

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU CALVADOS

8 Avenue du Six Juin – SGMI – CS 20001 – 14023 CAEN CEDEX 9

N° Siret : 775 561 343 00010

Code APE : 8430 C

Cahier des Clauses Particulières (CCP)



MAPA 2026 / 01

Marché de prestations de service



**Prestations de sécurité physique
Caf du Calvados**



Sommaire

Article 1 - OBJET DU MARCHÉ	4
1.1 Objet du marché	4
1.1.1 Exigence de sécurité et de sûreté	4
1.1.2 Obligation de moyens	4
1.2 Parties contractantes	4
1.3 Comptable assignataire	5
1.4 Election de domicile	5
Article 2 - DUREE DU MARCHÉ	5
2.1 Durée du marché.....	5
2.2 Reconduction	5
Article 3 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	5
3.1 Pièces particulières.....	5
3.2 Pièces générales.....	6
Article 4 - PRESTATIONS ATTENDUES.....	6
4.1 Objet de la prestation.....	6
4.2 Conditions d'intervention.....	6
4.3 Planning de présence des agents	8
4.4 Continuité de service	8
4.5 Missions de l'agent de sécurité	8
4.6 Salariés du prestataire	9
4.7 Reprise du personnel	9
4.8 Formation des agents	9
4.9 Tenue vestimentaire	10
4.10 Identification	10
4.11 Moyens de communication	10
4.12 Protection du travailleur isolé	10
4.13 Vidéoprotection – Droit à l'image.....	10
4.14 Interlocuteurs.....	11
4.14.1 Du titulaire	11
4.14.2 De la Caf du Calvados.....	11
4.15 Tenue du registre de main courante	11
Article 5 - CONTROLE DES PRESTATIONS	11
5.1 Dispositions générales	11
5.1.1 Changement de personnel – Délai de prévenance	11
5.1.2 Vérification des compétences.....	11

5.1.3 Vérification des prestations	12
5.2 Planification	12
5.3 Réunion de suivi et reporting mensuel	12
5.3.1 La satisfaction	12
5.3.2 L'information	12
Article 6 - PRIX ET REGLEMENT	13
6.1 Contenu des prix	13
6.2 Révision du prix	13
6.3 Clause de sauvegarde	13
6.4 Modalités de financement	14
6.5 Paiement	14
6.6 Facturation	14
6.7 Intérêts moratoires	14
6.8 Indemnité forfaitaire automatique	15
Article 7 – CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETE	15
Article 8 - SOUS-TRAITANCE	15
Article 9 - CHANGEMENT DANS LA SITUATION DU TITULAIRE	16
Article 10 - RESPONSABILITE ET ASSURANCE	17
Article 11 - PENALITES	17
Article 12 – MODIFICATIONS EN COURS DE MARCHE	17
12.1 Suspension des prestations	17
12.2 Suppression des prestations	18
Article 13 - RESILIATION	18
13.1 Intérêt général	18
13.2 Résiliation suite à pénalités	19
Article 14 - ACCUEILS CONCERNES ou POTENTIELLEMENT CONCERNES	19
Article 15 - LITIGES	19
Article 16 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	20
Article 17 - ANNEXE	20

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet du marché

Le présent marché concerne des prestations de sécurité physique, par la mise à disposition d'un agent de sécurité, au sein des accueils des différents sites de la Caisse d'allocations familiales (Caf) du Calvados.

L'espace d'accueil des Caf doit répondre à des objectifs divers :

- Fluidifier les flux de contact en permettant à l'usager de repérer facilement les fonctions des différents espaces ;
- Autonomiser l'usager, accompagner le recours aux télé services ;
- Offrir un service personnalisé ;
- Donner une bonne image de la Caf et de l'institution : l'accueil est souvent le premier vecteur d'image ;
- Répondre à toutes les exigences des normes de sécurité relatives aux ERP (Etablissements recevant du public) ;
- Assurer la sûreté des usagers et des salariés

Code CPV : 79714000-2 – Service de surveillance

1.1.1 EXIGENCE DE SECURITE ET DE SURETE

L'aménagement et l'organisation de l'espace consacré à l'accueil constitue un élément clé de la sûreté mise en place.

Une combinaison de qualité entre l'espace d'accueil et la sûreté se traduit par la possibilité d'anticiper une agression et de permettre aux salariés et aux visiteurs de se retirer de l'espace d'accueil.

Cette exigence de sécurité et de sûreté au sein des accueils amène la Caf du Calvados à mettre en place des prestations de sécurité physique au sein de ses accueils.

Par ailleurs, ces prestations visent également à mieux gérer le risque d'incivilité des allocataires dans les accueils principaux de la Caf par effet de dissuasion.

1.1.2 OBLIGATION DE MOYENS

Le titulaire du marché s'engage à une obligation de moyens pour exécuter les prestations, objet du marché, dans les conditions définies au présent Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Cette obligation consiste à garantir à la Caf, pendant toute la durée du présent marché, des conditions optimales d'intervention en matière de sécurité physique.

Cette obligation s'applique à tous les accueils susceptibles d'être rattachés au marché. Le marché public porte sur des prestations de services.

