

I

POUVOIR ADJUDICATEUR
(Organisme contractant)

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU VAL D'OISE

(Organisme de droit privé chargé de la gestion d'un service public)

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

ORGANISME

ADRESSE DU SIEGE :

Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise
13 boulevard de l'Oise
95000 CERGY

ADRESSE POSTALE :

Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise
TSA 66922
95018 CERGY-PONTOISE CEDEX

**PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DE LA VITRERIE
DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES
DU VAL D'OISE**

A00 n° 87/95/2026 – Marché public de fournitures courants et services

Code CPV :

90910000-9 Services de nettoyage
90900000-6 Services de nettoyage et d'hygiène
90911300-9 Services de nettoyage de vitres
90919200-4 Services de nettoyage de bureaux
90522400-6 Nettoyage et traitement du sol

05 MAI 2026 A 11 H 00 - TERME DE RIGUEUR

Aucune transmission de plis par voie papier n'est autorisée pour cette consultation. La Caf du Val d'Oise impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – PARTIES CONTRACTANTES	4
ARTICLE 2 – DIPOSITIONS GENERALES	4
2.1 – Objet du marché	4
2.2 – Procédure, forme et allotissement du marché	4
2.2.1 – Procédure	4
2.2.3 – Allotissement	5
2.3 – Durée du marché	5
2.4 – Ordres de priorité des pièces contractuelles	5
ARTICLE 3 – VARIANTE	6
ARTICLE 4 - PRIX	6
4.1 – Dispositions générales	6
4.2 – Révision des prix	6
4.2.1 – Dispositions générales	6
4.2.2 – Gestion des arrondis	7
4.2.3 - Correspondance en cas de disparition de l'indice de révision :	7
4.3 – Clause de sauvegarde	8
4.4 – Modification au contrat (Article R2194-1 du Code de la commande publique)	8
ARTICLE 5 – REGLEMENT DES COMPTES	8
5.1 - Présentations des demandes de règlement	8
5.2 - Délai maximum de paiement	9
5.3 – Avance	9
5.4- Cession et nantissement	9
5.5- Sous-traitance	9
5.6 - Cotraitance	10
ARTICLE 6– CLAUSES SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE	10
6.1 Obligations environnementales	10
6.2 Clause d'insertion sociale	11
ARTICLE 7 – MODALITES D'EXECUTION	11
7.1 – Un état des lieux	11
7.2 – un planning ou calendrier des prestations périodiques	11
7.3 – un planning « prévisionnel » des prestations périodiques de l'année en cours	11
7.4 – Périodes et heures d'interventions (articles 6 et 8 du CCTP n° 87/95/2026)	12
7.5 – Présence sur les différents sites de la caf du val d'Oise	12
7.6 Rapport Trimestriel D'interventions	12
7.7- Service minimum	12
7.8 – bon d'attachement obligatoire pour les prestations périodiques, *9les prestations spécifiques ou ponctuelles	13
7.9 – Réunion périodique	13
7.10– Délai d'intervention pour les prestations ponctuelles	13
7.11– Rejet de produits d'entretien ou des machines	14
ARTICLE 8 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE	14
8.1. Obligations générales	14
8.2. Mesures de sécurité et conditions de travail	14
8.2.1. Sécurité- protection	14
8.2.2 Equipements et locaux	15
8.3. Conditions et organisation de travail	15
8.3.1. Responsabilité du titulaire	16

8.3.2. Encadrement du personnel	16
8.3.3. Effectifs	16
8.3.4. Remplacement et communication des absences.....	17
8.3.5. Liste nominative.....	18
8.3.6. Règles d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail applicables	18
8.3.7 Visites médicales	18
8.3.8 Vêtements de travail	18
8.3.9 Transport du personnel	18
8.3.10. Comportement du personnel.....	19
8.4. Formation du personnel	19
8.5. Reprise du personnel	19
8.6. Propriété intellectuelle	20
8.7. Continuité du service en fin de marché	20
8.9- Modifications statutaires	20
8.10- Documents à produire au stade de l'exécution du marché.....	21
ARTICLE 9 – PENALITES	21
ARTICLE 10 – REDRESSEMENT – LIQUIDATION JUDICIAIRE.....	23
ARTICLE 11 – VERIFICATION, ADMISSION / REJET, REFACTION, REUNIONS PERIODIQUES ET DELAIS	24
11.1 – Vérification « inopinée » de la caf et admission des prestations	24
11.2 – Vérification périodique et rapport périodique.....	24
11.3 – Rejet de la prestation	24
11.4 – Réfaction de la prestation.....	24
ARTICLE 12 – RESILIATION	24
ARTICLE 13– REGLEMENTS DES LITIGES	25
13.1 – Règlement à l'amiable.....	25
13.2 – Recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable.....	25
13.3 – Juridiction compétente.....	25
ANNEXE 1 : DÉSIGNATION D'UN INTERLOCUTEUR UNIQUE	25

ARTICLE 1 – PARTIES CONTRACTANTES

Les parties contractantes sont :

- D'une part, la Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise désignée dans le présent cahier des clauses administratives particulières par l'expression "**la Caf du Val d'Oise ou l'acheteur**".

Siège social :

Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise
13 boulevard de l'Oise
95000 CERGY

Adresse postale :

Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise
TSA 66922
95018 CERGY PONTOISE CEDEX

Il s'agit d'un organisme de droit privé soumis aux dispositions du Code de la commande publique, de l'article L124-4 du Code de la Sécurité Sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 relatif aux marchés publics passés par les Organismes de Sécurité Sociale.

Le représentant du pouvoir adjudicateur du marché est Madame la Directrice Générale de la Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise.

Le Comptable assignataire est Monsieur le Directeur comptable et financier de la Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise.

- D'autre part, l'entreprise titulaire du marché désignée par l'expression "**le titulaire**".

ARTICLE 2 – DIPOSITIONS GENERALES

2.1 – *Objet du marché*

Le présent marché a pour objet des prestations de nettoyage des différents sites de la Caf du Val d'Oise.

Les modalités techniques d'exécution du présent marché figurent dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2.2 – *Procédure, forme et allotissement du marché*

2.2.1 – Procédure

La présente consultation est passée selon un appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2-1° du Code de la commande publique, ainsi que les dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement des marchés des Organismes de Sécurité Sociale (publié au JORF n°0171 du 27 juillet 2018).

2.2.2 - Forme de marché

Ce marché comprend :

- Une partie forfaitaire pour les prestations récurrentes et périodiques;

▪ Une partie à bon de commande, sur la base d'un bordereau de prix unitaires, pour les prestations ponctuelles. Cette partie sera exécutée par émissions de bons de commande, au fur et à mesure des besoins de la CAF.

Les bons de commandes pourront être exécutés après que le marché soit terminé s'ils ont été adressés au titulaire avant la fin du marché.

Le présent accord-cadre ne fait l'objet d'aucun minimum mais d'un maximum de 1 000 000 € HT.

