



# **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

**n° 01\_26**

**PRESTATIONS DE GARDIENNAGE ET DE  
SURVEILLANCE DES INSTALLATIONS  
TECHNIQUES POUR LES BESOINS DE LA  
CNAF (SITE SOPHIA ANTIPOLIS)**

*Janvier 2026*

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE.....	4
ARTICLE 2 – NATURE ET FORME DU MARCHE .....	4
ARTICLE 3 – PARTIES CONTRACTANTES .....	4
ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GENERALES .....	4
ARTICLE 5 – DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	5
ARTICLE 6 – CADRE REGLEMENTAIRE .....	5
ARTICLE 7 – DUREE DU MARCHE .....	7
7.1. Durée initiale : .....	7
7.2 Reconduction : .....	7
ARTICLE 8 – PRESTATIONS ATTENDUES .....	7
ARTICLE 9 – MODALITES DE PASSATION DES BONS DE COMMANDE.....	8
9.1 Modalités d’émission des bons de commande .....	8
9.2 Délai de traitement des bons de commande .....	8
9.3. Prolongation du délai de traitement des bons de commande.....	9
ARTICLE 10 – OBLIGATIONS DES PARTIES .....	9
10.1 - Obligations du titulaire.....	9
10.2 - Obligations de la personne publique .....	10
ARTICLE 11 – CONDITIONS D’EXECUTION DU MARCHE.....	11
11.1 - Cadre d’intervention .....	11
11.2 - Personnel .....	11
11.3 - Accès aux installations et aux locaux de la personne publique .....	14
11.4 - Remise des locaux et matériels en fin de marché .....	14
11.5 – Documents remis -résultats .....	14
ARTICLE 12 – SUIVI DE L’EXECUTION DU MARCHE .....	14
12.1 - Désignation des interlocuteurs pour le suivi de l’exécution du marché .....	14
12.2 - Vérification de l’exécution des prestations par le responsable d’équipe du titulaire .....	15
12.3 – Coordination des parties et réunions de suivi.....	15
ARTICLE 13 – VERIFICATION DES PRESTATIONS.....	15
13.1 - Vérifications des prestations.....	15
13.2 - Admission des prestations .....	15
13.3 – Rejet ou réfaction des prestations .....	16
ARTICLE 14 – PENALITES .....	16
14.1 - Pénalités de retard dans la prise de service ou d’interruption de service .....	16
14.2 - Pénalités pour défaillance du titulaire .....	17
ARTICLE 15 – PRIX .....	18
15.1. Forme des prix.....	18
15.2. Détermination des prix.....	18
15.3. Révision des prix.....	18
ARTICLE 16 – MODALITES DE REGLEMENT .....	19

16.1. Avances .....	19
16.2 Acomptes.....	19
16.3. Facturation .....	19
16.4. Délai de paiement .....	20
ARTICLE 17 – SOUS-TRAITANCE .....	22
ARTICLE 18 – OBLIGATIONS EN MATIERE DE SECRET PROFESSIONNEL, DE DISCRETION PROFESSIONNELLE ET DE CONFIDENTIALITE.....	23
ARTICLE 19 – RESPONSABILITE ET ASSURANCES.....	24
ARTICLE 20 – PROTECTION DE LA MAIN D’ŒUVRE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL .....	25
ARTICLE 21 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES .....	26
21.1. Etablissement d’un bilan d’émissions de gaz à effet de serre (BEGES) .....	26
21.2. Gestion de fin de vie des tenues et équipements fournis par le titulaire .....	26
21.3. Echanges numériques .....	26
ARTICLE 22 – REGULARITE DE LA SITUATION SOCIALE ET FISCALE DU TITULAIRE .....	26
22.1 Vérifications périodiques de la régularité de la situation du titulaire .....	26
22.2 Sanctions en cas d’irrégularités constatées .....	27
ARTICLE 23 – CHANGEMENT DANS LA SITUATION DU TITULAIRE .....	28
23.1 Changement sans création d’une nouvelle personne morale.....	28
23.2 Changement entraînant la création d’une nouvelle personne morale .....	28
ARTICLE 24 – CLAUSE DE REEXAMEN.....	29
ARTICLE 25 – CONDITIONS DE RESILIATION .....	29
25.1 Résiliation aux torts du titulaire .....	29
25.2 Résiliation sans faute du titulaire .....	30
ARTICLE 26 – REGLEMENT DES LITIGES.....	31
ARTICLE 27 – DEROGATIONS AU CCAG-FCS .....	31

## **ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de gardiennage et de surveillance de la totalité du site de la Cnaf « Sophia Antipolis » et plus particulièrement de la sécurisation du Data Center, ainsi que la télégestion du site de la Cnaf des Crêtes.

Le site Cnaf « Sophia Antipolis » est constitué de deux implantations définies ci-après :

- Implantation principale des Dolines (820 route des Dolines – 06560 Sophia Antipolis) ;
- Implantation annexe des Crêtes (1090 route des Crêtes – 06560 Sophia Antipolis).

## **ARTICLE 2 – NATURE ET FORME DU MARCHÉ**

Le présent contrat est un marché de prestations de services relevant des dispositions de l'article R. 2123-1 3° du code de la commande publique relatif aux marchés ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques dont la liste figure dans un avis annexé au code de la commande publique.

Le présent marché est passé en application des articles L. 124-4 et L. 224-12 du code de la sécurité sociale.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire, à bons de commande, conclu sans montant minimum avec un montant maximum, conformément aux dispositions des articles R. 2121-8, R. 2162-1, R. 2162-2 alinéa 2, R. 2162-4 2°, R. 2162-5, R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Le montant maximum pour toute la durée du marché est de 1 400 000 € TTC.

Le marché est passé sous la forme d'un marché à procédure adaptée en application de l'article R. 2123-1-3° du code de la commande publique, quelle que soit la valeur estimée du besoin.

## **ARTICLE 3 – PARTIES CONTRACTANTES**

Les parties contractantes sont :

- d'une part, la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) dénommée ci-après « la personne publique » ou « le pouvoir adjudicateur » et représentée par son Directeur Monsieur Nicolas Grivel ou son représentant ;
- d'autre part, l'entreprise titulaire du marché désignée dans le présent cahier des clauses administratives particulières par l'expression : « le titulaire ».

## **ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GENERALES**

Le représentant du pouvoir adjudicateur est Monsieur le Directeur de la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) ou son représentant.

Le comptable assignataire des paiements est le Directeur comptable et financier de la Cnaf.

La personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R. 2191-60 et R. 2191-61 du code de la commande publique est Monsieur le Directeur de la Cnaf.

## **ARTICLE 5 – DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, classées par ordre d'importance décroissant :

- l'acte d'engagement dûment complété, daté et signé ;
- l'annexe financière à l'acte d'engagement dûment complétée, datée et signée correspondant à la proposition financière du titulaire telle qu'acceptée par le pouvoir adjudicateur ;
- le présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n° 01\_26 et son annexe n°1 « Liste du personnel transférable » ;
- le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n° 01\_26;
- s'il y a lieu, l'annexe à l'acte d'engagement relative à la sous-traitance ;
- s'il y a lieu, les précisions et compléments apportés lors de la négociation ;
- le Cadre de réponse technique (CRT n° 01\_26) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) (arrêté du 30 mars 2021 publié au Journal Officiel de la République française le 1<sup>er</sup> avril 2021).

