleurs affectés ;
* le nom et la qualification de la personne chargée de diriger l'intervention ;
* les noms et références de leurs sous-traitants déclarés par un DC4 auprès du service des Marchés (le cas échéant).

Le Titulaire est tenu aux inspections communes préalables des lieux de travail.

La présence du Titulaire, y compris ses sous-traitants éventuels est obligatoire pendant toute la durée de l’Inspection Commune Préalable (ICP). Dans le cas contraire, l’ICP devra être reportée.

Lors de l’ICP, les parties prenantes (donneur d’ordre et Titulaire) conviendront d’une date pour la signature du plan de prévention.

La signature du plan de prévention est obligatoire avant le début des prestations.

Nota : En aucun cas le Titulaire ne doit utiliser les équipements de travail de la BnF (appareils de levage, escabeaux, machines, etc.) y compris les équipements de protections individuelles (équipement antichute, masques respiratoires à cartouche, etc.). Ces équipements sont de la fourniture du Titulaire.

### Réunion de coordination sécurité

Pour assurer la coordination de sécurité, le donneur d’ordre organise avec le Titulaire, selon une périodicité qu'il définit, des inspections et réunions périodiques de coordination. Le Titulaire convié à une réunion de coordination par le donneur d’ordre doit y participer.

## Suivi des prestations

Les réunions de suivi des prestations et de pilotage sont prévues à l’article 2.5.2 du CCTP (réunions de pilotage).

En fonction de l’évolution des prestations ou afin de traiter des points spécifiques pouvant être d'ordre techniques, commerciaux ou contractuels, les interlocuteurs techniques pourront se réunir, sans frais supplémentaire, à la demande de l'une ou l'autre Partie.

# CLAUSE D’INSERTION PAR L’ACTIVITE ECONOMIQUE

Pour promouvoir l’emploi et combattre l’exclusion, le pouvoir adjudicateur 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 du présent marché une clause d’insertion par l’activité économique constitutive d’une condition d’exécution.

Cette clause est applicable au lot unique du présent marché.

L’entreprise attributaire devra réaliser une action d’insertion qui permette l’accès ou le retour à l’emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

## Publics visés

Les publics visés sont les suivants :

* les demandeurs d’emploi de longue durée (plus de 12 mois d’inscription au chômage)
* les demandeurs d’emploi de plus de 50 ans
* les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit
* les allocataires de l’AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l’ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l’AV (Allocation Veuvage)
* les personnes percevant une pension d’invalidité
* les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l’article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l’obligation d’emploi
* les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c’est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l’Ecole de la Deuxième Chance (E2C)
* les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l’Activité Économique),c’est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d’Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d’une Entreprise d’Insertion (EI), d’un Atelier et Chantier d’Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agrées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance »
* les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d’Employeurs pour l’Insertion et laQualification) et dans les associations poursuivant le même objet
* les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l’emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d’un concessionnaire de l’administration pénitentiaire
* les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire
* les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l’emploi.

En outre, d’autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l’EPEC, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l’emploi.

Les bénéficiaires de l’action d’insertion devront impérativement relever de ces catégories.

## Objectif d’insertion

Le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre d’heures d’insertion à réaliser pour la durée du marché (1 an) | |
| Lot unique | 950 heures |
| Soit 3 800 heures pour les 4 années du marché | |

## Modalités de mise en œuvre des actions d’insertion

L’attributaire s’engage à réaliser une action d’insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d’insertion fixés ci-dessus. L’ensemble des actions mises en œuvre doivent s’inscrire entre la date de notification du présent marché et la livraison de la prestation.

L’attributaire désignera un responsable qui sera l’interlocuteur privilégié de l’EPEC pour mettre en œuvre les actions d’insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après.

* **1ère modalité : l’embauche directe par l’entreprise**

L’entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d’apprentissage) des publics définis préalablement.

Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l’entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l’exécution de la clause sociale d’insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d’embauche en CDI et la fin du marché).

Un tuteur sera nommé pour faciliter l’intégration des personnes en insertion au sein de l’entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l’EPEC.

* **2ème modalité : la mise à disposition de salariés**

L’entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s’agir d’une Entreprise de travail temporaire d’insertion, d’une Association intermédiaire ou d’un Groupement d’employeurs pour l’insertion et la qualification.

* **3ème modalité : le recours à la sous-traitance** ou à la cotraitance avec une Entreprise d’insertion, un Atelier et Chantier d’insertion ou d’une Entreprise adaptée.

L’entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l’objet du marché à une Entreprise d’insertion, un Atelier et Chantier d’insertion ou une Entreprise adaptée.

## Dispositif d’accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d’insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d’accompagnement coordonnée par l’EPEC.