2.2.3 – Allotissement

Le présent marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, il n'est pas alloti (article L. 2113-11 du Code de la commande publique).

Un allotissement technique, quantitatif ou géographique du présent marché aurait pour effet de rendre plus complexe le pilotage de l'exécution de ce marché.

2.3 – Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une période d'un an à compter de sa prise d'effet intervenant **le 28 juillet 2026**.

Il pourra être reconduit tacitement, trois fois (3 fois), pour une nouvelle période d'un an, sans que sa durée totale n'excède trois (3) ans. La reconduction se fera conformément aux dispositions de l'article R2112-4 du Code de la Commande Publique. Si la reconduction est décidée le titulaire de l'accord-cadre ne pourra la refuser.

En cas de non-reconduction, celle-ci devra être notifiée par écrit au titulaire au plus tard trois (3) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Cette décision de non-reconduction n'ouvrira aucun droit à indemnité pour le titulaire.

2.4 - Ordres de priorité des pièces contractuelles

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans l'ordre de priorité suivant :

- L'Attri1 valant acte d'engagement et son annexe relative aux effectifs globaux affectés au marché N° 87/95/2026 ;
- La décomposition des prix globale et forfaitaires N°87/95/2026 ;
- Le bordereau de prix unitaires N°87/95/2026;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP N° 87/95/2026) et son annexe ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP N° 87/95/2026) et ses annexes;
- Le Mémoire justificatif du titulaire répondant aux exigences techniques stipulées dans le CCTP
- Les bons de commande et leurs annexes au fur et à mesure de leur notification ;
- Le cas échéant les actes spéciaux de sous-traitance ;
- Les avenants en cours d'exécution ;
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG-FCS) ;
- Le cahier des clauses techniques générales (CCTG).

Outre les pièces particulières précitées, le titulaire est tenu de respecter la réglementation applicable, il se soumet aux règles professionnelles et déontologiques applicables aux prestations du présent marché et à toute nouvelle norme qui viendrait les compléter ou les modifier et notamment les textes suivants :

- Le Code de la commande publique ;
- Le Code du travail ;
- La loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles (RGPD) ;
- L'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale ;

- Les normes et règlements en vigueur à la date de d'exécution des prestations, afférents à la nature et aux modalités d'exécution des prestations objets du marché.

Toute clause, portée dans tous documents présentés par le Titulaire (exemples : conditions générales de vente du Titulaire, tarifs, documentation), est contraire aux dispositions des pièces susvisées constitutives du présent marché, est réputée non écrite et de facto inopposable à la Caf du Val-d'Oise.

Par dérogation à l'article 1er du CCAG FCS, le présent CCAP ne prévoit pas d'article récapitulant les dérogations au CCAG FCS.

ARTICLE 3 – VARIANTE

Aucune variante n'est autorisée.

ARTICLE 4 - PRIX

4.1 – Dispositions générales

Le titulaire s'engage sur les prix en euros hors taxes, inscrits dans la DPGF et le BPU.

Les prestations, objet du présent marché public, sont traitées à prix mixtes :

- Les prix forfaitaires (DPGF) sont globaux, annuels et resteront fermes pendant la première année d'exécution ;
- Les prix unitaires (BPU) resteront fermes pendant la première année d'exécution.

Ces prix pourront être ensuite révisés au terme de la première année d'exécution si une reconduction du marché a lieu.

Le prix comprend la totalité des frais inhérents aux prestations mentionnées au CCTP.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges (y compris sa rémunération) fiscales et parafiscales, ainsi que toute sujétion liée à l'exécution de la prestation (déplacement, assurance, etc.) et s'entendent pour une réalisation conforme aux prescriptions de la consultation, de sorte qu'aucune plus-value ne puisse s'y ajouter. En aucun cas, le titulaire ne pourra arguer des imprécisions, erreurs, omissions ou contradictions du DCE n° 87/95/2026 pour justifier une demande de supplément de prix.

Les anomalies, survenant en cours d'exécution du marché et n'entrant pas dans le cadre d'événements considérés comme cas de force majeure, seront réputées être comprises dans l'économie du marché. Les aléas, qui donneraient naissance à une interruption provisoire des prestations sans bouleverser l'économie du marché, ne pourront servir de fondement à une demande d'indemnité.

4.2 – Révision des prix

4.2.1 – Dispositions générales

La révision de prix est à la charge du titulaire.

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques correspondant au mois de remise des offres. Ce mois est appelé « mois zéro. »

En cas de renouvellement du marché ou si le titulaire envisage une révision, ces prix pourront être, à la date anniversaire du marché, revus à la hausse ou à la baisse, sur la base de la formule de révision suivante :

$$P = P_o \times [0,75 \times (ICHT-N / ICHT-No) + 0,25 \times (IPP/ IPPo)]$$

P : prix révisé

Po : prix d'origine, indiqué à l'acte d'engagement

- **ICHT-N : 001565196** - Salaires, revenus et charges sociales - Coût de la main d'œuvre et du travail - Indices du coût horaire du travail révisé - Tous salariés (ICHTrev-TS) - Indices mensuels - Activités de services administratifs et de soutien – **dernier indice connu à la date anniversaire**

-**ICHT-N₀ : 001565196** - Salaires, revenus et charges sociales - Coût de la main d'œuvre et du travail - Indices du coût horaire du travail révisé - Tous salariés (ICHTrev-TS) - Indices mensuels - Activités de services administratifs et de soutien – **indice correspondant au mois de la remise des offres, à savoir MAI 2026**

IIP : 010763828 - Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - CPF 20.41 - Savons, détergents et produits d'entretien - Prix de base - Base 2021 - Données mensuelles brutes – **dernier indice connu à la date anniversaire**

IPP₀ 010763828 - Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - CPF 20.41 - Savons, détergents et produits d'entretien - Prix de base - Base 2021 - Données mensuelles brutes **indice correspondant au mois de la remise des offres, à savoir MAI 2026.**

Le titulaire transmet sa demande de révision dans un délai de soixante (60) jours calendaires à compter de la date anniversaire du marché.

Cette demande est accompagnée du calcul détaillé de la révision précisant notamment les indices retenus, leur valeur, le mois de référence ainsi que le coefficient de révision appliqué.

À défaut de transmission dans ce délai, le titulaire est réputé avoir renoncé au bénéfice de la révision pour la période considérée, sans que cette renonciation puisse produire d'effet pour les périodes ultérieures.

Le titulaire adresse l'ensemble des éléments précités, ainsi que la grille tarifaire révisée correspondante, à la Caf du Val d'Oise à l'adresse suivante :

marches@caf95.caf.fr

L'organisme informera le titulaire de l'acceptation ou non de la révision dans un délai d'un mois suivant la réception de la proposition tarifaire. Le silence de la Caf dans le délai imparti vaudra acceptation.

En cas d'acceptation par la Caf, les nouveaux tarifs prendront effet à compter de la date anniversaire du marché.

Les nouveaux prix obtenus, à la suite de l'application de la formule paramétrique, seront fermes jusqu'à la date anniversaire suivante du présent marché.