1.2 Parties contractantes

- D'une part : la Caisse d'allocations familiales du Calvados, dont le siège administratif est sis 8 av du Six juin à Caen.
Désignée par l'expression « la Caf », « le pouvoir adjudicateur » ou « l'acheteur » et représentée par sa directrice ou son délégataire.
- D'autre part : le prestataire
Désigné par l'expression « le Titulaire », « le candidat » ou « le prestataire »,

1.3 Comptable assignataire

Le comptable assignataire est Monsieur le Directeur Comptable et Financier de la Caf du Calvados, Monsieur Eric LECOMTE.

1.4 Election de domicile

Tous les documents relatifs au présent marché et destinés au titulaire sont adressés au domicile de ce dernier tel qu'indiqué dans l'Acte d'Engagement (ou ATTRI1).

En cas de modification du domicile élu, le titulaire en informe dans les meilleurs délais, la Caf du Calvados par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

ARTICLE 2 - DUREE DU MARCHE

2.1 Durée du marché

Le présent marché prend effet à compter du 1^{er} juillet 2026 pour une durée initiale de douze mois, soit jusqu'au 30 juin 2027.

2.2 Reconduction

A l'échéance, le marché est susceptible d'être reconduit tacitement une fois, pour une période de six mois supplémentaires, soit jusqu'au 31 décembre 2027.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur notifie, au titulaire, sa décision par courrier recommandé avec accusé de réception en respectant un préavis de trois (3) mois avant la date d'échéance de chaque période de validité du marché.

La non-reconduction ne s'analyse pas en une résiliation et ne donne pas lieu à indemnisation du titulaire.

ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Le dossier de consultation des entreprises, remis gratuitement aux candidats qui en font la demande, est constitué, outre le règlement de la consultation, des documents contractuels suivants énumérés, par ordre de priorité décroissante :

3.1 Pièces particulières

- L'Acte d'Engagement (AE) ou ATTRI1.
En cas de candidature groupée, un acte d'engagement unique est rempli pour le groupement d'entreprises. Le groupement doit désigner un mandataire chargé de l'interface avec la Caf du Calvados et celui-ci sera solidaire.
- Le Bordereau de Prix Unitaire (BPU).
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et son annexe
 - 1 : Reprise du personnel - liste du personnel sortant.
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services (CCAG-FCS) – arrêté du 30 mars 2021 et paru au JOR le 1er avril 2021
- Le Cadre de Mémoire Technique (CMT).

3.2 Pièces générales

- L'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les marchés des organismes de Sécurité Sociale ;
- Le Code de la Commande Publique ;
- L'Article R2123-1 alinéa 3° du Code de la Commande Publique relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques ;
- L'article L 124-4 du Code de la Sécurité Sociale portant règlement sur les marchés des organismes de sécurité sociale.

Ces documents, bien que non joints au marché, sont réputés connus des entreprises et les parties contractantes leur reconnaissent leur caractère contractuel.

ARTICLE 4 - PRESTATIONS ATTENDUES

4.1 Objet de la prestation

Mise à disposition de vigiles afin d'assurer la sécurité du personnel de la Caf travaillant au sein des accueils et des usagers.

Cette prestation vise à mieux gérer le risque d'incivilité des usagers dans les accueils de la Caf par effet de dissuasion.

Cette prestation s'entend par la présence d'un agent de sécurité, en fonction des sites, sur **une plage horaire de 9h00 à 16h30 pour le site de Caen, et de 9h00 à 12h30 – 13h30 à 16 h 30 pour le site d'Hérouville** ou jusqu'au départ du dernier usager hors accueil action sociale.

Les besoins actuels sont répartis, en fonction des sites, de la manière suivante :

- **Site de Caen :**

Un agent sur toutes les semaines de chaque mois, hors week-end et jours fériés.

- **Site d'Herouville Saint Clair :**

Un seul agent, les mardis et jeudis des semaines de chaque mois. Ce site est fermé durant les vacances scolaires.

Le déploiement de ces prestations dépend de l'expression des besoins émis par le personnel au sein des différents accueils. (Cf. article 14 du présent CCP).

4.2 Conditions d'intervention

Le personnel du titulaire est soumis aux instructions de son employeur **et à l'observation des consignes de sécurité de la Caf**. Il est également soumis au respect du règlement intérieur de celle-ci.

La Caf remettra un livret d'accueil regroupant les différentes consignes lors de la prise de poste.

Pour réaliser au mieux les missions confiées à l'agent de sécurité et s'assurer de la qualité de service, l'agent de sécurité doit veiller à respecter les horaires et les principes régissant l'accueil des usagers (confidentialité, neutralité, etc...). La maîtrise du français, tant dans l'expression orale qu'écrite, est nécessaire.

Le personnel présent a une obligation de confidentialité et de discrétion sur les activités, informations et renseignements recueillis à l'occasion de la prestation. Il s'engage à ne rien divulguer.

Le titulaire a une obligation de confidentialité et de discrétion sur les activités, informations et renseignements recueillis à l'occasion de la prestation.

Son personnel doit s'engager à ne divulguer à qui que ce soit et sous quelque forme que ce soit des informations, renseignements, documents dont il a ou aurait pu avoir connaissances dans l'exécution des prestations.

Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire le coordonnateur à résilier le marché aux torts du titulaire et aux frais et risques de ce dernier, au titre de l'article 1384 du code civil.

Par ailleurs, il doit adopter et maintenir une attitude professionnelle tant envers les usagers qu'auprès des agents.