**Ensemble Paris Emploi Compétences**

Solange AWUKLUChargée de projets clauses sociales et relation entreprises  
[solange.awuklu@epec.paris](mailto:solange.awuklu@epec.paris)

01 84 83 07 07 / 07 56 19 05 80

Dans ce cadre, l’EPEC a pour mission :

* Informer l’entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
* Accompagner l’entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l’entreprise et l’EPEC) ;
* Accompagner l’entreprise dans la mise en œuvre d’actions de formation ;
* Organiser le suivi des publics jusqu’à la fin de la période d’intégration dans l’emploi avec le concours de structures spécialisées ;
* Informer et orienter l’entreprise en direction des structures d’insertion par l’activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité du marché ;
* Suivre la bonne exécution de la clause d’insertion.

## Modalités de contrôle de l’action d’insertion

Un contrôle de l’exécution des actions d’insertion est effectué par l’EPEC à deux niveaux : un contrôle de l’éligibilité des publics et un contrôle de l’exécution des heures.

Le contrôle de l’éligibilité des publics exige la transmission par le Titulaire à l’EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d’éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché.

A la demande de la BnF, le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l’exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du mois conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés à la BnF et au destinataire suivant de l’EPEC : safia.tahiri@epec.paris.

L’absence ou le refus de transmission de ces renseignements peuvent entraîner l’application de pénalités prévues à l’article 9.2 du présent CCAP.

En tout état de cause, le Titulaire doit informer la BnF, par courrier recommandé avec avis de réception, s’il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d’insertion. Dans ce cas, l’EPEC étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d’insertion auxquels il s’est engagé.

A l’issue du marché, le Titulaire s’engage à étudier toutes les possibilités d’embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l’exécution du marché.

# STIPULATIONS RELATIVES AUX BONS DE COMMANDE

## Objet des bons de commande

Les bons de commande qui peuvent être émis dans le cadre du marché ont pour objet des prestations évènementielles et/ou de besoins spécifiques de la BnF (renforcement du dispositif, incidents graves).

## Modalités d’établissement des bons de commande

Les bons de commande seront notifiés par la BnF au fur et à mesure de l’émergence des besoins par courriel ou par courrier recommandé avec avis de réception.

Le préavis minimum est de deux (2) jours calendaires entre la date de notification d’un bon de commande et son début d’exécution.

### Contenu des bons de commande

Chaque bon de commande comporte au moins :

* le numéro et l’intitulé du marché ;
* le numéro du bon de commande ;
* l’identification des parties contractantes ;
* la désignation des prestations à exécuter précisant notamment la nature et la quantité des prestations à exécuter ;
* le délai de réalisation ;
* le lieu de réalisation ;
* le montant HT de la commande ;
* le taux et le montant de la TVA et les taxes parafiscales le cas échéant ;
* le montant HT et TTC de la taxe CNAPS ;
* le montant total TTC de la commande.

### Point de départ de la notification par courriel d’un bon de commande

Lorsque la BnF procède à la notification d’un bon de commande par courriel, le Titulaire doit en accuser réception par courriel dès réception ou au plus tard le jour ouvré suivant (1 jour ouvré). A défaut de réponse dans ce délai, la notification est réputée acquise à l’expiration de ce délai.

### Notification des bons de commande

Les bons de commande établis par la BnF sont notifiés au Titulaire par courriel ou par courrier recommandé avec avis de réception.

Par dérogation à l’article 3.7.2 du CCAG/FCS, le Titulaire dispose d’un délai de deux (2) jours ouvrés à compter de la date de notification du bon de commande, pour informer le représentant de la BnF de ses observations éventuelles, sous peine de forclusion.

### Annulation des bons de commande

Les bons de commande pourront être annulés par la BnF moyennant le respect d’un préavis de deux (2) jours calendaires avant le début de la réalisation de la prestation sans que le Titulaire ne puisse prétendre au versement d’indemnités.

Si l’annulation a lieu en deçà du préavis minimum :

* Si la prestation a été réalisée avant l’annulation, alors la facture est due par la BnF ;
* Si la prestation n’a pas été réalisée, alors une indemnité est versée au titulaire (sans versement notamment de la TVA).

# CONSTATION DE L’EXECUTION DES PRESTATIONS – DECISIONS APRES VERIFICATIONS

## Vérifications qualitatives et quantitatives

La conformité et la qualité de la prestation est un objectif permanent de la BnF qui doit impérativement être partagé par le Titulaire. En effet, qualité des prestations détermine notamment la qualité de l’accueil des publics et des agents et la sécurité des personnes et des biens.

Les stipulations de l’article 27 du CCAG/FCS sont applicables. Toutefois, les stipulations suivantes dérogent à l’article 28 du CCAG/FCS.

### Autocontrôles

Le Titulaire devra réaliser des autocontrôles des prestations du mois en cours.

Dans ce cadre, le Titulaire aura notamment à sa charge :

* d’évaluer mensuellement les connaissances et compétences des agents postés sur site ;
* de contrôler le nombre d’agents sur site par rapport au nombre d’agents prévu dans le planning prévisionnel ;
* de contrôler les tenues, le port des badges et des cartes professionnelles de manière visible et apparente ;
* de contrôler la bonne transmission des registre et des mains courantes dans les délais contractuels et la qualité du contenu ;
* de contrôler le bon état de propreté et d’entretien des locaux mis-à-disposition.