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

Les prix applicables à une commande sont ceux en vigueur au moment de la notification du bon de commande.

4.2.2 – Gestion des arrondis

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

Le prix ainsi révisé sera donc arrêté à deux décimales après la virgule.

4.2.3 - Correspondance en cas de disparition de l'indice de révision :

En cas de disparition de l'indice retenu pour la révision, la méthode proposée par l'INSEE afin d'assurer la concordance des indices sera utilisée (indice de raccordement), sans qu'il soit nécessaire de procéder par un avenant.

Dans le cas où aucune concordance n'est prévue, l'indice retenu pour la révision sera remplacé par un indice équivalent choisi et arrêté de manière commune entre la Caf et le titulaire. Ce remplacement d'indice est acté par voie d'avenant.

4.3 – Clause de sauvegarde

Toutefois, au cas où l'application de ces dispositions conduirait à une augmentation annuelle de prix supérieure à 5 %, l'Organisme contractant se réserve la possibilité de résilier unilatéralement l'accord cadre moyennant un préavis d'un (1) mois.

4.4 – Modification au contrat (Article R2194-1 du Code de la commande publique)

La Caf du Val d'Oise se réserve le droit de modifier un ou plusieurs des articles issus du présent contrat en cours d'exécution. Cette modification ne peut avoir ni pour objet ni pour effet de se substituer audit contrat, ni de bouleverser son économie, ni d'excéder la limite financière de 10% maximum du montant global dudit contrat conformément à l'article R2194-8 du CCP.

Le titulaire pourrait se substituer par un nouveau titulaire sans avoir utilité d'établir un avenant, **dans le cadre d'une Restructuration** (transmission, fusion, acquisition, absorption), à condition que cette modification ne remette en cause aucun élément essentiel du marché public, et que l'opérateur économique proposé dispose des mêmes garanties professionnelles et financières que le titulaire initial.

A cet effet, il fournit tous les documents administratifs nécessaires à la prise en compte des modifications.

En cas de non-production de ces documents, les factures établies ne seront pas présentées au paiement.

- Clause de réexamen

La Caf du Val-d'Oise se réserve le droit à tout moment, d'ajouter ou de supprimer des sites durant toute la durée du présent marché.

ARTICLE 5 – REGLEMENT DES COMPTES

5.1 - Présentations des demandes de règlement

Après exécution des prestations, le titulaire établira la facture, Chaque facture sera transmise par le titulaire accompagnée du récapitulatif détaillé en reprenant l'intitulé des postes, de la décomposition globale et forfaitaire ou du bordereau de prix unitaires.

Les factures, afférentes au paiement, porteront, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Date d'émission de la facture ;
- Désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Référence d'inscription au répertoire du commerce et au répertoire des métiers, le cas échéant ;
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET de l'émetteur de la facture ;
- Numéro de l'engagement ;
- Date de fin d'exécution des prestations ;
- Quantité et dénomination précise des prestations réalisées ;
- En cas de sous-traitance il sera également fait mention des factures des sous-traitants ;

L'absence de numéro d'engagement sur la facture entraînera son rejet immédiat.

Conformément à la loi du 3 janvier 2014 sur la simplification de la vie des entreprises et l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire adresse sa facture électronique sur le portail mutualisé de l'État :

Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Pour déposer vos factures sur Chorus Pro, vous devrez vous munir des informations suivantes :

- **Le numéro de SIRET**, qui identifiera La Caf du Val d'Oise en tant que destinataire de la facture : **381 002 534 00125**
- **Le numéro d'engagement obligatoire** correspondant au numéro de commande, au numéro d'ordre de service ou le mois concerné.
- **Coordonnées bancaires** : Les coordonnées bancaires du titulaire sont explicitement mentionnées dans l'acte d'engagement. En cas de modification des coordonnées bancaires du titulaire, son nouveau RIB devra être transmis accompagné d'un courrier signé par une personne ayant le pouvoir d'engager l'entreprise. Si un RIB différent de celui fourni au moment de l'offre est transmis avec une facture sans ce courrier, il n'en sera pas tenu compte.

5.2 - Délai maximum de paiement

Le délai maximum de paiement est celui fixé à 30 jours calendaires conformément aux dispositions de l'article R 2192-10 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018. Ce délai court à compter de la date de réception de la demande du paiement par le pouvoir adjudicateur.

Le dépassement de ce délai global de paiement ouvre de plein droit et sans formalité pour le titulaire, au bénéfice d'intérêts moratoires dont le taux sera celui du 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. Au titre de ces intérêts moratoires, et en plus des intérêts calculés ci-dessus, l'opérateur économique concerné a droit à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros. Les intérêts moratoires courent à compter du lendemain de l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Conformément aux dispositions des articles R. 2192-27 à R. 2192-30 du Code de la commande publique, si la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes, l'acheteur se réserve la possibilité de suspendre le délai de paiement. Cette interruption fera alors l'objet d'une notification au créancier par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception. Elle précisera les raisons imputables au créancier qui s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à compléter.

5.3 – Avance

Une avance sera accordée au titulaire dans les conditions prévues aux articles L2191-2 à L2191-3 et R2191-3 à R2191-19 du Code de la commande public. Le candidat peut refuser le versement de cette avance.

Le montant de l'avance versée au titulaire n'est ni révisable, ni actualisable.

L'avance forfaitaire est remboursée dans les conditions prévues aux articles R2191-11 à R2191-12 du Code de la commande publique.

Le titulaire du marché doit donc déduire de sa facturation le remboursement de l'avance. Le pourcentage du montant remboursé doit très clairement figurer sur la facture.

5.4- Cession et nantissement

Les contrats résultant de la présente consultation étant un accord-cadre à bons de commande, il ne peut être délivré d'exemplaire unique ni de certificat de cessibilité pour cession de créance ou nantissement sur la seule base de ce contrat.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2191-51 du Code de la commande publique, ces documents pourront en revanche être délivrés pour chaque bon de commande, dans les conditions fixées par ledit code.

5.5- Sous-traitance

Il est précisé qu'aucun sous-traitant ne peut commencer à intervenir au sein des sites objets du présent marché, sans que l'acheteur n'ait accepté et agréé ses conditions de paiement.

Tout document émanant du sous-traitant doit être transmis par le Titulaire du contrat avec sa validation. Seul le représentant du Titulaire du contrat a qualité pour présenter les observations, réserves, demandes du sous-traitant.

Pour chaque sous-traitant, le Titulaire devra présenter une déclaration de sous-traitance (de type formulaire **DC4**, disponible sur le site : www.economie.gouv.fr) accompagnée des documents suivants :

- **Attestation de régularité fiscale datée de l'année en cours ;**
 - **Attestation de régularité sociale de moins de 6 mois ;**
 - **Une attestation d'assurance, en adéquation avec les prestations à réaliser ;**
 - **Un Kbis de moins de 3 mois.**
- Pour toute opération d'un montant au moins égal à 5 000 euros HT, le sous-traitant transmet également la liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail employés par sa société (précisant pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail). Si le sous-traitant n'emploie pas de salariés étrangers, il convient de le préciser par écrit.