En cas de contradiction ou de divergence entre plusieurs documents contractuels, ils prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés ci-dessus.

Aucune réserve qui serait apportée aux pièces désignées ci-dessus n'est admise.

Le titulaire s'engage à respecter toutes les dispositions incluses dans les documents contractuels du marché.

Toute clause qui serait portée dans une documentation quelconque du titulaire et contraire aux stipulations contractuelles du présent marché, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

## **ARTICLE 6 – CADRE REGLEMENTAIRE**

Le titulaire se soumet notamment aux règles européennes et nationales applicables aux prestations du présent marché mentionnées ci-après et à toute nouvelle norme qui viendrait la compléter ou la modifier :

- le code de la sécurité intérieure ;
- le code du travail et tous ses textes modificatifs ou subséquents et notamment ses dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité ;

- la loi n°83-629 du 12 juillet 1983 réglementant les activités privées de surveillance, de gardiennage et de transport de fonds abrogée et reprise par l'ordonnance du 2012-351 du 12 mars 2012 (livre 6 du code de la sécurité intérieure dédiée à la « sécurité privées de sécurité ») ;
- la loi n°2003-239 du 18 mars 2003 pour la sécurité intérieure instaurant l'obligation d'aptitude professionnelle ;
- la loi n°2011-900 du 29 juillet 2011 de finances rectificatives pour 2011 créant une contribution sur les activités privées de sécurité codifiée à l'article 1609 du code général des impôts (CGI) pour financer l'organisme de contrôle et d'administration des sociétés de sécurité privée « le Conseil National des Activités Privées de la 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, de protection physique des personnes, de recherches privées et de vidéoprotection ;
- 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, transport de fonds, de protection physique des personnes, de recherches privées et de vidéoprotection ;
- le décret n°87-897 du 30 octobre 1987 relatif à l'application du cycle dans les entreprises privées de gardiennage, de surveillance et de sécurité ;
- le décret n°2002-329 du 8 mars 2002 pris pour l'application des articles 3-1 et 3-2 de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 et relatif à l'habilitation et à l'agrément des agents des entreprises de surveillance et de gardiennage ;
- le décret n°2002-539 du 17 avril 2002 relatif aux activités de surveillance à distance des biens ;
- le décret n°2005-1122 du 6 septembre 2005 pris pour l'application de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 réglementant les activités privées de sécurité et relatif à l'aptitude professionnelle des dirigeants et des salariés des entreprises exerçant des activités de surveillance et de gardiennage, de transport de fonds, de protection physique des personnes et de vidéoprotection ;
- le décret n° 2011-1919 du 22 décembre 2011 relatif au Conseil national des activités privées de sécurité modifiant certains décrets portant application de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 ;
- l'arrêté du 23 décembre 2011 portant création des commissions interrégionales d'agrément et de contrôle du Conseil national des activités privées de sécurité ;

- la circulaire n° NOR : INTK1517236J du 12 août 2015 relative à l'exercice des activités de sécurité privée et de sécurité incendie par des agents doublement qualifiés ;
- la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité IDCC n°1351 du 15 février 1985 et ses arrêtés d'extension, accords ou avenants parus ou à paraître.

## **ARTICLE 7 – DUREE DU MARCHÉ**

### **7.1. Durée initiale :**

Le présent marché est conclu pour une durée de douze (12) mois à compter de sa notification.

### **7.2 Reconduction :**

Le marché peut être reconduit trois (3) fois, pour une durée de douze (12) mois, sans que sa durée totale puisse excéder quarante-huit (48) mois.

La reconduction du marché est tacite. Le titulaire ne peut refuser cette reconduction.

Le pouvoir adjudicateur peut prendre une décision unilatérale de non-reconduction du marché au moins cinq (5) mois avant la date d'échéance de la période d'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire, par tout moyen permettant de donner date certaine à la réception, de sa volonté de ne pas reconduire le marché.

## **ARTICLE 8 – PRESTATIONS ATTENDUES**

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de gardiennage et de surveillance de la totalité du site de la CNAF « Sophia Antipolis » et plus particulièrement de la sécurisation du Data Center, ainsi que la télégestion du site de la Cnaf des Crêtes.

Les prestations comprennent :

- Une présence physique continue (24h/24, 365j/an) sur l'implantation principale des Dolines ;
- Une coordination avec le PC Sécurité pour la surveillance des alarmes incendie, intrusion, environnementales, et techniques ;
- Une adaptation progressive des prestations en fonction des travaux d'évolution du Data Center prévus fin 2026/début 2027, afin de garantir la continuité de service et la sécurité des infrastructures critiques ;
- La télégestion du site de la Cnaf des Crêtes.

L'ensemble des prestations attendues est précisément détaillé dans le CCTP n° 01\_26 du présent marché.

## **ARTICLE 9 – MODALITES DE PASSATION DES BONS DE COMMANDE**

### **9.1 Modalités d'émission des bons de commande**

Les prestations du présent accord-cadre sont commandées au titulaire au moyen de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Les bons de commande sont émis par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure de la survenance du besoin pendant toute la durée du marché.

Ils sont notifiés au titulaire par tout moyen permettant de donner date certaine à leur réception. La notification des bons de commande au titulaire entraîne le début d'exécution des prestations.

Les bons de commande émis pendant la durée de validité du marché sont exécutés jusqu'à leur terme.

Les bons de commande mentionnent obligatoirement :

- le numéro de marché attribué par le pouvoir adjudicateur ;
- le numéro du bon de commande ;
- le nom de l'émetteur du bon de commande et les coordonnées du pouvoir adjudicateur ;
- la référence client du pouvoir adjudicateur ;
- les adresses de facturation et d'exécution des prestations ;
- la date de début d'exécution des prestations ;
- la durée d'exécution des prestations ;
- la description détaillée des prestations ponctuelles à exécuter ;
- le montant total hors TVA, le taux de toute taxe hors la taxe de TVA le cas échéant, le montant de la TVA et le montant total TTC ;
- le code service du site ordonnateur en charge d'instruire le dossier et son adresse le code service (Site Paris), à savoir le site ordonnateur de Paris en charge d'instruire le dossier.

Les bons de commande sont émis par le site ordonnateur Cnaf Site Paris, 32 avenue de la Sibelle – 75685 Paris cedex 14.

### **9.2 Délai de traitement des bons de commande**

Chaque bon de commande doit être traité dans un délai maximal de vingt-quatre (24) heures calendaires à compter de la date de réception dudit bon de commande par le titulaire. Le titulaire s'engage à informer le pouvoir adjudicateur, dans les plus brefs délais et par courrier électronique, de toute difficulté de traitement ainsi que de la résolution de la difficulté de traitement.