- Pour les usagers, au travers d'une posture convaincante et affirmée afin de dissuader l'utilisateur, le calmer et rassurer les équipes d'accueil.
- Lors d'échange avec les usagers, privilégier le recours à la langue française afin d'assurer un discours communiquant et sans ambiguïté pour le personnel Caf.
- La présence du vigile ne doit, en aucun cas, influencer sur l'activité professionnelle des personnels Caf, une trop grande proximité avec les agents Caf est à proscrire.

Lors de sa prise de fonction, un badge d'accès aux locaux sera remis à l'agent de sécurité. En cas de remplacement, il appartient au titulaire de transmettre le badge au remplaçant. Pendant le temps d'intervention, le personnel présent doit toujours disposer de son badge d'accès.

Le présent contrat confie à son titulaire l'exécution de tout ou partie d'un service public. Par conséquent, conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire doit prendre les mesures nécessaires permettant :

- d'assurer l'égalité des usagers vis-à-vis du service public ;
- de respecter les principes de laïcité et de neutralité dans le cadre de l'exécution de ce service.

Lorsqu'ils participent à l'exécution du service public objet du présent, le titulaire veille notamment à ce que ses salariés ou toutes autres personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction :

- s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses ;
- traitent de façon égale toutes les personnes, en particulier les usagers du service ;
- respectent la liberté de conscience et la dignité de ces personnes.

Le titulaire communique à l'acheteur les mesures qu'il met en œuvre afin :

- d'informer les personnes susvisées de leurs obligations ;
- de remédier aux éventuels manquements.

Le titulaire veille également à ce que les personnes auxquelles il confie une partie de l'exécution du service objet du présent contrat respectent les obligations susmentionnées.

Il informe sans délai l'acheteur ou l'autorité concédante des manquements dont il a connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre afin d'y remédier.

Lorsque le titulaire méconnaît les principes d'égalité, de laïcité ou de neutralité, l'acheteur peut exiger que les personnes affectées à l'exécution du service public soient mises à l'écart de tout

contact avec les usagers du service. Le titulaire veille à ce que cette prérogative lui soit reconnue par les clauses des contrats de sous-traitance ou de sous-concession concernés., l'acheteur ou l'autorité concédante le met en demeure d'y remédier dans le délai qu'il lui prescrit.

Si la mise en demeure s'avère infructueuse, l'acheteur ou l'autorité concédante se réserve la faculté :

- soit de prononcer la résiliation du présent contrat pour faute du titulaire, le cas échéant, à ses frais et risques ;
- soit d'appliquer au titulaire une pénalité forfaitaire d'un montant définie à l'article 17 du présent CCP et applicable sur les factures du prestataire moyennant une lettre recommandée accusé de réception présentant les faits et ses conséquences. Puis, en cas de manquement persistant, de prononcer la résiliation du présent contrat pour faute du titulaire, le cas échéant, à ses frais et risques.

4.3 Planning de présence des agents

Afin de veiller à la continuité des prestations souscrites, le titulaire doit fournir mensuellement, un planning indiquant la liste du personnel intervenant dans les différents accueils et prévenir lors de chaque changement.

Le non-respect du délai de prévenance, prévu à l'article 11 ouvre droit à des pénalités.

4.4 Continuité de service

La rotation du personnel affecté au site doit impérativement être aussi limitée que possible.

Si, manifestement, un membre du personnel du titulaire manque gravement aux consignes d'exécution du présent marché, la Caf peut être amenée à demander son remplacement.

4.5 Missions de l'agent de sécurité

- Être mobile au sein de l'ensemble des espaces d'accueil.
- Assurer une veille constante de l'activité de l'accueil.
- Intervenir de façon adaptée auprès des usagers (en fonction du déroulé de l'échange, de l'intensité des propos ou des actes – cris, insulte, etc., et des risques induits).
- Réguler le flux allocataires afin de mieux gérer la file d'attente.
- En cas d'incivilité grave, s'assurer que l'utilisateur concerné quitte les locaux (en l'accompagnant pour cela vers la sortie).
- Rester disponible lors de ses pauses en étant à proximité et joignable.
- Inviter les usagers venant avec des animaux à les laisser dehors.
- S'assurer que l'accès aux locaux (étages) est autorisé en fonction des consignes données aux agents et à l'agent de sécurité (celles-ci seront détaillées lors de la prise de poste de l'agent de sécurité).
- En cas de présence de sac ou de bagage non identifié, en vérifier le contenu et si besoin, alerter et participer à l'évacuation du public et des salariés. Pour cela, une affiche a été conçue afin d'identifier les consignes d'évacuation en cas d'attaque terroriste.
- Dans le cadre du déploiement de son plan de sûreté, la Caf du Calvados souhaite que les missions du personnel de sécurité soient adaptées au niveau de sécurité relatif à la menace terroriste. Ainsi, les agents de sécurité, peuvent être amenés à inspecter visuellement les bagages à main.
Ils ne peuvent exercer ce contrôle qu'à l'intérieur des accueils, en présence du propriétaire et après une demande expresse et écrite de la Caf faite auprès du titulaire : ordre de service.

Néanmoins, au-delà de cette communication, il appartient au titulaire de prévoir des modalités d'action adaptées dans le cahier des charges qui sera proposé à la Caf.