Les résultats devront être présentés lors de la réunion qualité mensuelle les indicateurs clé de performance et un reporting qualité (passage et notification du contrôleur qualité, note des agents et rappel des basiques).

Le contenu des fiches d’autocontrôles seront validés conjointement entre le Titulaire et la BnF lors de la période de préparation du marché.

Le résultat de ces autocontrôles, sous forme de rapports informatisés dont le contenu aura été validé d’un commun accord lors de la période de préparation du marché, sera conservé par le Titulaire qui s’engage, à les annexer au compte-rendu de réunion de la réunion mensuelle de suivi. En cas d’oubli, les rapports d’autocontrôle sont transmis de façon informatisée, dans un délai de sept (7) jours calendaires à compter de la demande de la BnF.

### Contrôles

Les prestations faisant l’objet du marché sont soumises à des vérifications quantitatives (nombre d’heures effectuées, agents postés) et qualitatives, destinées à constater qu’elles répondent aux stipulations du marché. Elles sont effectuées par le représentant de la BnF dûment habilité. Le Titulaire en est avisé et peut participer s’il le souhaite. L’absence de ce dernier ne fait pas obstacle à la vérification des prestations.

Les opérations de vérifications des prestations sont effectuées :

* périodiquement, lors de visites de contrôle ;
* inopinément, à l’initiative de la BnF et qui en avise le Titulaire : Le Titulaire est alors convié à cette vérification contradictoire. Dans le cas où celui-ci n’est pas présent ou qu’il refuse d’y participer, le constat de la BnF fera foi.
* lors des réunions de suivi qualité mensuelles.

A l’issue des vérifications sur place, une fiche de contrôle des prestations sera complétée et signée par les deux parties. Le cas échéant, il sera fait état des pénalités prévues à l’article 9.2 du présent CCAP qui peuvent être appliquées.

A défaut d’opération de contrôle spécifique de vérification, celle-ci se fera sur la base du rapport mensuel.

## Décision après vérifications

Par dérogation à l’article 29 du CCAG/FCS, à l’issue de la vérification quantitative ou qualitative, la BnF notifie au Titulaire sa décision d’admission ou de réfaction de prix sur les prestations.

Les articles suivants dérogent à l’article 30 du CCAG/FCS.

### Réfaction

Dans le cas où les résultats de vérification font état de manquements dans les quantités prévues, alors la BnF se réserve le droit d’admettre les prestations avec réfaction de prix proportionnelle aux prestations non exécutées. Cette décision doit être motivée.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quatre (4) jours suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, la BnF dispose ensuite de quinze (15) jours pour lui notifier une nouvelle décision.

A défaut d'une telle notification, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

### Admission

L'acheteur prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission ou en l'absence de décision, dans un délai de quinze (15) jours à dater de la réception du compte-rendu de la réunion de contrôle qualité mensuelle.

# PENALITES

Le présent article déroge à l’article 14 du CCAG/FCS.

## Modalités d’application des pénalités

Les pénalités peuvent être applicables dès le premier euro.

Le montant des pénalités est plafonné à 15% du montant du marché et de chacun de ses bons de commande le cas échéant.

Les pénalités peuvent s’appliquer sur simple constatation du manquement par la BnF et sans mise en demeure préalable. Leur montant sera retenu sur les sommes dues à l’entreprise.

Les différentes pénalités sont cumulables et non libératoires. En cas de préjudice, la BnF se réserve le droit de former en recours et d’engager la responsabilité du Titulaire.

Le paiement de ces pénalités n'exonère pas le Titulaire du respect de ses obligations contractuelles.

Les pénalités sont applicables sans préjudice de réception des prestations avec réfaction.