En cas de défaillance du titulaire ou de retard dans le traitement des bons de commande, le titulaire encourt des pénalités de retard conformément aux stipulations de l'article 14 du présent CCAP.



### **9.3. Prolongation du délai de traitement des bons de commande**

Le pouvoir adjudicateur peut accorder au titulaire une prolongation du délai de traitement susmentionné, lorsqu'une cause n'engageant pas la responsabilité de ce dernier fait obstacle à l'exécution de la prestation dans les délais contractuels.

Pour pouvoir bénéficier de cette prolongation, le titulaire doit, par courriel, informer le pouvoir adjudicateur des causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai fixé et qui, selon lui, échappent à sa responsabilité. Il dispose pour cela d'un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues. Il formule en même temps une demande de prolongation du délai d'exécution.

Une prolongation des délais ne peut en aucun cas entraîner une augmentation du coût de la prestation.

Le pouvoir adjudicateur notifie par écrit au titulaire sa décision dans le délai maximum de cinq (5) jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée pour des événements survenus après l'expiration du marché.

## **ARTICLE 10 – OBLIGATIONS DES PARTIES**

La collaboration étroite et permanente entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur est une condition de la bonne exécution du marché.

### **10.1 - Obligations du titulaire**

Le titulaire s'engage à assurer une mission d'information, de conseil et d'assistance auprès de la personne publique sur l'exécution des prestations.

Le titulaire s'engage à assurer la continuité du service. Pour ce faire, il met à disposition le personnel compétent et suffisant pour répondre à la demande.

Le titulaire atteste de la qualification professionnelle de son personnel pour effectuer les prestations demandées.

En application de l'article L. 611-1 du code de la sécurité intérieure (CSI), le titulaire doit disposer pendant toute la durée du marché des agréments exigés par les articles L. 612-6 et L. 612.9 du CSI pour les établissements qui exécuteront le marché et individuellement, pour les personnes qui sont, le cas échéant, dirigeant(s), gérant(s) ou associées de la personne morale de ces établissements.

Les agréments doivent être détenus et rendus disponibles pour chaque établissement participant à l'exécution du marché ainsi que pour les cotraitants ou sous-traitant du titulaire.

En cas de perte d'un agrément en cours de marché, le titulaire en informera immédiatement la Cnaf et adoptera en même temps des mesures d'effet rapide pour se conformer aux articles du CSI précités.

La Cnaf est informée du délai de mise en conformité à la loi. A défaut de mise en conformité, la Cnaf se réserve le droit de prononcer la résiliation du marché aux torts exclusif du titulaire après ne mise en demeure demeurée infructueuse.

En application de l'article 45.1 du CCAG-FCS et en cas de défauts des agréments exigés par le CSI, la Cnaf se réserve le droit de faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire.

Les agréments exigés doivent-être transmis trois mois avant le terme de la période annuelle d'exécution en cours sous peine de non-reconduction du marché.

Le titulaire fournit, à chaque fin de mois, à la personne publique un planning détaillé de son personnel en poste, amené à réaliser les prestations dans ses locaux le mois suivant.

Le titulaire équipe son personnel de tenue professionnelle.

Cette tenue doit permettre au personnel de la personne publique et à tous les tiers de l'identifier rapidement.

Tout agent en poste doit porter en permanence un badge clairement lisible.

Il est interdit aux agents du titulaire :

- d'être accompagnés sur le site de la personne publique d'enfants ou de personnes étrangères à la personne publique ;
- d'utiliser les outils bureautiques pour des raisons autres que professionnelles ;
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse ;
- de fumer à leur poste et dans tous les autres locaux de la personne publique, conformément à la réglementation en vigueur ;
- de provoquer du désordre sur le site et implantations de la personne publique ;
- de manquer de respect aux occupants du site et des implantations de la personne publique et aux visiteurs.

Cette liste n'est pas limitative.

## **10.2 - Obligations de la personne publique**

La personne publique s'engage à mettre à la disposition du titulaire les installations visées au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et adaptées à l'exécution des prestations objet du présent marché.

La personne publique s'engage également à communiquer toute information nécessaire à la bonne exécution des prestations objet du présent marché.

La personne publique assure au personnel du titulaire appelé à intervenir dans ses locaux des conditions d'environnement conformes aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

La personne publique informe le titulaire des consignes de sécurité propres aux locaux.

## **ARTICLE 11 – CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHE**

### **11.1 - Cadre d'intervention**

Les prestations, objet du marché, se déroulent au sein des locaux de la Cnaf et nécessitent, notamment, la prise en compte des contraintes temporelles et spatiales énoncées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

De plus, les activités dans les locaux de la Cnaf nécessitent la prise en compte d'un certain nombre de contraintes et de consignes générales fournies par la personne publique qui définit le périmètre d'intervention et le plan de prévention.

### **11.2 - Personnel**

#### **11.2.1. Liste nominative du personnel**

Le titulaire s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur dans un délai de huit (8) jours ouvrés à compter de la notification du marché, la liste nominative du personnel en poste sur le site du pouvoir adjudicateur accompagnée des attestations de formation à la lutte contre l'incendie et les habilitations afférentes aux risques électriques « B0H0 + BE Manœuvre » et SST.

Il est demandé que l'ensemble des agents déployés par le titulaire disposent d'une formation :

- SSIAP niveau 1 ;
- SST ;
- B0H0 + BE Manœuvre permettant notamment d'engager les actions décrites à l'article 4.1. du CCTP).

Toute modification de la liste nominative du personnel (arrivée ou départ d'intervenant du titulaire) doit faire l'objet de l'envoi d'une nouvelle liste datée et signée par le responsable RH de l'entreprise titulaire, au format PDF ou équivalent.

La prise en compte effective de cette nouvelle liste nominative du personnel ne peut se faire qu'après un délai minimum de 5 jours ouvrés à compter de sa réception par le pouvoir adjudicateur permettant la prise en compte des habilitations informatiques.

Il est demandé que tous les agents du titulaire soient autonomes dans la manipulation des outils informatiques standards (messagerie électronique, outils internes de type main-courante, gestionnaire de fichiers, etc.).

### **11.2.2 - Lien de subordination**

Le titulaire s'engage à remplir seul ses obligations d'employeur vis-à-vis de son personnel ou des personnes extérieures qu'il estime devoir mobiliser comme intervenants, dans le cadre du présent marché.

Il est expressément entendu que les agents du titulaire demeurent, à tous les égards, les salariés de ce dernier (législation du travail, sécurité sociale, congés payés, déplacements, ...) et demeurent placés sous son autorité.

Tout accident ou maladie pouvant affecter les agents du titulaire pendant la durée d'exécution des prestations objet du présent marché relève de la compétence du titulaire.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne peut justifier une augmentation du coût des prestations ni affecter l'exécution des prestations objet du présent marché. Le titulaire doit prendre toutes les mesures nécessaires pour que la bonne exécution du marché n'en soit pas compromise.

A ce titre, il désigne un remplaçant d'un niveau de formation et de compétences au moins équivalent, sans coût supplémentaire pour la personne publique.