En cas de manquement par le titulaire à son obligation de déclaration de ses sous-traitants, il sera débiteur de l'obligation de verser à la Caf une indemnité forfaitaire égale à 10 000 euros par sous-traitant non déclaré ou non accepté, ainsi qu'une pénalité forfaitaire de 500 euros par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur de se conformer à ses obligations contractuelles.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés dans les conditions des articles L2193-5 à 6 du Code de la commande

Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution par le sous-traitant de toutes les obligations résultant du marché vis-à-vis de la Caf.

5.6 - Cotraitance

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Les soumissionnaires peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un ou de plusieurs groupements.

Un même opérateur ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. Les opérateurs économiques peuvent se présenter sous la forme de groupement conjoint.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur

ARTICLE 6– CLAUSES SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE

6.1 Obligations environnementales

La Caf portera une attention particulière aux produits, matériels et méthodes utilisés visant la protection environnementale : utilisation de recycle, diminution des emballages, biodégradabilité des produits, équipement électriques peu consommateurs d'énergie.

Le Titulaire devra s'engager à sensibiliser son personnel aux économies de fluides et d'énergie, notamment sur les points suivants :

- Eviter tout éclairage superflu (il veillera à ce que l'éclairage d'un local soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations et prendra le soin d'éteindre en quittant les locaux).
- Prendre toutes les dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement et veiller à ce que les robinets soient bien fermés avant de quitter les lieux.

Le Titulaire pourra proposer des produits respectueux de l'environnement reconnus NF Environnement (Ecolabel français), reconnus Ecolabel européen. Toutefois ces produits devront recevoir l'agrément préalable de la Caf avant toute utilisation.

- Détergents correspondants aux exigences de l'Ecolabel européen et/ou de NF Environnement ou leurs équivalents (référentiels accessibles sur <http://www.ecolabels.fr/fr/rechercheavancee/categories-de-produits-ouservices-certifies>)
- Chiffons en microfibres ainsi que les absorbants répondant aux exigences du référentiel de l'écolabel NF Environnement pour les « Absorbants tous liquides utilisables sur sols », (disponible sur : <http://www.ecolabels.fr/fr/rechercheavancee/categories-de-produits-ou-services-certifies/produits-a-usageprofessionnel/nfenvironnement-absorbants-tous-liquides-utilisables-sur-sols>) ou équivalent, - Sacs à déchets répondant aux exigences du référentiel que l'écolabel NF Environnement « Sacs à déchets » (disponible sur <http://www.ecolabels.fr/fr/recherche-avancee/categories-de-produits-ou-servicescertifies/viedomestique/sacs-poubelle-sacs-pour-la-collecte-et-la-precollecte-de-dechets>),

6.2 Clause d'insertion sociale

La Caf se montrera sensible aux éventuelles politiques de respect du bien-être au travail, d'insertion professionnelle et de formation des agents mises en place par l'entreprise.

ARTICLE 7 – MODALITES D'EXECUTION

7.1 – Un état des lieux

Le titulaire du présent marché déclare connaître parfaitement la configuration des locaux et la consistance des matériels et équipements dont il assure le nettoyage, le bon fonctionnement ainsi que les règles de sécurité et règlements applicables en pareille matière.

Le titulaire s'engage à laisser, en fin d'exécution du marché, les matériels et locaux en état normal de propreté, d'hygiène et de sécurité.

7.2 – un planning ou calendrier des prestations périodiques

Au début de chaque année (avant le 15 janvier au plus tard), le programme prévisionnel d'intervention pour l'année reconduite devra être établi par le titulaire, et validé par la Caf du Val d'Oise.

Ce planning sera validé avec la Caf du Val d'Oise à compter de la notification du contrat.

A défaut d'accord entre les parties, le calendrier définitif sera déterminé par la Caf du Val d'Oise.

Ce calendrier pourra toutefois être modifié, par la Caf du Val d'Oise, en cours d'exécution, en fonction des besoins, sans que le titulaire ne puisse élever de réclamation à ce titre.

7.3 – un planning « prévisionnel » des prestations périodiques de l'année en cours

Le titulaire réalisera ses interventions conformément au calendrier « *prévisionnel* » de l'année en cours qu'il aura présenté dans son offre.

Ce planning sera validé avec la Caf du Val d'Oise à compter de la notification du contrat. Puis, A défaut d'accord entre les parties, le calendrier définitif sera déterminé par la Caf du Val d'Oise.

Ce calendrier pourra toutefois être modifié, par la Caf du Val d'Oise, en cours d'exécution, en fonction des besoins, sans que le titulaire ne puisse élever de réclamation à ce titre.

7.4 – Périodes et heures d'interventions (articles 6 et 8 du CCTP n° 87/95/2026)

Compte tenu de la densité d'occupation des bureaux et de l'impossibilité de dégager des surfaces pour l'exécution des prestations, ces prestations seront réalisées dans des locaux occupés. Le titulaire devra prendre toutes les dispositions pour ne perturber qu'au strict minimum l'activité de la Caf du Val d'Oise.

Les interventions auront lieu du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés (consulter les exigences liées aux prestations récurrentes, périodiques et ponctuelles dans le CCTP n° 87/95/2026).

7.5 – Présence sur les différents sites de la caf du val d'Oise

Sauf cas particuliers précisés par la Caf du Val d'Oise, ce dernier devra faciliter l'accès du prestataire au matériel installé et prendre les mesures en vue d'assurer la sécurité de son personnel. Il devra également mettre gratuitement à disposition du prestataire, l'énergie nécessaire à l'accomplissement des tâches courantes relevant de ses prestations.

Seules les interventions n'engendrant aucune gêne pourront être exécutées pendant les horaires normaux de fonctionnement de la Caf du Val d'Oise. Pour les interventions risquant d'occasionner une gêne, le titulaire interviendra en dehors de ces horaires. Les prix du contrat sont réputés tenir compte de cette obligation.

Si les interventions sont réalisées par une équipe, le responsable de l'équipe sera nommément désigné par le prestataire

En cas de sous-traitance ou de cotraitance, le prestataire sera tenu de désigner nommément les personnes autorisées, voire le responsable de l'équipe appartenant au sous-traitant ou au cotraitant. Le titulaire demeure responsable de ses propres dispositifs de sécurité. Il devra doter le personnel d'exécution de vêtements de travail et de matériels de protection individuels appropriés conformes à la réglementation.

Après chaque intervention, les agents du prestataire remettront dans l'état de propreté trouvé à leur arrivée, les locaux dans lesquels ils auront été amenés à intervenir.

Lesdites prestations seront exécutées dans le respect des règles de sécurité en vigueur au sein de la Caf du Val d'Oise.

7.6 Rapport Trimestriel D'interventions

Chaque passage du titulaire fera l'objet, après exécution, d'un rapport d'interventions détaillé récapitulatif rédigé par l'interlocuteur principal représentant le titulaire du contrat.