## Typologie des pénalités

Les pénalités encourues sont les suivantes :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Retard dans la prise de service** | | | | |
| Prise de service d’un agent | | Selon le planning | | 20 € forfaitaire par constat  50 € par heure de retard à compter de la deuxième heure et pour chaque heure de retard supplémentaire |
| 5 retards des agents par mois | |  | | 300 € forfaitaire |
| Départ précité d’un intervenant sans motif, assimilable à un abandon de poste | |  | | 100 € par constat |
| **Défaut de comportement, de tenue, etc.** | | | | |
| Défaut de comportement pendant les heures de service posté | | Notamment, mains dans les poches, mâcher du chewing-gum, consommer des boissons ou de la nourriture, fumer, vapoter, lire en présence du public, utilisation du téléphone portable, utilisation d’un appareil audio autre qu’un appareil nécessaire à l’exercice de ses fonctions, déplacement de mobiliers sans autorisation préalable | | 100 € par constat |
| Défaut de tenue (non-respect de la tenue contractuelle, dont port du badge) | |  | | 100 € par constat |
| Non possession du badge professionnel | |  | | 100 € par constat  Et remplacement de l’agent dans un délai de 2 heures |
| Présence d’un intervenant dont le dossier administratif n’a pas été transmis à la BnF (hors période de formation) | |  | | 500 € par constat  Et remplacement de l’agent dans un délai de 2 heures |
| Non application des consignes (permanentes ou ponctuelles) | |  | | 200 € par constat |
| Non application de consignes répétée | |  | | 400 € par constat de répétition |
| Non-conformité de la trousse de secours. | | Absence ou fin de validité d’un ou de plusieurs composants de la trousse de secours stipulés au CCTP. | | 200 € par constat |
| Vérification de la trousse de secours. | | Absence de vérification hebdomadaire.  Absence d’inventaire bimensuel (tous les 15 jours). | | 200 € par constat |
| Transmission de rapport de vérification de la trousse de secours. | | Absence de rapport de vérification.  Absence de mention main courante. | | 200 € par constat |
| **Tenue des registres et main courante et non fourniture des dossiers administratifs** | | | | |
| Tenue des mains courantes et des différents registres | | Tous les jours  Les absences de mise-à-jour, défaut de présentation et irrégularités seront sanctionnés. | 100 € forfaitaire par constat | |
| Transmission d’un rapport d’incident | | Les absences de mise-à-jour, défauts de présentation et irrégularités seront sanctionnés. | 100 € forfaitaire par constat  50 € par heure de retard | |
| Mise-à-jour des dossiers administratifs envoyés de manière numérisée | | Avant chaque prise de service d’un agent | 100 € forfaitaire par dossier  Refus de la prise de service avec remplacement obligatoire dans un délai de deux (2) heures | |
| **Retard dans la transmission électronique d’un document ou d’un livrable** | | | | |
| Non réception du dossier administratif complet pour un nouvel agent | | Avant chaque prise de service d’un nouvel agent | 100€ par manquement | |
| Transmission de l’état de la masse salariale | | 10 jours calendaires à compter de la demande de la BnF | 100 € par jour calendaire de retard | |
| Transmission trombinoscope | | 7 jours avant le début de la réunion | 100 € par jour calendaire de retard | |
| Transmission du planning prévisionnel | | 7 jours avant le mois suivant | 100 € par jour calendaire de retard | |
| Transmission de l’ordre du jour d’une réunion | | 7 jours avant le début de la réunion | 100 € par jour calendaire de retard | |
| Transmission d’un compte-rendu de réunion | | 7 jours après la réunion | 100 € par jour calendaire de retard | |
| Transmission des documents attestant des formations | | 5 jours après les formations | 100 € par jour calendaire de retard | |
| **Autres pénalités** | | | | |
| Absence, non justifiée, d’une personne requise selon les stipulations du CCTP à une réunion | |  | | 250 € par intervenant absent |
| Non-respect des obligations relatives à la tenue et au recyclage des formations spécifiques à la BnF | |  | | 500 € après mise en demeure infructueuse de la BnF |
| **Contrôle qualité** | | | | |
| Agent non évalué une fois par mois dans le cadre du contrôle qualité |  | | | 50 € par contrôle non effectué |
| Transmission des autocontrôles | 7 jours calendaires à compter de la demande de la BnF | | | 50 € par jour calendaire de retard |
| **Dégradation du matériel, manquement dans l’entretien** | | | | |
| Perte ou dégradation des émetteurs – récepteurs radio (hors service) |  | | | 200 € par appareil  Remboursement dans le cadre d’un remplacement à l’identique selon le devis présenté par la BnF |
| Perte ou non restitution de badge ou détérioration volontaire |  | | | 50 € par badge |
| Perte ou non restitution de clé |  | | | 100 € par clé |
| Perte ou non restitution de passe |  | | | Remboursement dans le cadre d’un remplacement à l’identique selon le devis présenté par la BnF et éventuel engagement de la responsabilité civile |
| Défaut d’entretien des locaux | Propreté du local (déchets, bureau, etc.) | | | 250 € par constat et par local  ET paiement de frais de remise en état suivant le devis présenté par la BnF |
| **Non-respect des obligations relatives au nombre d’heures d’insertion à réaliser** | | | | |
| En cas de non-respect par le Titulaire des obligations relatives au nombre d’heures d’insertion à réaliser, il pourra être appliqué une pénalité de 60 euros par heure d’insertion non réalisée conformément à l’engagement global de l’entreprise (heures d’insertion initiales prévues à l’article 6.2 du CCAP + heures d’insertion supplémentaires prévues dans l’annexe 5 de l’acte d’engagement). | | | | |
| En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l’exécution des actions d’insertion, le titulaire pourra subir une pénalité égale à 75 € par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur. | | | | |

# PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

## Prix

### Nature des prix

Le marché est conclu à prix mixtes. En effet, il comprend une partie conclue à prix forfaitaires et une partie conclue à prix unitaires.

Les prix sont révisables dans les conditions fixées *infra*.

### Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l’exécution des prestations, (repas des agents, tenues des agents, arrangements pour les repas, les frais de déplacement, assurance, etc.) ainsi que le taux de TVA applicable aux prestations.