En cas de remplacement d'un agent du titulaire, ce dernier s'engage à assurer une formation efficace de tout nouvel intervenant en procédant notamment à un accompagnement en doublon sous l'entière responsabilité du titulaire d'un minimum de trois vacations (une vacation de journée en semaine, une vacation de nuit en semaine et une vacation de nuit en weekend). La prise de poste autonome du nouvel agent n'est effective qu'après que les accès informatiques sont validés avec l'aide du support informatique local du pouvoir adjudicateur.

### **11.2.3 - Récusation**

La personne publique se réserve le droit de récuser les agents du titulaire qui ne disposeraient pas des compétences requises ou qui se révéleraient inadaptés à l'exécution des prestations objet du présent marché. Le titulaire doit alors procéder au remplacement des agents recusés par des agents d'un niveau de formation et de compétences au moins équivalent de façon à ne pas compromettre la bonne exécution du marché. Ce changement ne peut justifier une augmentation des prix du marché.

La rupture dans l'exécution du marché entraîne l'application des pénalités prévues à l'article 14 du présent CCAP.

#### **10.2.4 - Reprise du personnel**

Conformément à la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité, IDCC n°1351, du 15 février 1985, étendue par arrêtee du 25 juillet 1985, le titulaire qui entre dans le champ d'application de la convention propose un dispositif de reprise du personnel aux salariés exerçant sur les sites de la Cnaf du titulaire sortant.

Dès la notification du marché, le titulaire doit se faire connaître du titulaire sortant afin que ce dernier lui communique les informations relatives au nombre de salariés sur le site, leur ancienneté, leur temps de travail sur le site, leur niveau de rémunération, leurs avantages collectifs et individuels, etc.

Les conditions de transfert sont stipulées dans la convention nationale collective des entreprises de prévention et de sécurité n°1351 modifiées par l'avenant du 28/01/2011 et l'avenant 2 du 10 juillet 2020 et avenant 3 du 18 janvier 2021.

A titre uniquement indicatif, l'annexe 1 au présent CCAP comporte une estimation des personnels à reprendre établie par le titulaire du marché antérieur et des indications relatives à leur rémunération.

La responsabilité de la personne publique ne saurait être engagée en cas d'inexactitude de ces informations.

#### **11.2.5. Vêtements de travail**

Le titulaire s'engage à doter le personnel dédié à l'exécution des prestations d'uniformes de type et de couleur spécifique à son entreprise. Ces uniformes incluent notamment des chaussures adaptées avec la tenue du poste de garde.

Tout agent déployé par le titulaire portera un badge mentionnant son nom et le nom de l'entreprise du titulaire.

Aucun n'agent sera admis s'il n'est revêtu de son uniforme.

#### **10.2.6. Protection Travailleur Isolé (« PTI »)**

L'implantation principale des Dolines n'est pas équipée à ce jour d'un dispositif « PTI ».

Partant, le titulaire s'engage à mettre à disposition du pouvoir adjudicateur, pour la durée du marché, un dispositif « PTI ». Le titulaire s'engage également à :

- contrôler que son personnel utilise les appareils mis à disposition dans le cadre du dispositif « PTI » ;
- intervenir dans un délai maximum de 30 minutes lorsqu'une alarme n'a pu être contrôlée par le PC de Sécurité (ex. : impossibilité de joindre l'agent de sécurité par téléphone).

### **11.3 - Accès aux installations et aux locaux de la personne publique**

Les prestations objet du présent marché sont réalisées dans les locaux de la personne publique.

Pour l'exécution de leur mission, les agents du titulaire doivent se munir des clés et badges d'accès remis par la personne publique avant le début d'exécution des prestations.

### **11.4 - Remise des locaux et matériels en fin de marché**

En fin de marché, le titulaire doit remettre sans délai à la personne publique, les locaux dans l'état où ils lui ont été initialement confiés ainsi que le matériel remis pour l'exécution des prestations objet du présent marché, tel qu'il a été constaté lors de l'état des lieux contradictoire prévu au cahier des clauses techniques particulières.

La remise des locaux et matériels en l'état initial est à la charge du titulaire ainsi que les matériels manquants éventuels. Ces matériels manquants sont évalués à leur prix de remplacement.

En cas de contestation, un expert est nommé d'un commun accord. A défaut d'accord, l'affaire est soumise au juge administratif, sur l'initiative de la partie la plus diligente.

### **11.5 – Documents remis -résultats**

Tous les documents remis par le titulaire dans le cadre de l'exécution du marché sont en langue française et sont cédés à titre exclusif à la personne publique pour tous les droits sur les résultats par dérogation à l'article 37 du CCAG FCS.

## **ARTICLE 12 – SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHE**

### **12.1 - Désignation des interlocuteurs pour le suivi de l'exécution du marché**

#### **12.1.1 - Désignation des interlocuteurs pour le titulaire**

Le titulaire désigne un responsable d'équipe et un suppléant, chargés de la coordination des opérations, afin de proposer des solutions aux difficultés d'application du marché, et de procéder éventuellement aux réajustements nécessaires avec l'accord exprès de la personne publique.

### **12.1.2 - Désignation des interlocuteurs pour la personne publique**

La personne publique désigne comme interlocuteurs du titulaire un responsable technique et un suppléant.

### **12.2 - Vérification de l'exécution des prestations par le responsable d'équipe du titulaire**

Pour la vérification de la bonne exécution des prestations, le responsable d'équipe est tenu d'effectuer :

- au minimum une (1) visite par semaine sur les lieux d'exécution des prestations ;
- au minimum une (1) visite par mois en week-end, de nuit, sur les lieux d'exécution des prestations.

### **12.3 – Coordination des parties et réunions de suivi**

Une réunion de lancement se déroulera en présence du titulaire dès la notification du marché afin d'optimiser l'exécution des prestations objet du présent marché.

La personne publique suit et contrôle l'exécution des prestations.

Au moins une réunion mensuelle de suivi des prestations est organisée dans les locaux de la personne publique conformément aux dispositions du CCTP.

En cas d'empêchement, le titulaire est tenu de prévenir la personne publique dans les plus brefs délais. En ce cas, la réunion est reportée à une date ultérieure.

## **ARTICLE 13 – VERIFICATION DES PRESTATIONS**

### **13.1 - Vérifications des prestations**

Chaque mois, les prestations objet du marché donnent lieu à des vérifications de la personne publique. Ces vérifications se font notamment par le contrôle des informations contenues dans le registre de garde positionné au sein du poste de garde et les contrôles inopinés de la personne publique réalisé au cours de l'exécution des prestations objet du présent marché.

### **13.2 - Admission des prestations**

Si le pouvoir adjudicateur considère que les prestations sont satisfaisantes, il prononce l'admission des prestations.

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 cinq (5) jours ouvrés à compter du dernier jour du mois écoulé.

L'admission des prestations permet au titulaire d'émettre sa facture.