Ce document reprendra l'objet des prestations avec un descriptif clair mais concis des tâches réalisées, des observations ainsi que des réponses et résultats obtenus. Le rapport consignera également les remarques et recommandations du titulaire.

La Caf du Val d'Oise fera son affaire personnelle de la mise en application des différentes préconisations écrites du titulaire. De ce fait, la responsabilité de ce dernier ne saurait être recherchée par la Caf du Val d'Oise en situation de sinistre consécutif au non-respect de ces préconisations.

Support de communication, de conseils et de contrôle, ce rapport d'interventions aura une valeur prépondérante pour le service immobilier de la Caf du Val d'Oise.

7.7- Service minimum

En cas d'annonce de grève, le prestataire doit informer aussi rapidement que possible, et avant le début de la grève, sur les mesures prises par lui à ses frais et risques pour assurer le respect de ses obligations contractuelles.

La grève n'exonère pas le titulaire de ses obligations contractuelles, il lui appartient de trouver des solutions palliatives pour se conformer à la bonne exécution du marché.

Tout manquement fera l'objet d'une mise en demeure et pourra constituer un cas de résiliation du marché aux torts du titulaire.

7.8 – bon d'attachement obligatoire pour les prestations périodiques, les prestations spécifiques ou ponctuelles

Chaque prestation réalisée à la Caf du Val d'Oise fera impérativement l'objet d'un bon d'attachement à compléter par le collaborateur ou les collaborateurs du titulaire ayant réalisé cette prestation. Le personnel du titulaire devra être obligatoirement muni d'une carte professionnelle, ou tout autre document justifiant de son identité et de son appartenance à la société du titulaire, ou sous-traitante déclarée et acceptée.

Ce bon comportera les mentions suivantes :

- le nom en lettres capitales de la société ;
- le nom en lettres capitales des intervenants et leurs signatures ;
- le lieu d'exécution ;
- la date d'exécution ;
- la description sommaire mais claire de la prestation réalisée ;
- cocher en face de la case « *Travaux réalisés en totalité* » Oui ou Non ;
- noter les observations si nécessaires.

Sur chaque bon d'attachement, tous ces éléments devront figurer de manière manuscrite et lisible sous peine de retard dans le paiement par la Caf du Val d'Oise et sous peine de versement de pénalité de retard à compter de la deuxième réitération de ce manquement.

Les agents du titulaire cocheront « *Oui* » pour les prestations terminées et « *Non* » pour les prestations inachevées nécessitant le retour du(es) agent(s).

De plus, ils rempliront de manière compréhensible ces bons d'attachement, à chacune de leurs interventions et écriront dans un style simple.

Exemples : « *Décapage du sol en pierre / Caf Cergy / date / ...* »

Au surplus, chaque bon d'attachement sera rempli au PC sécurité de chaque site ou au secrétariat quand il n'y a pas de PC sécurité, au début et à la fin de chaque intervention. Il sera également indiqué le nombre d'heures passées sur site pour la prestation. Cette transmission constitue une obligation contractuelle dont le manquement entraînera le non-paiement des factures établies.

Enfin, aucun supplément de prix ne pourra être admis s'il ne correspond pas à une prestation commandée par la Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise.

7.9 – Réunion périodique

La Caf du Val d'Oise se réserve le droit d'organiser, au moins une (1) fois par an, une réunion de suivi de contrat ou de mise au point. A cet effet, le service immobilier de la Caf du Val d'Oise convoquera le représentant du titulaire du contrat désigné à l'annexe n° 1 du CCAP n° 87/95/2026. La présence de ce dernier sera obligatoire ; sous peine d'être qualifiée de manquement à son obligation générale d'informations et d'être sanctionnée de facto au regard de l'article 9 du présent CCAP.

7.10– Délai d'intervention pour les prestations ponctuelles

Ces interventions devront pouvoir être réalisées en urgence dans un délai de huit (8) heures. Le titulaire s'engage à fournir au service immobilier le nom et le prénom de l'intervenant, son email et son numéro d'appel.

Ces interventions pourront être menées en dehors des jours ou des heures ouvrables.

7.11– Rejet de produits d'entretien ou des machines

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'interdire des produits, ou des machines dont l'utilisation serait susceptible de produire des détériorations et des dangers pour le personnel exerçant son activité sur les sites objet des travaux.

Tout produit ou machine détériorée ou hors service devra être retirée et remplacée par le titulaire et à ses frais.

De même, tout dommage causé aux installations et équipements du fait de l'utilisation de ces produits sera mis à la charge du titulaire.

ARTICLE 8 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE**8.1. Obligations générales**

Dès la notification et pendant toute la durée du contrat, le Titulaire est seul responsable à l'égard des tiers des conséquences des actes de son personnel et de l'usage du matériel.

Une obligation de résultat pèse sur le titulaire qui devra exécuter les prestations suivant les règles de l'art.

Les obligations du présent marché doivent être exécutées par le Titulaire conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et aux règles de l'art dans le souci de garantir l'hygiène et la salubrité, la sécurité du personnel et des tiers, la conservation du patrimoine du Pouvoir adjudicateur, les droits des tiers et la préservation de l'environnement. .

8.2. Mesures de sécurité et conditions de travail

Les articles 6 et 7 et du C.C.A.G. - F.C.S. s'appliqueront, avec les précisions suivantes :

8.2.1. Sécurité- protection

Clause de sécurité :

Conformément aux conditions générales définies par l'article 6 du C.C.A.G.-F.C.S., le non application par le titulaire des mesures de sécurité prévues par les instructions précitées, entraînera la résiliation du marché à ses torts.

Personnel – Choix du personnel – Agrément :

Les prestations sont exécutées sous la direction du titulaire. La Caf se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat du personnel ne donnant pas satisfaction pour des raisons de sécurité.

Dans le cas où le titulaire refuse de remplacer ces personnes, le marché est résilié à ses torts pour non-conformité à la réglementation relative aux normes de sécurité dans les marchés publics, conformément à l'article 41-1 du C.C.A.G.-F.C.S. Cette résiliation ne donne pas lieu au versement d'indemnité à son profit.

Enfin, le personnel doit se conformer aux règles et consignes de sécurité appliquées sur l'ensemble des sites de la Caf du Val d'Oise et se soumettre à tout contrôle qui lui est demandé. En cas de refus de sa part, le titulaire doit répondre des agissements de ses préposés conformément aux règles de droit commun.

Ne peuvent pénétrer et circuler sur l'ensemble des sites que les représentants du titulaire dûment habilités et identifiables. En ce sens, le personnel du titulaire devra être obligatoirement muni d'une carte professionnelle, ou tout autre document justifiant de son identité et de son appartenance à la société du titulaire, ou sous-traitante déclarée et acceptée.

Le titulaire doit fournir au représentant de la Caf du Val d'Oise, dans les 10 jours à compter de la notification du marché, la liste nominative du personnel (titulaires et suppléants) affecté à l'exécution du présent marché ainsi que le nom, qualité et coordonnées du personnel d'encadrement responsable de l'exécution des prestations.