Le Titulaire a établi ses prix de manière à respecter notamment les tarifs horaires, charges et coûts fixés par la convention collective.

Le Titulaire sera toujours tenu, moyennant le prix fixé à sa soumission de mener jusqu'à complet achèvement toutes les prestations qui lui auront été attribuées, y compris celles non décrites mais nécessaires à la parfaite réalisation de la prestation.

### Modalités de révision des prix

Les prix sont révisables à chaque date anniversaire de démarrage du marché ou de sa notification le cas échéant.

Les prix sont révisés annuellement par application aux prix du marché d'un coefficient Cn donné par la formule suivante :

Cn = 15% + 85% (010546340 (n) / 010546340 (o))

Dans laquelle :

* Cn = coefficient de révision ;
* Index (n) = La valeur de l’indice établi au mois de révision des prix
* Index (o) = La valeur de l’indice établi au mois de démarrage du marché ou de sa notification le cas échéant

L'index de référence, publié par l'INSEE, est l'index 010766739 - Indices des prix de production des services français pour l'ensemble des marchés (BtoAll) − CPF 80.10 − Services de sécurité privée – Base 2021

### Clause butoir

Dans le cadre de la révision annuelle des prix, l’évolution annuelle est limitée à 3%. Ce pourcentage constitue donc un plafond.

### Clause de sauvegarde

Si l’évolution annuelle est supérieure à 3%, la BnF se réserve le droit de résilier le marché pour motif d’intérêt général sans que le titulaire ne puisse prétendre à aucune indemnité, dans les conditions prévues à l’article 19.3 du CCAP.

## Présentation des factures et des demandes de paiement

### Factures

La facture doit indiquer, outre la date et le numéro d'identification :

* le nom ou la raison sociale et adresse des parties ;
* le numéro d’inscription au Registre du commerce et des sociétés ou au Répertoire des métiers ;
* le numéro de SIRET ;
* le numéro de compte bancaire ou postal du Titulaire, tel qu’il est précisé dans le cadre de marché à procédure adaptée ;
* le détail des prestations (dates, etc.) ;
* le numéro du bon de commande le cas échéant ;
* les prix hors TVA, le montant de TVA et son taux, les prix TTC, si le Titulaire est assujetti à la TVA ou le montant net si le Titulaire n’y est pas assujetti ;
* le montant HT et TTC de la taxe CNAPS ;
* la date ;
* les références précises du marché.

La BnF se réserve le droit de renvoyer au Titulaire toute facture ne comportant pas ces mentions ou d'effectuer une suspension de paiement par manque de pièces qui doivent accompagner la facture.

### Modalités de règlement

Pour l’envoi de vos factures via le portail Chorus les éléments suivants devront être utilisés :

* Code Siret BnF : 180 046 252 00177
* Code service : BSL
* **Les numéros d’engagement et de marché seront communiqués dans le courrier de notification**

***Voir à cet effet le guide Dématérialisation des factures – Portail Chorus Pro, joint au marché.***

### Délais de paiement

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées dans un délai global de trente (30) jours.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le Titulaire du marché ou le sous-traitant, au bénéfice d’intérêts moratoires, à compter du jour suivant l’expiration du délai.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt en vigueur de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne (BCE) majoré de huit (8) points.

### Modalités de paiement

Les prestations dues au titre du forfait sont réglées mensuellement à terme échu.

Les prestations exécutées par bons de commande sont réglées sur présentation d’une facture après service fait.

## Clause de financement et de sûreté

### Avance

L’option B du CCAG/FCS est retenue.

L’avance sera versée au Titulaire sauf indication contraire portée par le Titulaire dans l’acte d’engagement pour le montant annuel des prestations récurrentes forfaitaires (forfait « conditions normales d’exploitation ») et comme prévu à l’article R. 2191-16 du code de la commande publique pour chaque bon de commande d’un montant supérieur à 50 000 € HT si son délai d’exécution est supérieur à 2 mois.

Le paiement de cette avance interviendra dans le délai d’un (1) mois à partir de la date de notification du marché.

Le remboursement de cette avance se fera à la première demande de paiement.

Conformément aux dispositions de l’article R. 1291-7 du code de la commande publique, dès lors que le Titulaire du marché remplit les conditions pour bénéficier d’une avance, cette dernière est versée sur leur demande aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct. Le droit du sous-traitant à une avance est ouvert dès la notification du marché ou de l’acte spécial de sous-traitance par la BnF. Le remboursement de cette avance s’impute sur les sommes dues au sous-traitant selon les mêmes modalités que l’avance accordée au Titulaire du marché.

### Retenue de garantie

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée dans le cadre de ce marché.

# STIPULATIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du représentant de la BnF l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

En cas de recours à la sous-traitance, le Titulaire s’engage à faire respecter à ses éventuels sous-traitants l’ensemble des clauses du présent marché.

Le Titulaire demeure entièrement responsable vis-à-vis de la BnF des prestations sous-traitées.