4.6 Salariés du prestataire

L'entreprise est garante pour ses employés :

- De leur bonne moralité.
- De leur comportement civil et courtois.
- De leur présentation physique correcte.
- De leur bonne connaissance des règlements.
- De leurs qualifications professionnelles.

4.7 Reprise du personnel

En application de l'avenant du 28 janvier 2011 à l'accord du 5 mars 2002 relatif à la reprise du personnel dans le secteur de la sécurité, le titulaire reprend le personnel de l'entreprise titulaire du précédent marché de sécurité physique.

Il s'engage à assurer la continuité des contrats de travail du personnel du titulaire sortant et à en garantir toutes les composantes (niveau de qualification, ancienneté, primes, expérience...)

Toutes les informations relatives au personnel à reprendre ont été transmises par le titulaire sortant et sont fournies en annexe 1 du présent CCP, par le pouvoir adjudicateur.

La CAF du Calvados n'étant pas à l'origine de ces informations, celles-ci ne sauraient dès lors engager sa responsabilité. Cependant, et en cas de nécessité, les coordonnées du titulaire sortant peuvent être communiquées au titulaire entrant afin que les deux entreprises soient mises en relation.

De la même manière et en cas de non-reconduction, résiliation, ou renouvellement du présent marché, le titulaire transmet au pouvoir adjudicateur les informations relatives au personnel à reprendre, à savoir, pour chaque personne concernée :

- Le temps de travail mensuel affecté au marché avec horaire habituel ;
- Le salaire brut mensuel correspondant et incluant les charges salariales ;
- La nature du contrat à reprendre ;
- Les éventuels avantages acquis ;
- La date d'affectation sur le marché ;
- La date d'embauche déterminant l'ancienneté ;
- La qualification de l'agent ;
- Les autres éléments nécessaires à l'appréciation de la masse salariale.

Le montant de la masse salariale brute globale correspondante est également attendu.

Ces informations sont à fournir dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur.

4.8 Formation des agents

L'Entreprise prestataire doit assurer à l'ensemble de son personnel des formations adaptées aux missions qui lui seront confiées.

Elle doit fournir les preuves que ses agents ont suivi une ou plusieurs formations qualifiantes. Ceci implique aussi que les agents devront participer à des séances de perfectionnement en formation continue.

De plus, afin d'être formés aux spécificités de chacun des sites de la Caf et à la

typologie du public, une demi-journée en immersion sera à prévoir pour l'ensemble des agents de sécurité, référents et remplaçants.

4.9 Tenue vestimentaire

Les agents doivent disposer d'une tenue correcte et identique pour la réalisation de la mission.

L'agent de sécurité doit disposer d'une tenue « professionnelle » de couleur sombre, à la charge du titulaire. En complément, la Caf du Calvados souhaite, pour ses accueils, que l'agent porte un badge d'identification « CAF ».

4.10 Identification

Chaque agent doit détenir une carte professionnelle en bonne et due forme. Cette carte peut être demandée pour contrôle par les managers responsables des accueils et le SGMI.

Sur cette carte seront inscrits :

- Le nom de la société. Le nom ou le logo de l'entreprise peut être inscrit sur le blouson et être visible et lisible.
- Le prénom de l'agent.
- Le matricule de l'agent.
- Le numéro de téléphone de la société.
- Le numéro d'agrément préfectoral de la société.

Au cas où l'agent ne serait pas en position de la présenter, celui-ci devra être immédiatement remplacé sur son poste par un autre agent titulaire d'une carte conforme.

4.11 Moyens de communication

Le titulaire doit mettre à disposition de son personnel un téléphone portable.

L'agent de sécurité doit pouvoir être joint pendant son temps de présence sur site jusqu'au départ du dernier usager présent dans l'accueil.

4.12 Protection du travailleur isolé

Dans le cadre des prestations, objet du présent marché, il appartient au titulaire de mettre en place les dispositifs d'alarme pour travailleur isolé (DATI) nécessaires à la bonne sécurité de son personnel.

4.13 Vidéoprotection – Droit à l'image

Le site de Caen sur lequel interviendra le salarié dispose d'un équipement de vidéoprotection, ainsi que d'un écran « retour image en direct » au niveau de l'entrée.

L'écran retour image ne fait que diffuser en temps réel les images de la caméra se trouvant au niveau de l'entrée allocataires. L'objectif est de faire prendre conscience aux allocataires qu'ils sont filmés et que cela puisse contribuer à faire retomber la pression en cas d'énervement (effet dissuasif).

D'autres caméras sont installées en différents points de l'accueil pour assurer la sécurité des personnes présentes. Les images ne sont pas contrôlées en direct par un opérateur mais enregistrées sur un disque dur (destruction automatique au bout de 30 jours) et consultables uniquement par deux personnes identifiées (responsable sûreté et référent informatique et libertés de la Caf) ou sur réquisition des autorités (police, justice) en cas d'événements.

Le salarié du titulaire dispose d'un droit d'accès à ces images dans les conditions indiquées dans l'affichage réglementaire qui sera apposé dans l'accueil.

4.14 Interlocuteurs

4.14.1 DU TITULAIRE

Le titulaire doit mettre à disposition de la Caf, un interlocuteur unique pour la gestion, le suivi et l'exécution du marché. Il doit traiter avec les représentants des occupants de l'ensemble des questions techniques et administratives liées à l'exécution du marché. Il participe aux réunions de suivi.