Cette liste doit être tenue à jour en permanence et faire mention des modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel, notamment si un salarié cesse ou commence son travail au sein de l'entreprise titulaire du marché.

Le titulaire doit prévoir, dans sa liste, des personnes supplémentaires afin de pallier les éventuelles défaillances ou absences du personnel titulaire.

La non-fourniture dans les délais de la liste des intervenants entraînera l'application de pénalité Cf. article 9.

8.2.2 Equipements et locaux

La prestation est réalisée conformément aux normes officielles homologuées et applicables à la profession. Le titulaire fournit tous les équipements nécessaires à la bonne exécution des prestations, matériels ainsi que les produits de nettoyage. Leur coût est inclus dans le prix, à l'exception de l'eau et du courant électrique qui sont mis à disposition par la Caf.

Le titulaire devra éviter tout éclairage superflu. L'éclairage général de l'ensemble des locaux d'un bâtiment est proscrit. Le titulaire devra également prendre toutes dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement.

Conformément aux parties législative et réglementaire de la quatrième partie : santé et sécurité au travail- livre V : prévention des risques liés à certaines activités ou opérations du code du travail, la Caf met à disposition des salariés du titulaire un local salubre permettant :

- pour l'un, l'entreposage des appareils et des consommables (toute précaution doit être prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol, le stockage en vrac de produits pulvérulents sera interdit) et le nettoyage, la désinfection et l'entretien des appareillages utilisés ;
- pour l'autre, le changement de leurs effets personnels et la sécurité de ceux-ci.

Aucun matériel ou produit ne doit être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissé sans rangement après chaque intervention, sous peine de leur évacuation sans préavis par le représentant de la Caf et aux frais du titulaire. Conformément aux parties législative et réglementaire de la quatrième partie : santé et sécurité au travail- livre V : prévention des risques liés à certaines activités ou opérations du code du travail, il est procédé préalablement à l'exécution du marché, à une inspection commune des lieux de travail et des installations de l'ensemble des sites de la Caf. Le représentant de la Caf communique au titulaire les consignes de sécurité applicables, dans le cadre du présent marché.

8.3. Conditions et organisation de travail

Conformément aux lois et règlements, le titulaire est soumis aux obligations relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail.

En application de l'article 41-1 du CCAG-FCS, tout manquement à cette réglementation entraîne la résiliation du marché aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

En cas de manquements répétés aux consignes de sécurité et d'hygiène, le représentant de la Caf met en demeure le titulaire de procéder à la mise en conformité.

Si le titulaire suite à cette mise en demeure ne procède pas à la mise en conformité, un nouvel avertissement peut entraîner une résiliation aux torts du titulaire en application de l'article 41 du CCAG-FCS.

En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir vis à vis des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le titulaire reconnaît devoir en informer le représentant de la Caf.

8.3.1. Responsabilité du titulaire

Le titulaire doit mettre en œuvre les mesures qui s'imposent pour assurer en permanence la sécurité des personnes et des biens.

Le titulaire est responsable de son personnel en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit.

Il est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations ainsi que des irrégularités qui peuvent être commises par ses préposés. Le titulaire assure sous sa propre responsabilité la surveillance de son personnel, de son matériel et de ses véhicules.

Par ailleurs, le titulaire s'engage donc à souscrire toutes assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante, par une ou plusieurs compagnies, la responsabilité qu'il peut encourir soit du fait des personnes travaillant sous ses ordres à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité ou de celle de ses préposés.

8.3.2. Encadrement du personnel

Le titulaire désigne les personnes dûment habilitées à le représenter auprès de la Caf du Val d'Oise, à savoir :

- Un responsable ou interlocuteur dédié (Annexe I du CCAP)
- Un chef d'équipe ou contremaître œuvrant

- Représentant du titulaire

Le contrat est placé sous la conduite d'un responsable, ci-après dénommé « représentant du titulaire », interlocuteur direct de la Caf du Val d'Oise. Il peut être convoqué à tout moment par cette dernière et est tenu d'être présent sur site.

Il dispose d'un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du titulaire, notamment en matière administrative, technique et financière.

- En cas d'absence du représentant du titulaire

En cas d'absence temporaire ou imprévue du représentant du titulaire, pour quelque cause que ce soit (congrés, maladie, indisponibilité exceptionnelle, etc.), le titulaire désigne dans un délai de 15 jours un remplaçant dûment habilité à assurer l'intégralité des missions confiées à ce dernier.

Ce remplaçant doit justifier de compétences et d'un niveau de responsabilité au moins équivalents à ceux de la personne remplacée et être en mesure d'assurer la continuité des échanges avec la Caf du Val d'Oise dans des conditions identiques.

Le titulaire informe l'acheteur, par tout moyen permettant d'en attester la réception, de l'identité et des coordonnées du remplaçant, préalablement à son entrée en fonction ou, en cas d'urgence, dans les plus brefs délais.

Pendant toute la durée de l'absence, le remplaçant est investi des mêmes pouvoirs de décision que le représentant du titulaire.

- Chef d'équipe ou contremaître

Le titulaire désigne obligatoirement un chef d'équipe ou contremaître présent sur site. Celui-ci est en relation directe avec le représentant du pouvoir adjudicateur (service immobilier) afin d'assurer le bon déroulement des prestations.

À ce titre, il est notamment chargé ;

- de l'organisation du travail ;
- du contrôle des prestations et du suivi des heures effectuées ;
- de la préparation et du suivi des tâches ;
- de la prise en compte des demandes et observations de la Caf du Val d'Oise.

- Remplacement en cours d'exécution du marché

Tout changement d'interlocuteur en cours d'exécution du marché est notifié à l'acheteur dans les plus brefs délais, par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-FCS 2021.

Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la continuité de l'exécution des prestations et propose à l'acheteur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes dans un délai de 15 jours calendaires.

Le remplacement proposé est réputé accepté si l'acheteur ne le récuse pas dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la proposition.

L'acheteur peut demander le remplacement d'un interlocuteur si celui-ci s'avère défaillant dans le suivi du marché. Le titulaire dispose alors d'un délai de 30 jours calendaires pour proposer un remplaçant.

Toute décision de récusation ou de remplacement est motivée et notifiée au titulaire par tout moyen permettant d'en attester la réception.

À défaut de proposition de remplaçant ou en cas de récusation des candidats proposés, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG-FCS 2021.

8.3.3. Effectifs

Les effectifs globaux nécessaires à l'exécution des prestations récurrentes, seront fixés par le titulaire dans son acte d'engagement.

Le soumissionnaire devra indiquer les effectifs réellement affectés à chaque site, comprenant les techniciens de surface, le chef d'équipe.

Le volume horaire mensuel affecté aux techniciens de surface est :

- 400 heures pour le site de Cergy ;
- 160 heures pour le site d'Argenteuil ;
- 160 heures pour le site de Sarcelles.