En tout état de cause, le Titulaire précisera le(s) domaine(s) d’intervention pour lequel il aura recours à la sous-traitance ainsi que la quantité et la nature des prestations mais le Titulaire assurera la maîtrise d'œuvre et la responsabilité de l'ensemble du service.

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.

# CONFIDENTIALITE

La reproduction ou la divulgation totale ou partielle, ou l’utilisation par l’une des deux parties, à d’autres fins que l’exécution des prestations, des éléments transmis par l’autre (données, fichiers, documents, information de toute nature, etc.) est interdite sans l’autorisation écrite de cette dernière.

L’accès aux données par le personnel du Titulaire ne doit être rendu possible qu’aux seules personnes dont l’intervention est strictement nécessaire à la mise en œuvre de la prestation.

Le Titulaire s’engage à prendre ou à faire prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de faire respecter par son personnel le présent engagement de confidentialité. Il s’engage à étendre cette obligation de confidentialité à l’ensemble des personnes qui interviendront pour son compte ou suite à sa demande dans la réalisation des prestations objet du présent marché, y compris de ses sous-traitants.

Cette obligation de confidentialité sera effective pendant toute la durée du marché et pendant les cinq (5) années suivantes.

Le Titulaire s’engage à fournir un service présentant toutes les conditions et mesures de sécurité et ce afin de garantir la confidentialité, la sécurité, l’intégrité et la conservation des données. Le Titulaire s’engage à ne permettre l’accès à ces données qu’aux membres de son personnel qui ont qualité pour en connaître au titre du marché et informer son personnel de la règlementation en vigueur.

La BnF s’engage à prendre ou à faire prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de faire respecter par son personnel le présent engagement de confidentialité.

Tout manquement à cet engagement pourra entraîner la résiliation du marché sans mise en demeure et sans indemnité, ceci sans préjuger des indemnités que pourrait réclamer la BnF au Titulaire.

# PERSONNEL ET PROTECTION DE LA MAIN D’ŒUVRE ET CONDITION DE TRAVAIL

## Personnel

Il est rappelé que le personnel affecté à la réalisation des prestations reste en tout état de cause sous l’autorité hiérarchique et disciplinaire du Titulaire qui assure la gestion administrative, comptable et sociale de son personnel.

## Protection de la main d’œuvre

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 de l’Union Européenne où cette main d’œuvre est employée.

Le Titulaire est également tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l’Organisation internationale du travail ratifiées par la France :

* la convention sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical (C87, 1948) ;
* la convention sur le droit d’organisation et de négociation collective (C98, 1949) ;
* la convention sur le travail forcé (C29, 1930) ;
* la convention sur l’abolition du travail forcé (C105, 1957) ;
* la convention sur l’égalité de rémunération (C100, 1951) ;
* la convention concernant la discrimination (emploi et profession, C111, 1958) ;
* la convention sur l’âge minimum (C138, 1973) ;
* la convention sur les pires formes de travail des enfants (C182, 1999).

Le Titulaire atteste sur l’honneur que le travail est et sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L3243-1, L1221-10 et L1221-12 et R3243-1 à R3243-5 du Code du Travail ou règle d'effet équivalent pour les candidats étrangers.

Le Titulaire doit être en mesure d’en justifier, en cours d’exécution du marché, sur simple demande de la BnF. Le Titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

## Lutte contre le travail dissimulé

Conformément aux articles L.8222-1, D.8222-5, D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail, en matière de lutte contre le travail illégal, le titulaire fournit la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail, établie à partir du registre unique du personnel, précisant pour chaque salarié :

1° sa date d'embauche ;

2° sa nationalité ;

3° le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Il en est de même pour les salariés étrangers employés par le Titulaire dans les conditions de l’article L. 1262-1 du code du travail.

Ce document fourni par le Titulaire avant la notification du marché est ensuite à fournir tous les six (6) mois jusqu’à la fin de son exécution.

Si le Titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 et L.8221-5 du code du Travail, la BnF peut résilier le marché sans indemnité aux frais et risques du Titulaire conformément aux dispositions de l'article L.8222-6 dudit code.

# TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Dans le cadre de l'exécution du marché public, la BnF est amenée à collecter des données à caractère personnel des employés du prestataire (ou des membres du groupement) Titulaire et de ses éventuels sous-traitants (au sens de la réglementation des marchés publics) et/ou fournisseurs déclarés le cas échéant, ensemble ci-après désignés sous le vocable « les Personnels du prestataire ».

La BnF s'engage à traiter ces données à caractère personnel conformément au règlement européen du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (le « règlement européen sur la protection des données, ou RGPD »), ainsi que toute autre loi applicable en la matière.

Vis-à-vis des traitements de données à caractère personnel précités, la BnF a la qualité de responsable de traitement au sens du RGPD.