Les noms, prénoms et coordonnées de cet interlocuteur doit figurer dans l'acte d'engagement.

4.14.2 DE LA CAF DU CALVADOS

Mme Maryse VOLLAIS, Manager du Pôle Offre de Service aux Allocataires, et/ou Mme Emilie KOLAKOWSKI, Responsable du Service Offre de service aux Allocataires, sera/seront l'interlocutrice(s) Caf du titulaire pour le Calvados, en tant que chargée(s) du suivi de l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

Mme Aline TEILLANT, Manager du Service Achats Marchés, sera l'interlocutrice en tant que chargée de suivi administratif / facturation.

4.15 Tenue du registre de main courante

Chaque agent doit remplir au cours de sa vacation un registre des événements ou main-courante. Ce registre, fourni par le titulaire, est disponible à la Caf et concerne chaque accueil surveillé.

Le registre des événements doit faire apparaître toute anomalie ou problème constaté ainsi que les mesures prises.

Un bilan des interventions doit être réalisé auprès des managers lors des réunions mensuelles.

ARTICLE 5 - CONTROLE DES PRESTATIONS

5.1 Dispositions générales

5.1.1 CHANGEMENT DE PERSONNEL – DELAI DE PREVENANCE

Il appartient au titulaire de respecter **un délai de prévenance de 7 à 8 jours ouvrés** lors d'un changement d'agent de sécurité.

5.1.2 VERIFICATION DES COMPETENCES

La Caf a la possibilité, chaque fois qu'elle le juge nécessaire, de vérifier la compétence des agents et notamment :

- La qualification du personnel.
- La bonne connaissance des consignes d'application en annexe.
- La présence effective et la bonne tenue du personnel.
- La bonne tenue des documents et des registres d'événements.
- La vigilance des agents.
- La réactivité et la bonne prise en charge des demandes et modifications à apporter.

De plus, la Caf se réserve le droit de demander au titulaire, le remplacement de tout membre de son personnel ayant manifestement manqué gravement aux consignes du présent marché.

5.1.3 Vérification des prestations

La Caf vérifie l'exécution et le respect des prestations selon les critères suivants :

- La présence journalière
- Le respect des horaires
- La joignabilité sur site
- Le respect des consignes de sécurité, du règlement intérieur
- La complétude du registre de main courante

En cas de non-respect constaté des pénalités sont appliquées au titulaire selon les modalités précisées à l'article 11 du présent CCP.

5.2 Planification

Dès l'attribution du marché, une réunion de lancement du marché sera mise en place entre les interlocuteurs de chaque partie contractante, afin de consolider les modalités de fonctionnement. Un planning prévisionnel annuel listant les effectifs par site, en fonction des besoins de la Caf, sera arrêté.

Une réunion d'information avec l'ensemble des agents de sécurité intervenants sur les différents sites sera également planifiée.

5.3 Réunion de suivi et reporting mensuel

Une réunion de suivi des prestations est organisée et formalisée **chaque mois** par téléphone ou en présentiel à compter de la notification du marché.

Cette réunion a pour objectif d'assurer un suivi régulier et un retour des événements marquants du mois précédent, entre le responsable de l'agent de sécurité local et la Caf portant notamment sur les aspects suivants :

- La satisfaction : service rendu et adaptation des prestations aux besoins.
- L'information sur le déroulement courant du service et des événements
- La transmission d'un reporting détaillant les temps forts du mois précédent (Incivilités, problématiques diverses...)

Le non-respect de cette réunion de suivi et de reporting ouvre droit à l'application de pénalités prévues à l'article 11 du présent CCP.

5.3.1 LA SATISFACTION

Etablir un lien régulier de manière à :

- S'assurer de la conformité des prestations.
- Adapter les consignes d'application, voire les moyens de sécurité aux besoins.
- Proposer toute amélioration.

En cas d'insatisfaction, des actions correctives seront proposées et validées par écrit par les deux parties.

5.3.2 L'INFORMATION

Lors des réunions, le titulaire informe la Caf sur :

- Le déroulement courant du service.
- Les événements et anomalies notés sur le registre des événements ou main-courante. Cf. article 5.14.
- L'évolution technologique, réglementaire ou conventionnelle pouvant affecter le service.

- Le personnel présent et les remplacements éventuels.
- La modification des consignes.

D'autre part, la Caf a la possibilité de faire le point avec le titulaire chaque fois qu'elle le juge nécessaire.

Le présent marché contraint le titulaire à une obligation de moyens et de qualité de service envers la Caf consistant à garantir, pendant toute la durée du présent marché, des conditions optimales d'intervention en matière de sécurité physique et de respect des procédures mentionnées, notamment aux articles 5.1 à 5.5.

ARTICLE 6 - PRIX ET REGLEMENT

6.1 Contenu des prix

Les prix sont forfaitaires par journée d'intervention. Ils sont réputés comprendre toutes les charges fiscales et parafiscales y compris la contribution sur les activités privées de sécurité ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au transport pour l'exécution de la prestation.

Montant forfaitaire comprend toutes les sommes versées aux salariés : salaires, indemnités de congés payés, primes, avantages en nature, etc.

Ils sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois précédent celui de la remise des offres.

Les candidats doivent impérativement compléter le Bordereau de Prix Unitaire (BPU) inclus dans le Dossier de Consultation des Entreprises.