Le volume horaire mensuel affecté aux chefs d'équipe est :

- 16 heures pour le site de Cergy ;
- 8 heures pour le site d'Argenteuil ;

- 8 heures pour le site de Sarcelles.

Le dispatching des heures dans les tableaux annexés à l'acte d'engagement doit être cohérent avec la DPGF et le présent article.

Toute offre ne respectant pas ces exigences minimales sera déclarée irrégulière et, à ce titre, rejetée.

8.3.4. Remplacement et communication des absences

En cas d'arrêt de travail, quel qu'en soit la raison (maladie, grève...), d'un ou de plusieurs membres de son personnel, le titulaire sera tenu d'assurer son remplacement et de prévenir le représentant de la Caf **au moins 24 heures à l'avance**, sauf cas de force majeure dûment justifié.

Le délai de remplacement sera de 24 heures maximum, Le titulaire devra notifier ce remplacement à la Caf dans les plus brefs délais. Le titulaire doit assurer le remplacement de l'agent absent par un personnel de qualification équivalente, pour une durée d'intervention identique à celle prévue contractuellement.

Tout manquement à ce remplacement dans le délai de 24 heures entrainera l'application de pénalité.

Il est formellement interdit au titulaire :

- de réduire unilatéralement la durée d'intervention prévue,
- de répartir les tâches de l'agent absent sur d'autres agents présents lorsque cela conduit à une diminution du volume horaire global prévu.

8.3.5. Liste nominative

Le titulaire devra fournir au pouvoir adjudicateur, la **liste nominative du personnel affecté dans chaque site**. Cette liste sera tenue à jour mensuellement.

8.3.6. Règles d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail applicables

Le personnel du titulaire doit respecter la réglementation relative à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail notamment celle des codes du travail et de la sécurité sociale.

L'entreprise doit doter le personnel d'exécution d'un vêtement de travail adapté.

Le titulaire du marché fournira à la Caf du Val d'Oise son plan de prévention de sécurité et de protection de la santé (PPSPS). Il sera complété conjointement avec la Caf du Val d'Oise dans le mois qui suit la prise d'effet du marché à défaut une pénalité appliquée conformément à l'article 9 CCAP.

8.3.7. Visites médicales

Le titulaire devra obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent, avant sa prise de fonction, ou au plus tard avant la fin de la période d'essai. Il soumettra, d'autre part, son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur. Les dates de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin du travail sur leur aptitude physique sont consignées par le titulaire sur un registre spécial.

8.3.8 Vêtements de travail

Le titulaire devra doter le personnel d'exécution d'un vêtement de travail, éventuellement de protection, d'un type et d'une couleur agréés par la Caf.

En outre, tous les agents en activité, y compris la personne d'encadrement, devront porter en permanence un insigne spécifique de leur entreprise.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son insigne ou s'il présente une tenue négligée ou incompatible avec l'exercice de son travail.

8.3.9 Transport du personnel

Du fait des horaires de fonctionnement des transports publics desservant la Caf et des horaires d'exécution des prestations, le titulaire doit vérifier, afin de garantir l'exécution conforme des prestations, la nécessité de prendre à sa charge toutes les mesures requises pour palier la situation, éventuellement d'assurer le transport de son personnel.

8.3.10. Comportement du personnel

Conformément à l'article 5 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services, le personnel de l'entreprise est tenu à une obligation de discrétion et de confidentialité.

Il est notamment interdit, sans que cette liste soit limitative vis-à-vis de la réglementation généralement applicable :

- D'utiliser le téléphone, le matériel bureautique ou informatique, son propre téléphone portable, sans autorisation préalable du pouvoir adjudicateur ou de son représentant,
- D'utiliser sur chaque site des matériels n'appartenant pas à la société ;
- De se servir des boissons ne leur appartenant pas (jus de fruits, etc.)
- De prendre des repas ou casse-croûte à l'intérieur des locaux, sauf si un local est prévu à cet effet,
- De pénétrer dans les locaux en état d'ivresse, d'y introduire de l'alcool et toute autre substance prohibée par la loi,
- De provoquer du désordre d'une façon quelconque sur les lieux de travail et sur les dépendances,
- De tenir des réunions sur le site,
- De distribuer des brochures, tracts ou journaux, de faire des collectes, loteries, de faire des pétitions sous réserve des droits des représentants du personnel du prestataire de service,
- D'introduire des marchandises destinées à être vendues, de procéder à des affichages ou d'apposer des inscriptions,
- De lacérer les affiches,
- De manquer de respect aux usages et au personnel présent dans l'établissement,
- De se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise ;
- De solliciter ou d'accepter que le personnel du pouvoir adjudicateur exécute, même partiellement, les prestations contractuelles, y compris la mise en place des consommables (cf. Art 3 et 7.2 CCTP) qui sera obligatoirement effectuée par les agents du prestataire de service.
- De fumer. Il est demandé de respecter scrupuleusement la loi et les décrets correspondants sur le tabagisme,
- De reproduire les clés remises par la Caf ou d'en faire un usage personnel,
- De faire pénétrer dans les locaux un animal ou une personne étrangère.

Toute infraction à ces interdictions pourra être constatée. La Caf se réserve également le droit de refuser l'accès à ses locaux et d'exiger le remplacement immédiat de tout membre du personnel dont le comportement ne serait pas considéré comme satisfaisant.

8.4. Formation du personnel

Le titulaire devra respecter les obligations de formations visant la mise à jour des habilitations et le rappel des règles de sécurité se rapportant aux fonctions exercées.

Le personnel devra obligatoirement suivre une formation chaque année se rapportant directement aux tâches qu'il accomplit dans les bâtiments de la Caf comportant :

- L'utilisation du matériel utilisé par le titulaire pour la bonne exécution des prestations.
- La connaissance des produits et leur utilisation spécifique ainsi que selon les conditionnements et les dilutions à effectuer.

Le titulaire devra fournir à la Caf, dans un délai de 8 jours à compter de la notification du marché, puis dans un délai de 15 jours à la date anniversaire de toute reconduction éventuelle, les attestations de

stage de son personnel. Il devra également préciser l'objet, le contenu, ainsi que les dates et horaires desdits stages, sous peine de se voir appliquer une pénalité.

En cas d'absence de formation l'agent du titulaire concerné sera refusé par la Caf.

8.5. Reprise du personnel

L'actuel titulaire du marché (entreprise sortante) est soumis à la Convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011 (IDCC 3043) dont l'article 7 impose la reprise du personnel d'exploitation non-cadre, maîtrise comprise, affecté antérieurement au marché concerné par le nouvel employeur en cas de changement de titulaire d'un marché public.

Un état du personnel, est annexé au CCTP. Cet état du personnel est donné à titre indicatif afin de permettre au Titulaire d'évaluer l'impact de l'obligation de reprise du personnel. Cet état est susceptible d'évoluer avant la notification du contrat. Les informations relatives à la reprise du personnel ont été transmises par le titulaire sortant, dès lors, ces informations ne sauraient engager la responsabilité du pouvoir adjudicateur.