La collecte de ces données (nom, prénom, fonction, nom de la société, et selon le cas : coordonnées (téléphoniques, email et/ou postales), photographie, immatriculation du véhicule) a pour objectif :

* le suivi de l'exécution du présent marché et des engagements afférents. Ces données sont conservées pendant la durée du marché et des garanties (biennale, décennale ou autres) associées, et dans la limite des recours possibles ;
* le cas échéant, la délivrance des badges d'accès, des autorisations de circulation et autres autorisations d'accès sur les sites de la BnF, notamment TELEMAQUE, le contrôle Vigipirate, l’accès cantine le cas échéant. Ces données sont conservées au maximum pendant une durée de 4 ans après le départ de la personne ;
* la gestion de crise en cas d'urgence (uniquement pour les responsables de site). Ces données sont conservées pendant la durée du marché.

Les Personnels du prestataire concernés par ce traitement peuvent exercer leurs droits d'accès, de rectification et d'effacement des données les concernant auprès du délégué à la protection des données (DPD) de la BnF, à l'adresse suivante : [dpd@bnf.fr](mailto:dpd@bnf.fr), en précisant l'objet de leur demande, étant entendu que certaines données personnelles sont indispensables à l'exécution du marché et ne peuvent de ce fait être effacées.

# Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l’action d’insertion

Le titulaire est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l’action d’insertion est confiée à l’EPEC.

Ces données personnelles seront traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2 qui a fait l’objet d’une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l’entreprise, les représentants du donneur d’ordre, les représentants de tous partenaires impliquées dans la mise en application des considérations sociales d’insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.

L’EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

* 48 mois à compter de la date d’entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin du marché concerné. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu’en 2032 inclus.
* En l’absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Durant cette période, l’EPEC met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Ces durées de conservations ne pourront s’appliquer si :

* Le titulaire exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après ;
* Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d’une obligation légale ou réglementaire.

L’accès aux données personnelles est strictement limité aux services de l’EPEC et à ses partenaires emploi/insertion susceptibles d’intervenir et d’accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu’en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et l’EPEC s’engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d’y être contraint en raison d’un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l’abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le titulaire bénéficie d’un droit d’accès, de rectification, de portabilité et d’effacement de ses données ou encore délimitation du traitement des données. Le titulaire peut également, pour des motifs légitimes, s’opposer à leur traitement.

Sous réserve de la production d’un justificatif d’identité valide, le titulaire peut exercer ses droits en contactant l’EPEC par email à l’adresse suivante [dpo@epec.paris](mailto:dpo@epec.paris) ou par courrier :

Ensemble Paris Emploi Compétences

18 rue Goubet

75019 Paris.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission Nationale de l’Informatique et des Libertés peut être contactée :

Commission Nationale de l’Informatique et des Libertés (CNIL)

3 Place de Fontenoy

TSA 80715

75334 PARIS CEDEX 07

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l’impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

# MODIFICATIONS – CLAUSE DE REEXAMEN

En application de la R. 2194-1 du code de la commande publique, il peut être fait application des clauses de réexamen stipulées ci-après.

Pour ces modifications, le Titulaire sera avisé par ordre de service avec respect d’un préavis de quinze (15) jours. Les modifications pourront être ensuite entérinées par voie d’avenant.

En cas d’avenant en moins-value l’un des motifs ci-dessous indiqués, le Titulaire ne pourra élever aucune réclamation.

## Variation du périmètre géographique

En cas de variation du périmètre géographique sur lequel se déroulent les prestations, ces modifications feront l’objet d’un avenant en plus-value ou en moins-value sur la base des prix indiqués aux annexes financières à l’acte d’engagement.

Ces modifications peuvent notamment intervenir dans les cas suivants :

* modifications particulières dans le fonctionnement des services de l’établissement ;
* travaux au sein des bâtiments entrainant des modifications dans les circulations du personnel et des véhicules ;
* travaux modifiant les points d’accès et les issues dans les bâtiments ;
* toutes nouvelles contraintes liées à l’exploitation des sites.

## Modification des horaires d’ouverture au public

En cas de modification des horaires d’ouverture au public, les différents forfaits des phases seront ajustés par avenant ces modifications feront l’objet d’un avenant en plus-value ou en moins-value sur la base des prix indiqués aux annexes financières à l’acte d’engagement.

# PRESTATIONS SIMILAIRES

La BnF se réserve la possibilité de passer un ou des marché(s) négocié(s) sans publicité ni mise en concurrence conformément à l'article R.2122-7 du code de la commande publique portant sur la réalisation de services similaires à ceux confiés au Titulaire.

# RESPONSABILITE ET ASSURANCE

## Responsabilité

Les dommages de toute natures causés au personnel ou aux biens de la BnF par le Titulaire, du fait de l’exécution du marché, sont à la charge du Titulaire.

Les dommages de toute natures causés au personnel ou aux biens du Titulaire par la BnF, du fait de l’exécution du marché, sont à la charge de la BnF.

Tant que les fournitures restent la propriété du Titulaire, celui-ci est, sauf faute du BnF, seul responsable des dommages subis par ces fournitures du fait de toute cause. Cette stipulation ne s’applique pas en cas d’adjonction d’équipements fournis par le BnF au matériel du Titulaire et causant des dommages à celui-ci.