### **13.3 – Rejet ou réfaction des prestations**

En cas de mauvaise ou de non-exécution des prestations, la personne publique peut prendre une décision de rejet ou de réfaction des prestations proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

Cette décision est notifiée au titulaire par tout moyen permettant de donner une date certaine de réception, dans le délai de cinq jours ouvrés après l'expiration du mois de facturation desdites prestations.

Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

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

## **ARTICLE 14 – PENALITES**

Le titulaire s'engage pendant la période du marché à assurer le bon fonctionnement et la continuité du service sous peine d'application de pénalités.

Deux types de pénalités peuvent être cumulés. Les pénalités sont applicables dès lors qu'un retard dans la prise de service par l'agent du titulaire est constaté ou s'il y a un ou plusieurs manquements dans l'exécution des prestations.

Les pénalités peuvent être cumulées et sont retenues sur la facturation du mois au cours duquel le manquement est constaté ou fait l'objet, le cas échéant, d'un titre de recette émis par l'agent comptable du pouvoir adjudicateur.

L'application des pénalités n'exclut pas la possibilité, pour la personne publique, de résilier le marché dans les conditions définies dans le présent CAAP. Dans l'hypothèse où la résiliation du marché est décidée par le pouvoir adjudicateur, les pénalités de retard courent jusqu'au jour de la résiliation.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 € HT pour l'ensemble du marché public.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire de ce retard ou de ce manquement à l'exécution d'une ou plusieurs prestations par tout moyen permettant de donner date certaine à sa réception.

### **14.1 - Pénalités de retard dans la prise de service ou d'interruption de service**

Le titulaire encourt une pénalité de 50 euros pour tout retard constaté par la personne publique dans la prise de service des agents du titulaire dans les locaux de la personne publique.



La personne publique informe le titulaire de ce retard par tout moyen permettant de donner une date certaine de réception.

#### **14.2 - Pénalités pour défaillance du titulaire**

Le titulaire est passible de pénalités en cas de manquement constaté par la personne publique dans l'exécution des prestations, telles que définies au CCTP.

Tout manquement donne lieu à l'application d'une pénalité de 25 euros par manquement et par jour calendaire, jusqu'à la régularisation complète de la situation.

Sont notamment considérés comme des manquements relevant de cette pénalité :

- l'absence de port de l'uniforme par les agents du titulaire ;
- l'absence de port du badge par les agents du titulaire ;
- tout comportement inapproprié des agents du titulaire.

Par ailleurs, une pénalité de 100 euros par manquement et par jour calendaire, jusqu'à cessation du ou des manquements, est appliquée dans les cas suivants :

- l'absence de prise de service, y compris lorsqu'elle a été annoncée préalablement, en l'absence de remplacement assuré par le titulaire ;
- le non-respect de la fréquence minimale hebdomadaire de passage du responsable d'équipe du titulaire dans les locaux de la personne publique ;
- le non-respect des obligations définies à l'article 10 du présent CCAP ;
- la méconnaissance ou le non-respect des consignes de sécurité, notamment celles communiquées par la personne publique ;
- la détérioration des locaux ou du matériel mis à disposition par la personne publique, sans préjudice du remboursement des biens endommagés ;
- l'absence de tenue de la main courante du poste retraçant les mouvements du personnel et l'ensemble des incidents survenus au cours de la prestation, conformément aux dispositions du CCTP ;
- la non-transmission, à chaque fin de mois, du planning prévisionnel du mois suivant ;
- le défaut d'exécution d'un bon de commande émis dans les conditions prévues à l'article 9 du présent CCAP.

**Les manquements répétitifs, c'est-à-dire se produisant tous les mois ou sur plus de trois (3) mois consécutifs ou plus de cinq (5) fois dans un trimestre peuvent donner lieu à la résiliation du marché aux torts du titulaire.**

Cette liste n'est pas exhaustive. La personne publique se réserve le droit de déclarer comme manquement tout fait du titulaire affectant la bonne exécution et la continuité des prestations objet du marché.

Ces manquements sont signalés au titulaire par tout moyen permettant de donner une date certaine de réception.

Toute prestation mal exécutée est assimilée à une prestation non-exécutée.

## **ARTICLE 15 – PRIX**

### **15.1. Forme des prix**

Les prix sont unitaires.

### **15.2. Détermination des prix**

Les prix comprennent tous les frais relatifs à l'exécution des prestations, notamment :

- toutes les charges fiscales, parafiscales et autres auxquelles sont soumises les prestations ;
- les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement des préposés du titulaire et tous les frais d'organisation matérielle ;
- la cession des droits de propriété intellectuelle afférents à la réalisation des prestations et, le cas échéant, la concession des droits sur les connaissances antérieures ;
- les frais relatifs aux échanges téléphoniques ou électroniques, pouvant être organisés à la demande de l'une ou l'autre des parties ;
- toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations ;
- les marges pour risques et les marges bénéficiaires.

Le titulaire certifie que les prix proposés à la personne publique n'excèdent pas ceux pratiqués avec l'ensemble de sa clientèle et qu'ils sont établis conformément aux textes légaux et réglementaires.

### **15.3. Révision des prix**

Le prix de règlement est égal au prix initial pendant les douze (12) premiers mois du marché. Il est ensuite révisé annuellement, à la hausse comme à la baisse, par application de la formule paramétrique suivante :

$$P = P_0 [0,125 + 0.875 \times \frac{(G)}{G_0}]$$

- **P** désigne le prix révisé HT ;
- **P<sub>0</sub>** désigne le prix HT figurant dans l'annexe financière ;
- **G** : Indice de prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) Prix de base CPF 80.10 – Services de sécurité privée - identifiant : 010766602 du mois de la date de révision du marché.

- **G0** : Indice de prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) Prix de base CPF 80.10 – Services de sécurité privée - identifiant : 010766602 du mois de l'établissement de l'offre.

Les indices de départ sont les indices du mois d'établissement de l'offre.

Les indices d'arrivée sont les indices du mois de la date de révision du marché.

## **ARTICLE 16 – MODALITES DE REGLEMENT**

### **16.1. Avances**

En application de l'article R. 2191-16 du code de la commande publique, une avance est accordée au titulaire, sauf renonciation expresse de celui-ci dans l'acte d'engagement, pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50.000 euros HT et d'une durée supérieure à deux mois.

Le montant de l'avance est calculé conformément à l'option B de l'article 11.1 du CCAG-FCS.

Il est de 5% du montant du bon de commande, et de 10% du montant du bon de commande si le titulaire est une petite ou moyenne entreprise.

*Sont considérées comme des petites et moyennes entreprises les entreprises définies comme telles dans la recommandation de la Commission n°2003/361/CE du 6 mai 2003 concernant la définition des petites et moyennes entreprises (journal officiel L124 du 20.05.2003).*

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire.

En cas de rejet des prestations, le remboursement de l'avance fait l'objet d'un ordre de recette.

Lorsqu'une partie du bon de commande est sous-traitée, l'assiette de l'avance accordée au titulaire est réduite au montant des prestations lui incombant.

Par ailleurs, une avance est versée, à leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct.

### **16.2 Acomptes**

Sans objet.