6.2 Révision du prix

Les prix sont fermes pour l'année et révisables à la date anniversaire du contrat en cas de reconduction, selon la formule suivante :

$$P = P_0 (0.15 + 0.85 \ln/I_0)$$

Dans laquelle :

P = prix révisé

P₀ = prix à la date de début du marché

I_n = dernier indice connu du coût des services de sécurité privée au moment de la révision,

I₀ = indice initial (mois Mo) du coût des services de sécurité privée.

Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois précédent le mois de remise des offres. Ce mois est appelé « mois zéro » (Mo).

L'indice de référence « I » est l'indice « services de sécurité privée » avec le numéro identifiant n° : 010766602, publié sur le site de l'INSEE.

6.3 Clause limite dite de « sauvegarde »

Dans le cas où l'augmentation des prix des prestations engendrée lors de la révision serait supérieure à 7% sur la durée totale du marché (y compris reconductions éventuelles), la Caf se réserve le droit de résilier la partie non exécutée du marché sans que le titulaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnisation.

Cette résiliation permet de lancer une nouvelle consultation afin de repartir sur des bases de prix

conformes à la pratique du moment, avec une remise en concurrence et évite de contraindre le Titulaire à pratiquer des prix décalés par rapport aux conditions économiques réelles.

La décision de résilier pour ce motif doit faire l'objet de discussions argumentées, documentées et tracées entre les parties.

6.4 Modalités de financement

Le marché est financé sur les fonds propres de la Caf du Calvados.

Le paiement se fait par virement sur le compte bancaire ou postal ouvert au nom du prestataire qui aura été accepté.

6.5 Paiement

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de l'admission de la facture et de la vérification de la bonne exécution de la prestation.

6.6 Facturation

La facturation interviendra mensuellement après réalisation de la prestation.

La dématérialisation de la facture, par le dépôt de celle-ci sur la plateforme de dématérialisation Chorus Pro, est obligatoire.

La solution Chorus Pro - solution informatique gratuite et sécurisée du Ministère de Finances - accessible par le lien <https://chorus-pro.gouv.fr> est mise à la disposition des entreprises afin de leur permettre de transmettre leur facture sous forme dématérialisée.

Les demandes de paiement seront ainsi adressées par envoi dématérialisé via Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Le n° SIRET de la CAF du Calvados est : 775 561 343 00010

La facture, portant outre les mentions légales, doit comporter les mentions suivantes :

- Nom et adresse du titulaire du marché.
- Date de la facture.
- Adresse de facturation.
- Références du compte bancaire ou postal.
- Référence du marché MAPA 2022 / 02
- Détail des prestations effectuées.
- Lieu d'intervention.
- Prix avec indications des :
 - Montants HT.
 - Taux de TVA.
 - Montant de la TVA.
 - Montant TTC.

6.7 Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans le délai réglementaire de 30 jours, à compter de la réception de la facture conforme, fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

Si le pouvoir adjudicateur est empêché du fait du titulaire ou de l'un de ses sous-traitants de

procéder à une opération nécessaire au paiement, le délai global de paiement est suspendu jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui sont réclamées.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux directeur semestriel (taux de refinancement ou Refi) de la Banque centrale européenne (BCE), en vigueur au 1er jour du semestre au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 (huit) points de pourcentage.

6.8 Indemnité forfaitaire automatique

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

ARTICLE 7 - CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE

Retenue de garantie – Cautionnement

Il n'est pas appliqué de retenue de garantie.

Avance forfaitaire

Conformément aux articles R.2191-3 et suivants du Code de la commande publique, une avance est accordée lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros HT et que la durée d'exécution est d'au moins 2 mois, sauf renonciation expresse du titulaire dans l'Acte d'engagement.

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

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

Cession de créance et nantissement

Il est possible que le Titulaire du présent marché cède à un tiers les droits et les obligations qu'il détient en vertu de ce marché. Cette cession est possible, avec l'accord de la Caf, sous réserve qu'elle ne soit pas assortie d'une remise en cause des éléments essentiels du marché, tels que la durée, le prix ou la nature des prestations et dans les conditions édictées par les articles R. 2194-1 à R. 2194-10 du code de la commande publique.

La cession du marché s'effectue par le biais d'un avenant de transfert signé par la Caf du Calvados, le cédant et le cessionnaire.

La Caf peut refuser cette cession si le cessionnaire ne présente pas les garanties professionnelles et financières requises pour exécuter les prestations.

ARTICLE 8 - SOUS-TRAITANCE

L'article L. 2193-3 du code de la commande publique consacre, sous réserve du respect des conditions fixées par la loi du 31 décembre 1975, le droit, pour le Titulaire de sous-traiter l'exécution de certaines des prestations faisant l'objet dudit marché.

Sur le fondement de l'article R. 2151-13 du code de la commande publique, le Titulaire doit indiquer dans son offre la part du marché public qu'il a l'intention de sous-traiter à des tiers.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Aux termes de l'article 3 de la loi du 31 décembre 1975 et de l'article L. 2193-10 du code de la commande publique, le Titulaire n'est autorisé à sous-traiter l'exécution de certaines prestations du marché public qu'à la condition d'avoir obtenu des représentants du pouvoir adjudicateur, l'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leur condition de paiement.