Le Titulaire est responsable :

* des dégradations occasionnées aux ouvrages et aménagements existants, par l'exécution de ses prestations,
* des dégradations occasionnées à du matériel appartenant à la personne publique, par suite ou en cours de l'exécution de ses prestations,
* du matériel et des matériaux qu'il a déposés, soit à l'intérieur, soit à l'extérieur des locaux de la personne publique.

En ce qui concerne le matériel mis à disposition par la BnF, les dégradations dues à l'usure normale seront à la charge de la BnF. Les dégradations dues à des défauts de manipulation du fait du Titulaire seront à la charge de ce dernier. Un état des lieux sera dressé au début et à la fin de la prestation.

## Assurance

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, et avant tout commencement d'exécution, le Titulaire devra justifier qu'il est possession d'une assurance de responsabilité civile contractée auprès d'une compagnie d'assurance de solvabilité notoire, couvrant les conséquences pécuniaires des responsabilités pouvant lui incomber du fait ou à l'occasion des prestations qu'il est chargé de réaliser conformément aux termes du marché, à raison des dommages de toute nature survenant pendant l'exécution des prestations.

Le police d’assurance professionnelle doit comporter au minimum les garanties suivantes :

* Dommages corporels : sans limitation ;
* Dommages matériels : 1 million d’euros par sinistre ;
* Dommages immatériels : 1 million d’euros par sinistre.

Il est précisé que les sommes mentionnées ci-dessus ne sauraient en aucun cas constituer une limite de responsabilité.

# RESILIATION

## Généralités

La BnF a la faculté de résilier le présent marché avant son achèvement, sans préjudice de l’application d’éventuelles pénalités :

* soit pour évènements extérieurs au marché, dans les conditions mentionnées à l’article 39 du CCAG/FCS,
* soit pour évènements liés aux marchés dans les conditions mentionnées à l’article 40 du CCAG/FCS,
* soit pour faute du Titulaire dans les conditions mentionnées à l’article 41 du CCAG/FCS et des cas complémentaires indiqués ci-dessous ;
* soit pour motif d’intérêt général dans les conditions mentionnées à l’article 42 du CCAG/FCS.

Dans tous les cas, la résiliation prendra effet à la date fixée dans la décision prise par la BnF.

## Résiliation pour faute

En complément des dispositions de l’article 41 du CCAG/FCS et sans préjudice de l’application d’éventuelles pénalités, la BnF peut résilier le présent marché, pour faute (résiliation simple) ou aux torts exclusifs du Titulaire (résiliation avec exécution à ses frais et risques) sans indemnisation dans les cas suivants :

* Si le Titulaire n’accomplit pas les diligences nécessaires à l’exercice de sa mission ;
* Si Titulaire déclare ne plus pouvoir exécuter ses engagements ;
* Lorsque le Titulaire s’est livré, à l’occasion des prestations, à des actes frauduleux, portant sur la nature, la qualité ou la quantité desdites prestations ;
* En cas de retard significatif, retards successifs et/ou absences répétées aux réunions ;
* Si le Titulaire n’honore pas un bon de commande ;
* En cas de non-respect grave et caractérisé et/ou répétitif des obligations et/ou prestations telles que définies dans les documents contractuels.

La résiliation pour faute est précédée d’une mise en demeure préalable, adressée par courrier recommandé avec avis de réception et restée infructueuse après un délai de dix (10) jours calendaires à compter de sa réception par le Titulaire.

## Résiliation pour motif d’intérêt général

L’article 42 du CCAG/FCS est applicable.

Toutefois, par dérogation à cet article, en application de l’article 10.1.5 « Clause de sauvegarde » du présent CCAP, la BnF ne verserait aucune indemnisation.

# REGLEMENT AMIABLE ET PROCEDURE EN CAS DE LITIGE

La BnF et le Titulaire s’efforceront de régler à l’amiable tout différend éventuel relatif à l’interprétation des stipulations du présent marché.

Par dérogation à l’article 46.1 du CCAG/FCS, le différend doit être soumis préalablement à l'avis du Comité Consultatif National du règlement amiable.

Tout litige né de l’exécution du présent marché et à défaut d’accord amiable, relève de la compétence exclusive du Tribunal administratif de Paris sis 7 rue de Jouy 75181 Paris Cedex 04.

# DEROGATIONS AU CCAG/FCS

Les dérogations au CCAG/FCS sont récapitulées dans le tableau figurant ci-dessous :

|  |  |
| --- | --- |
| **Article du CCAP** | **Article du CCAG/FCS** |
| 3.1 - Durée du marché | 13.1.1 |
| 5.2 - Représentants des parties | 3.4.1 |
| 7.2.3 - Notification des bons de commande | 3.7.2 |
| 8.1 - Vérifications qualitatives et quantitatives | 28 |
| 8.2 - Décision après vérifications | 29 et 30 |
| 9 - Pénalités | 14 |
| 19.3 - Résiliation pour motif d’intérêt général | 42 |
| 20 – Règlement amiable et procédure en cas de litige | 46.1 |