### **16.3. Facturation**

La facturation électronique est obligatoire pour toutes les entreprises.

Le dépôt et la transmission des factures électroniques doivent être effectués sur le portail de facturation « CHORUS PRO », accessible à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

L'utilisation de ce portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission électronique.

Les factures non parvenues via « CHORUS PRO » sont retournées par le Directeur comptable et financier de la Cnaf.

Outre les mentions légales, le pouvoir adjudicateur exige que les factures émises mensuellement comprennent a minima les informations suivantes :

- la référence du marché ;
- la date d'émission de la facture ;
- l'identité de l'émetteur et du destinataire et leur numéro SIRET ;
- le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établi par l'émetteur de la facture ;
- le numéro d'engagement indiqué sur le bon de commande ou transmis par le site désigné ci-dessous ;
- le code d'identification du service en charge du traitement (code service), à savoir le site de Paris (32 Avenue de la Sibelle 75014 Paris) ;
- la quantité et la dénomination précise des services réalisés ;
- le prix unitaire hors taxes de la prestation ;
- le montant global hors taxes et le montant total de la taxe à payer ainsi que, la répartition de ces montants par taux de TVA ou de taxes s'il y a lieu, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération.

La vérification de la facturation est effectuée avant le paiement. Elle a pour objet de s'assurer de la concordance entre les éléments de la facture et la bonne réalisation des prestations. Le pouvoir adjudicateur procède ensuite au règlement correspondant.

Le pouvoir adjudicateur se libère des sommes dues en exécution du présent marché en domiciliant ses paiements au crédit du compte dont le titulaire a fourni les références sauf modification des relations contractuelles par recours aux procédures de nantissement (cession de créance, opposition, etc.) transférant les droits du titulaire, selon les règles prévues en la matière, conformément aux articles R. 2191-45 et suivants du code de la commande publique.

#### **16.4. Délai de paiement**

##### **16.4.1 Point de départ du délai de paiement**

Les sommes dues en exécution du présent marché, sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et de son décret d'application n°2013-269 du 29 mars 2013.

Le délai maximal de paiement des sommes dues au titulaire est de trente (30) jours, conformément aux dispositions de l'article R. 2192-10 du code de la commande publique.

Le point de départ du délai global de paiement est fixé pour les prestations par la plus tardive des deux dates entre la réception par le pouvoir adjudicateur de la facture du titulaire et la décision de réception des prestations ou le terme prévu pour les acomptes. En cas de versement d'une avance, le délai de paiement de celle-ci court à compter de la date de notification du marché ou du bon de commande.

La demande de paiement est transmise par voie électronique, sa date de réception correspond à la date de réception du message électronique informant le pouvoir adjudicateur de la mise à disposition de la facture sur le portail « CHORUS PRO ».

#### **16.4.2 Suspension du délai de paiement**

Le délai peut être suspendu une fois, s'il est constaté que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le présent marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes.

Cette suspension fait l'objet d'une notification au titulaire par tout moyen permettant de donner date certaine à la réception. Elle précise les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la réception par le pouvoir adjudicateur, de la totalité des justifications qui ont été réclamées au titulaire.

A compter de la réception de ces justifications, court un nouveau délai de trente (30) jours.

#### **16.4.3 Intérêts moratoires et indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement**

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire de 40 euros pour les frais de recouvrement, au bénéfice du titulaire. Les intérêts moratoires courent à compter 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.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

#### **16.4.4 Délai de paiement du sous-traitant**

Le délai de paiement du sous-traitant bénéficiant du paiement direct en application du titre II de la loi du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance est identique à celui applicable au titulaire.

Ce délai court à compter de la date à laquelle le pouvoir adjudicateur a connaissance de l'acceptation expresse ou implicite par le titulaire des pièces justificatives servant de base au paiement direct.

Le délai de paiement du sous-traitant court à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai mentionné à l'article R. 2193-12 du code de la commande publique.

A défaut de notification d'un accord ou d'un refus par le titulaire dans le délai mentionné à l'article R. 2193-12 précité, le délai de paiement court à compter soit de l'expiration de ce délai, soit de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné à l'article R. 2193-14 du même code.

#### **16.4.5 Modalités de paiement**

Les paiements se font par virement sur le compte ouvert au nom du titulaire, figurant dans l'acte d'engagement.

### **ARTICLE 17 – SOUS-TRAITANCE**

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

Le titulaire, s'il envisage de recourir à la sous-traitance, doit obligatoirement en informer le pouvoir adjudicateur qui accepte le sous-traitant et agréé ses conditions de paiement, conformément aux dispositions des articles R. 2193-1 et suivants du code de la commande publique.

Le titulaire demeure en toute hypothèse responsable du sous-traitant et garant des prestations qu'il exécute et du respect des dispositions du marché.

Il doit s'assurer notamment du respect par ses sous-traitants de toutes les dispositions du marché concernant les obligations de secret professionnel et de confidentialité, des droits de propriété et des mesures de sécurité.

Le pouvoir adjudicateur s'assure également de la compétence technique et des garanties financières du sous-traitant.

Lorsque le montant des prestations confiées au sous-traitant est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant est payé directement par le pouvoir adjudicateur.

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire du marché conformément à l'article R. 2193-11 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 18 – OBLIGATIONS EN MATIERE DE SECRET PROFESSIONNEL, DE DISCRETION PROFESSIONNELLE ET DE CONFIDENTIALITE**

Le titulaire est tenu au secret professionnel (article 226-13 du code pénal) et à l'obligation de confidentialité et de discrétion professionnelle.

Les faits, informations, études, documents, supports d'information, fichiers informatiques ou non, informations traitées et décisions de toute nature et renseignements fournis par le pouvoir adjudicateur, auxquels le titulaire a accès et n'appartenant pas au domaine public, à quelque titre que ce soit, au cours de l'exécution du présent marché, sont considérés comme secrets au sens de l'article 226-13 du code pénal.

Le titulaire s'interdit notamment toutes communications écrites ou verbales relatives aux prestations objet du marché, ainsi que toute remise de documents à des tiers, sans l'accord du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire s'engage tout particulièrement à :

- ne pas utiliser les documents et fichiers informatiques et informations traitées à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ;
- ne prendre aucune copie des documents , supports d'informations, données qui lui sont confiés à l'exception de celles nécessaires à l'exécution des prestations du présent marché sans accord préalable du pouvoir adjudicateur ;
- ne pas communiquer les produits réalisés, documents et fichiers à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître, à savoir le personnel du pouvoir adjudicateur chargé de l'exécution du marché ainsi que le personnel chargé par le titulaire d'exécuter les prestations ;
- prendre toutes mesures de sécurité notamment matérielle permettant la conservation et l'intégrité des documents, fichiers informatiques et informations traités ou utilisés dans le cadre du présent marché et prendre toutes mesures permettant d'éviter toute déformation, endommagement et toute utilisation détournée ou frauduleuse de ceux-ci ;
- ne pas accéder aux informations stockées dans les fichiers du pouvoir adjudicateur, hors de son périmètre d'intervention sans son accord exprès et à porter à sa connaissance les cas où, au cours de son intervention, il aurait accédé fortuitement à ces informations ;
- ne conserver aucune copie des documents ou fichiers confiés par le pouvoir adjudicateur, à l'issue du marché et de produire une déclaration dûment signée par une personne habilitée à représenter le titulaire attestant de ladite destruction.
- effectuer le transfert de données confidentielles vers un système de messagerie externe de façon sécurisée ;

- prendre toutes mesures pour assurer la confidentialité des données lors des opérations notamment de développement et de maintenance des logiciels et du matériel informatique utilisés dans le cadre du présent marché.