La réalisation de ces deux formalités doit être effectuée par le Titulaire du marché avant tout commencement d'exécution des prestations par les sous-traitants.

En référence à l'article L. 2193-5 du code de la commande publique, le Titulaire indique à la Caf du Calvados les sous-traitants auquel il envisage de faire appel ainsi que la nature et le montant des prestations qu'il entend sous-traiter.

Cette déclaration préalable avant l'attribution du marché public n'empêche pas le Titulaire du marché public de faire appel à de nouveaux sous-traitants en cours d'exécution du marché public, à condition que leur intervention respecte les formalités de déclaration préalables.

Les articles R. 2193-1 et R. 2193-3 du code de la commande publique listent les éléments qui doivent obligatoirement figurer dans la déclaration de sous-traitance et les modalités de cette déclaration selon que la demande de sous-traitance est effectuée au moment du dépôt de l'offre par le candidat ou après la notification du marché.

Le DC4 formalise l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement du sous-traitant par la Caf du Calvados. Il est le reflet du contrat de sous-traitance, il doit contenir en particulier l'indication des prestations et de leur montant tels que figurant dans le sous-traité.

La déclaration de sous-traitance contenant l'ensemble de ces éléments est soit remise directement auprès de la Caf du Calvados contre récépissé soit envoyée par courrier recommandé avec accusé de réception.

La Caf du Calvados doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement.

Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4, et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement, le pouvoir adjudicateur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Dans tous les cas, le Titulaire demeure entièrement responsable vis-à-vis de l'organisme des prestations sous-traitées.

Modalités de paiement direct :

En cas du montant de la sous-traitance égal ou supérieur à 600 € TTC, le sous-traitant peut prétendre au paiement direct.

Le Titulaire du marché joint en double exemplaire à la facture mensuelle, la somme à régler par l'organisme à chaque sous-traitant concerné ; cette somme tient compte d'une éventuelle révision ou actualisation des prix prévus dans le contrat de sous-traitance et inclut la TVA.

ARTICLE 9 - CHANGEMENT DANS LA SITUATION DU TITULAIRE

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

Cette notification devra être appuyée, selon le cas, soit d'un nouveau relevé d'identité bancaire ou postal, soit d'un exemplaire d'un journal officiel d'annonces légales relatant la décision de l'assemblée générale de la société, soit d'une copie certifiée conforme de l'extrait dudit journal.

ARTICLE 10 - RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Le titulaire accomplit la mission désignée dans le cadre d'une obligation de moyens. En conséquence, sa responsabilité civile ne pourra être recherchée qu'en application des règles de droit commun et sur la base d'une faute de service prouvée.

Pour couvrir les conséquences pécuniaires d'un éventuel engagement de responsabilité, le titulaire a souscrit une assurance de responsabilité civile dont la nature des dommages et l'entendue des montants des capitaux garantis figurant sur l'attestation délivrée représentent les limites maximums pour lesquelles sa responsabilité peut être recherchée quels que soient la nature et le montant réel du dommage.

Dans un délai imparti par la Caf à compter de la notification du marché, et avant tout commencement d'exécution, le Prestataire doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

ARTICLE 11 - PENALITES

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, aucun plafond de pénalités de retard n'est fixé.

Le décompte des pénalités est notifié par la Caf au Titulaire qui peut présenter ses observations dans un délai de 8 jours calendaires, à compter de la notification de ce décompte. Passé ce délai, le Titulaire est réputé avoir accepté les pénalités.

L'ensemble des pénalités est cumulable.

- En cas de retard d'un personnel pour sa prise de poste : Il appartient au titulaire ou son représentant de prévenir le responsable du site concerné. A défaut, il sera appliqué une pénalité forfaitaire de 50 € par tranche de 15 minutes entamées ;
- En cas d'absence du vigile, si le délai minimal de prévenance est inférieur à 5 jours ouvrés du fait du titulaire, une pénalité forfaitaire de 500 € est appliquée. Cette pénalité n'est pas appliquée en cas d'absence inopinée ou lorsque l'agent de sécurité a prévenu le manager de l'accueil de son retard.
- En cas d'absence du vigile sans information ni remplacement de celui-ci, une pénalité de 200 € par jour ouvré d'absence est appliquée, sans mise en demeure préalable.
- Non-respect des modalités et obligations contractuelles, issues des articles 5 et 6 du présent CCP, une pénalité de 50 € par constat est appliquée.

Si le titulaire fait l'objet de pénalités répétées les dispositions relatives à la résiliation, présentées dans l'article 14 ci-dessous seront appliquées.

Si la prestation ne peut être réalisée en raison d'un retard lié à la Caf utilisatrice, les indemnités ne sont pas dues.

ARTICLE 12 - MODIFICATIONS EN COURS DE MARCHE**12.1 La suspension des prestations**

La Caf se réserve la possibilité pour des raisons motivées de suspendre des prestations programmées en cas de :

- fermeture temporaire d'un site ou d'une partie d'un site (zones, paliers etc...) par suite de travaux, ou en cas de déménagement,
- d'occupation temporaire de locaux à la suite **d'une recommandation officielle des pouvoirs publics sur la mise en place du télétravail (exemple : dans le cas d'une pandémie)**

Dans ce cas, la Caf devra en informer, par écrit, le Titulaire dans un délai minimum de **30 jours calendaires** avant la date de la fermeture temporaire du site (sauf pour les suspensions en raison de recommandations officielles).