L'utilisation, par le titulaire, du nom Cnaf appliqué à quelque fin que ce soit, et la référence au présent marché sont subordonnées à l'accord écrit et préalable du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire s'engage également à faire respecter les dispositions du présent article par son personnel et par toute personne qui interviendrait directement ou indirectement pour son compte, notamment ses sous-traitants. Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution de prestations, ni procéder à une cession du marché sans l'accord préalable du pouvoir adjudicateur. Il conclut par ailleurs avec ces derniers un engagement de sécurité et de confidentialité reprenant les obligations prévues au présent article.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour s'assurer du respect de ces obligations, tant par le titulaire que par ses sous-traitants éventuels. Pour ce faire, il se réserve notamment le droit de demander, à tout moment, au titulaire, communication de l'engagement de sécurité et de confidentialité prévu au précédent alinéa.

Le non-respect des obligations décrites au présent article peut entraîner la résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire, sans indemnité et sans préjuger des poursuites pénales éventuelles.

Ces obligations demeurent valables y compris après la fin du présent marché.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à maintenir confidentielles les informations signalées comme telles par le titulaire qu'il recevrait de celui-ci.

## **ARTICLE 19 – RESPONSABILITE ET ASSURANCES**

Le titulaire doit avoir souscrit à toutes les assurances nécessaires pour garantir toutes les conséquences dommageables des actes qu'il serait susceptible de causer de son fait ou du fait de tiers auxquels il fait appel dans le cadre du présent marché. Les dommages causés au personnel ou aux biens de la personne publique par le titulaire, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge du titulaire.

Le titulaire reconnaît être responsable du personnel et des moyens mis à la disposition de la personne publique pour l'exécution des prestations, objet du présent marché.

Le titulaire garantit la personne publique contre les sinistres ayant leur origine dans les produits qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux dans lesquels il intervient, y compris le recours des tiers.

Le titulaire doit être assuré pour couvrir sa responsabilité civile d'exploitation et professionnelle qu'il peut engager à l'occasion des actes de toute nature accomplis pendant l'exécution du marché.



Le titulaire s'engage à payer régulièrement les primes correspondantes et à justifier de la régularité de sa situation à toute demande de la personne publique par la présentation des polices ou quittances correspondantes.

Le titulaire est tenu de produire une attestation de cette assurance indiquant le type de garantie, la nature des risques et sa période de validité, dès la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci.

Si le titulaire ne souscrit pas à cette obligation, il est tenu de dédommager la personne publique ou toute autre victime à ses frais pour les dommages qui auront pu survenir.

Le titulaire s'engage à informer expressément la Cnaf de toute modification de son contrat d'assurance.

## **ARTICLE 20 – PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main d'œuvre est employée. En outre, le titulaire est tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail (OIT), notamment lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main d'œuvre est employée.

Ces huit conventions fondamentales de l'OIT sont :

- 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 avise ses sous-traitants éventuels de ce que les obligations et dispositions considérées leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

Le titulaire doit être en mesure de justifier de ce respect en cours d'exécution du marché, et pendant la période de garantie des prestations, en fournissant, sur simple demande de la personne publique, tous les justificatifs permettant de démontrer qu'il s'impose et impose à ses sous-traitants éventuels le respect des obligations et dispositions considérées.

En signant l'acte d'engagement du présent marché, le titulaire s'engage sur l'ensemble des présentes dispositions ainsi qu'à faciliter un éventuel contrôle sur les sites du respect des

obligations et dispositions en matière de protection et de conditions de travail de la main d'œuvre employée, par un tiers dûment mandaté à cet effet par la personne publique.

## **ARTICLE 21 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES**

### **21.1. Etablissement d'un bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES)**

Il est demandé au titulaire soumis à l'article L. 229-25 du code de l'environnement de communiquer à la Cnaf son BEGES et plan de transition associé dans un délai maximum de 6 mois suivant la notification du marché.

Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Si le BEGES communiqué arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire à la CNAF dans les 6 mois suivant l'échéance du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site de l'Ademe (<https://bilans-ges.ademe.fr>) conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plateforme informatique pour la transmission des bilans de gaz à effet de serre. Les plans de transition sont communiqués sur cette même page.

Toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer leur plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce. Il indique alors à la Cnaf le lien Internet permettant d'accéder à ce document.

### **21.2. Gestion de fin de vie des tenues et équipements fournis par le titulaire**

Le titulaire prend les mesures visant à valoriser la production de déchets issus des tenues vestimentaires et des équipements, particulièrement les DEEE, fournis pour l'exécution des prestations. Il assure notamment leur acheminement vers des filières adaptées (préparation en vue de la réutilisation ou recyclage).

### **21.3. Echanges numériques**

Le titulaire favorise l'utilisation de supports dématérialisés pour l'ensemble des échanges avec la Cnaf.

## **ARTICLE 22 – REGULARITE DE LA SITUATION SOCIALE ET FISCALE DU TITULAIRE**

### **22.1 Vérifications périodiques de la régularité de la situation du titulaire**

En application de l'article R. 2143-8 du code de la commande publique, dans le cadre de la mise en œuvre des articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du

code du travail, le pouvoir adjudicateur se fait remettre, par le titulaire, tous les six mois à compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de son exécution :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la Sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;
- Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
  - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis), (le pouvoir adjudicateur récupère via le site Internet [annuaire-entreprises.data.gouv.fr](http://annuaire-entreprises.data.gouv.fr) les données dont il a besoin à partir du numéro d'identification des entreprises) ;
  - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
  - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
  - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Le titulaire établi à l'étranger fournit les pièces équivalentes demandées à l'article D. 8222-7 du code du travail ; ces pièces doivent être rédigées en langue française ou être accompagnées d'une traduction en langue française, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Le titulaire doit adresser tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents cités ci-dessus, dans le coffre-fort de la plateforme de l'acheteur, PLACE, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## **22.2 Sanctions en cas d'irrégularités constatées**

Conformément à l'article L. 8222-6 du code du travail, à la suite de l'information écrite par un agent de contrôle auprès du pouvoir adjudicateur faisant part de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du code du travail, le pouvoir adjudicateur enjoint le titulaire de faire cesser sans délai cette situation.

Si le titulaire, dans un délai de deux (2) mois à compter de la mise en demeure effectuée par le pouvoir adjudicateur par lettre recommandée avec avis de réception, n'apporte pas la

preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle, le marché peut être résilié sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

Si le titulaire n'a toujours pas apporté la preuve de la mise en conformité de sa situation dans un délai de six (6) mois après la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur, le marché est résilié aux torts du titulaire sans indemnité. Le pouvoir adjudicateur peut alors décider de résilier le marché aux frais et risques du titulaire.

## **ARTICLE 23 – CHANGEMENT DANS LA SITUATION DU TITULAIRE**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur, les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à son relevé d'identité bancaire ;
- aux renseignements fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement du titulaire pouvant influencer sur l'exécution du marché.

A défaut d'information du pouvoir adjudicateur sur tout changement dans la situation du titulaire, ce dernier encourt la résiliation du marché conformément aux stipulations de l'article 23.1 du présent CCAP.

### **23.1 Changement sans création d'une nouvelle personne morale**

Tout changement de raison sociale ou de dénomination sociale, de siège social ou de domicile, du compte à créditer, doit être notifié par tous moyens permettant de donner date certaine/lettre recommandée avec avis de réception au pouvoir adjudicateur.

Cette notification doit être appuyée, selon les cas, soit du nouveau RIB, soit d'un exemplaire du journal d'annonces légales relatant la décision de l'Assemblée Générale de la société, soit d'une photocopie certifiée conforme de l'extrait du journal d'annonces légales.

### **23.2 Changement entraînant la création d'une nouvelle personne morale**

Lorsque le changement entraîne la création d'une nouvelle personne morale (fusion, absorption, reprise de société dans le cadre d'une liquidation judiciaire...), il convient d'établir un avenant de transfert entre le pouvoir adjudicateur et le nouveau titulaire.

Le nouveau titulaire doit apporter la preuve qu'il peut assurer la continuité du marché.

Le pouvoir adjudicateur vérifie que le nouveau titulaire dispose des moyens financiers et techniques lui permettant d'assurer la continuité du marché, vérifie la régularité des certificats attestant de sa situation fiscale et sociale et s'assure de l'absence de liens juridiques ou financiers incompatibles avec l'exécution du marché.

#### **ARTICLE 24 – CLAUSE DE REEXAMEN**

Les modifications du marché feront l'objet de la passation d'un avenant dans le respect des dispositions des articles R. 2194-1 à R. 2194-10 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2194-1 du code de la commande publique, il est précisé que le présent marché pourra faire l'objet d'un ou plusieurs avenants dont l'objet est :

- Relèvement du montant maximum annuel du marché lorsque le montant des commandes sur un exercice a atteint 80%.

Le marché pourra alors être modifié d'un commun accord entre les parties.

#### **ARTICLE 25 – CONDITIONS DE RESILIATION**

Les modalités de résiliation sont régies par le chapitre 7 du CCAG-FCS.

Quelle que soit la cause de la décision de la personne publique, la résiliation du marché est notifiée au titulaire, par lettre recommandée avec avis de réception, la date portée sur l'avis de réception faisant foi.

##### **25.1 Résiliation aux torts du titulaire**

Le marché peut être résilié aux torts du titulaire dans les cas suivants :

- en cas de non-respect du délai contractuel d'exécution des prestations ;
- en cas de manquements répétitifs aux obligations faisant l'objet de pénalités à l'article 14 du présent CCAP, c'est-à-dire se produisant tous les mois ou sur plus de trois mois consécutifs ou plus de 5 fois dans un trimestre, peuvent donner lieu à la résiliation du marché aux torts du titulaire ;
- en cas de défaut d'exécution de plusieurs bons de commande ;
- en cas de non-respect de ses obligations contractuelles générales telles qu'énoncées à l'article 10.1 du présent CCAP ;
- en cas d'absence de remplaçant conformément à l'article 11.2.2 du présent CCAP ;
- en cas de non-respect des obligations en matière de secret professionnel, de discrétion professionnelle et de confidentialité telles que définies à l'article 18 du présent CCAP ;
- en cas de non-respect de son obligation d'information de changement de situation prévue à l'article 22 du présent CCAP ;

- en cas de recours à la sous-traitance sans acceptation préalable du sous-traitant et sans agrément préalable de ses conditions de paiement conformément à l'article 17 du présent document ;
- en cas d'inexactitude des renseignements prévus à l'article 51 du décret n° 2016-360 ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail conformément à l'article 20.2. « Sanctions en cas d'irrégularités constatées » du présent document.

Les autres cas de résiliation aux torts du titulaire sont prévus à l'article 41 du CCAG-FCS.

La résiliation est précédée d'une mise en demeure notifiée au titulaire par lettre recommandée avec avis de réception, assortie d'un délai d'exécution, qui précise le manquement aux obligations, la sanction envisagée et la date effective de résiliation. Si la mise en demeure est infructueuse, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché aux torts du titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité. La date d'effet de la résiliation est indiquée dans le courrier adressé au titulaire.

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

En cas de résiliation du marché aux torts du titulaire, le pouvoir adjudicateur exige la remise de toutes les prestations en cours d'exécution dans le cadre de ce marché et la restitution, sans délai, de toutes les pièces fournies par le pouvoir adjudicateur durant l'exécution du marché et dont il est le dépositaire.

## **25.2 Résiliation sans faute du titulaire**

La personne publique peut à tout moment mettre fin à l'exécution du marché, en l'absence de faute du titulaire, par une décision de résiliation, dans les cas prévus aux articles 39, 40 et 42 du CCAG-FCS.

Cette décision est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec avis de réception. Elle emporte résiliation du marché à la date fixée par la personne publique.

Dans le cas d'une résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité dans les conditions prévues à l'article 42 du CCAG-FCS.

La résiliation unilatérale ne remet pas en cause la cession, au profit de la personne publique, des droits de propriété des produits et livrables fournis. Le titulaire est tenu de remettre toutes les prestations en cours d'exécution et de restituer, sans délai, toutes les pièces fournies par la personne publique durant l'exécution du marché et dont il est le dépositaire.

## ARTICLE 26 – REGLEMENT DES LITIGES

Le présent marché est soumis au Droit français.

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations, objet de ce dernier.

Tout différend doit être traité selon les modalités prévues par les dispositions des articles 46.2 et suivants du CCAG-FCS.

En cas de litiges portant sur l'interprétation ou l'exécution du marché, la juridiction compétente est celle dont relève le pouvoir adjudicateur.

## ARTICLE 27 – DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Les dispositions suivantes du présent CCAP dérogent aux clauses du CCAG-FCS.

CCAG-FCS	CCAP
Article 4.1. : « Ordre de priorité »	Article 5 « Documents contractuels »
Article 9.2. « Assurances »	Article 19 « Responsabilité et assurances »
Article 27 « Opérations de vérification » / Article 28 « Déroulement des opérations de vérification » / Article 29 « Décisions après vérifications » / Article 30 « Admission, ajournement, réfaction et rejet »	Article 13 « Vérifications des prestations »
Article 14 « Pénalités »	Article 14 « Pénalités »
Article 37 « Régime des résultats »	Article 11 « Documents remis -résultats »