La suspension doit également et obligatoirement faire l'objet d'une décision de la Caf indiquant :

- le motif de la suspension,
- les prestations qui seront suspendues,
- la période de suspension (date de début et date de fin),
- le montant des prestations correspondantes à déduire du forfait journalier.

Le Titulaire ne pourra pas se prévaloir, ni pour éluder les obligations du marché, ni pour élever une réclamation, des sujétions occasionnées par la suspension de prestations décidées par le Pouvoir Adjudicateur. Aucune indemnité ne peut être réclamée quelle que soit la durée de la suspension.

Les prestations non accomplies feront l'objet d'une réfaction de prix basée sur l'annexe financière (bordereau de prix unitaire) remise lors du dépôt de l'offre du titulaire pendant la consultation du marché.

12.2 Suppression des prestations

La Caf peut être contraint à fermer (fermeture définitive du site) un ou plusieurs bâtiments compris dans le marché. Les prestations programmées concernant ce(s) bâtiment(s) ou partie de bâtiment, seront donc supprimées.

La Caf en informera le Titulaire par écrit, de la date exacte de fermeture de ce(s) bâtiment(s) dans un délai minimum de 30 jours calendaires avant celle-ci.

Ces modifications font l'objet d'un avenant :

- supprimant les prestations
- diminuant le prix global et forfaitaire mensuel d'un montant égal au forfait journalier mensuel des prestations programmées pour ce ou ces bâtiments.

ARTICLE 13 - RESILIATION

Si l'une ou l'autre des parties souhaite mettre fin au marché à la date anniversaire de ce dernier, celui-ci est résilié après un préavis de 3 mois notifié par lettre recommandée avec Accusé Réception.

Il est fait application des dispositions des articles 29 à 36 du Chapitre 6 du Cahier des Clauses Administratives Générales 2009 applicables aux marchés de Fournitures Courantes et Services sous réserves des précisions ci-dessous.

13.1 Intérêt général

Conformément aux dispositions de l'article 42 du CCAG FCS, la Caf peut à tout moment qu'il y ait faute ou pas du titulaire mettre fin à l'exécution des prestations objet du marché avant l'achèvement de celles-ci par décision unilatérale.

La résiliation pour motif d'intérêt général ouvre droit, au bénéfice du titulaire, au versement d'une indemnité de résiliation.

13.2 Résiliation suite à pénalités

Si le titulaire du marché fait l'objet de pénalités répétées durant les 12 derniers mois (mois glissants), le marché pourra être résilié à compter de :

- La 3^{ème} pénalité pour absence de personnel de sécurité sans information ni remplacement de celui-ci.
- La 3^{ème} pénalité pour non-respect des modalités et obligations contractuelles.
- La 3^{ème} pénalité pour absence aux réunions.
- La 1^{ère} pénalité pour faute grave.
- Dès que l'ensemble des pénalités calculées sur les 12 derniers mois (mois glissants) dépassent 20% du montant annuel du marché sur la même période.

Le préavis de résiliation est fixé à un mois, sauf en ce qui concerne la résiliation pour faute grave. Dans ce dernier cas, c'est la Caf du Calvados qui fixe unilatéralement et par écrit la durée du préavis.

Ces résiliations ne donnent lieu à aucune indemnité.

ARTICLE 14 - ACCUEILS CONCERNES ou POTENTIELLEMENT CONCERNES

Liste des accueils où une présence humaine peut s'avérer nécessaire pour assurer la sécurité et la sûreté du personnel de la Caf et des usagers et mieux gérer le risque d'incivilité par effet de dissuasion.

Le déploiement de ces prestations dépend de l'expression des besoins émis par le personnel au sein des différents accueils. La mise en œuvre sera notifiée par un ordre de service au prestataire.

A ce jour, pour la Caf du Calvados, les prestations sont assurées, selon les modalités décrites dans le présent document, dans les accueils de :

- Site de Caen
19 Avenue du Six Juin – 14000 CAEN
- Site d'Hérouville Saint Clair
6 Place de l'Europe – 14200 HEROUVILLE SAINT CLAIR

ARTICLE 15 - LITIGES

En cas de litige, les parties contractantes peuvent recourir à l'arbitrage, tel qu'il est réglé par le livre IV relatif à l'arbitrage du nouveau Code de la procédure civile.

Les parties peuvent aussi saisir le Comité Consultatif Interrégional de règlement amiable (CCIRA). Cet organisme de conciliation a pour mission de rechercher les éléments de droit ou de fait en vue de proposer une solution amiable et équitable. Article R. 2197-1 du code de la commande publique.

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des différends ou litiges
relatifs aux marchés publics
Immeuble Skyline, 22, mail Pablo Picasso – BP 24209 – 44042 NANTES Cedex 1
Mail : paysdl.ccira@dreets.gouv.fr

Tout litige ne pouvant être réglé à l'amiable ou par voie d'arbitrage est soumis au tribunal judiciaire compétent.

Le tribunal compétent en matière de litige est :

Le Tribunal judiciaire compétent du ressort du siège de la Caf du Calvados.

ARTICLE 16 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Article du CCP	Dérogation au CCAG-FCS	Objet de la dérogation
12	14.1.2 et 14.1.3	Pénalités

ARTICLE 17 - ANNEXE

- Tableau de reprise du personnel