Les modalités de reprise du personnel affecté au service sont soumises aux dispositions en vigueur du Code du travail et des conventions collectives et particulières applicables.

Il appartient au Titulaire, une fois désigné, de se rapprocher, le cas échéant, de son prédécesseur afin de connaître l'état quantitatif et qualitatif des personnels éventuellement à reprendre ainsi que les masses salariales correspondantes actualisés au terme du précédent contrat.

8.6. Propriété intellectuelle

Les maquettes, logo, dessins, images fournies par le pouvoir adjudicateur au titulaire restent sa propriété exclusive au sens des dispositions du code de la propriété intellectuelle et ne peuvent faire l'objet d'aucune reproduction ou exploitation de quelques formes que ce soit hors de l'exécution normale du présent contrat.

Le pouvoir adjudicateur autorise le titulaire à faire mention de son nom et de son logo à titre de référence.

8.7. Continuité du service en fin de marché

Il sera demandé au Titulaire de dresser la liste du personnel affecté à la prestation de façon complète et fiable au moins 6 mois avant la fin du présent marché.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la demande de la Caf du Val d'Oise pour transmettre ladite liste. À défaut de transmission dans ce délai contractuel, une pénalité sera appliquée conformément à l'article 9 du CCAP.

En préparation de la prise d'effet du futur marché, le pouvoir adjudicateur réunit les représentants du titulaire du présent marché ainsi que, le cas échéant, ceux du nouvel exploitant, pour organiser le transfert de l'exploitation du service et notamment pour permettre :

- De transmettre les consignes nécessaires à la bonne exécution du service sur l'ensemble des sites, dans le souci d'assurer la continuité et la permanence du service, afin que le changement de titulaire ne se traduise par aucune perturbation du service pour les usagers,
- De rechercher une solution amiable à toutes les questions qui sont à régler dans ces circonstances.

8.8- Modifications statutaires

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

- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ou la société ;
- A la forme de l'entreprise ou de la société ;

- A la raison sociale de l'entreprise ou de la société ou à sa dénomination ;
- A l'adresse du siège de l'entreprise ou de la société ;
- A la domiciliation bancaire de l'entreprise ou de la société ;
- Au capital social de l'entreprise ou de la société ;
- Et, généralement, toutes les modifications importantes relatives au fonctionnement de l'entreprise.

8.9– Documents à produire au stade de l'exécution du marché

Le titulaire devra informer le pouvoir adjudicateur de toute modification ou évolution des normes ou réglementations relatives aux prestations définies dans le présent CCAP durant toute la durée du marché.

Ces pièces, bien que non jointes, sont réputées parfaitement connues du titulaire qui en accepte l'intégralité des dispositions à l'exclusion des clauses contractuelles y dérogeant.

Le cocontractant s'engage à fournir tous les 6 mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D 8222-5, D 8222-7 et D8254-2 du code du travail les documents.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par la Caf, à l'adresse suivante :

<https://declarants.e-attestations.com>

Conformément à l'article D. 8222-8 du Code du travail, ces documents et attestations sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française. En cas de non remise des documents susmentionnés par le titulaire, et après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié pour faute du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

En cas de grève des préposés du Titulaire, ce dernier est tenu d'assurer un nettoyage et un entretien minima et de diminuer le montant de la facturation dans la proportion de la prestation ou de la qualité non assurée.

La grève éventuelle des transports en commun ne doit pas influencer sur le bon déroulement des opérations de nettoyage. Le Titulaire doit mettre en place une solution palliative et permettre à ses agents leur venue sur site afin d'exécuter leur mission sans perturber la continuité des prestations.

ARTICLE 9 – PENALITES

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté du pouvoir adjudicateur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risque du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer, sans mise en demeure préalable, au titulaire les pénalités suivantes, par dérogation au CCAG-FCS

Par dérogation à l'article 14 CCAG-FCS, les pénalités sont prévues selon le tableau ci-dessous :

Prestation	Article visé	Délai imparti	Conditions d'applications des pénalités	Pénalité ou sanction appliquée
Non transmission DC4	5.5 CCAP		A partir de constat par la Caf	500 € HT par jour de retard
Non-transmission de PPSPS	8.3.6 CCAP	Le mois qui suit la notification du marché	- A partir de constat par la Caf	100 € HT par jour de retard

Utilisation de produits, techniques	CCTP		- Début de contrat, liste de tous les produits utilisés - 1ère heure à compter du constat par la Caf du Val d'Oise de la non-conformité du produit, de la machine ou de la technique utilisée	100 € HT par produit non conforme à la réglementation, aux consignes écrites données par la Caf du Val d'Oise
non identification des produits sur les chariots et le local ménage	CCTP	A partir de constat par la Caf	- Début de contrat	300 € HT
Prestations en cas d'urgence ou autre	CCTP	Dans un délai de 8h si appel avant 12h, intervention avant 12h le lendemain ; si appel après 12h, intervention entre 8h et 18h le lendemain	à compter du constat par mail »	50 € par jour de retard par site
Contrôles inopinés	CCTP/CCAP	Dans les vingt-quatre heures	48h	50 € par jour de retard
Réalisation des prestations selon le planning prévisionnel	CCTP/CCAP	Selon le calendrier prévisionnel	A compter du constat par la Caf du Val d'Oise de la 1ère heure du jour de non-respect du calendrier prévisionnel	50 € HT par jour de retard et par site
Non-respect du nombre d'heures mensuels	Acte d'engagement CCTP	Les heures réalisées feront l'objet d'un contrôle par le gestionnaire du marché, avec possibilité de régularisation rétroactive sur le mois en cours	-	20 € HT par heure/et par agent
Non transmission des attestations de formation	8.4 CCAP	8 jours à partir de la notification du marché/ et 15 jours à la date anniversaire	Le lendemain du délai	100 € HT par jour de retard
Absence à la réunion périodique	CCAP 7.9		Le lendemain du délai	500 € /HT par absence

Non remise du rapport trimestriel	CCAP 7.6		Le lendemain du délai	100 € /HT par jour de retard
Non transmission de la liste nominative du personnel	CCAP 8.2.1	Dans un délai de 10 jours à compter de la notification du marché	Le lendemain du délai	100 € HT par jour de retard
Non communication des absences	8.3.4 CCAP	24 H	Le lendemain du délai	50 € HT/ par jour et par agent absent
Non remplacement des agents absents	8.3.4 CCAP	24 H	Le lendemain du délai	50 € HT/ par jour et par agent absent
Réparation ou remplacement du matériel défectueux ou hors service	Article 7.1 du CCTP	48 h	A compter du constat par la Caf du Val d'Oise dès la 1ère heure de la non-intervention du titulaire (non remplacement ou non réparation)	50€ HT par constat et délai de 48h non respecté
Non communication de la liste du personnel en fin du marché	ART 8.7 CCAP		A compter du constat par la Caf du Val d'Oise	200 € HT par jour de retard
Equipe dédiée au contrat injoignable	Annexe n° I du CCAP		A compter du constat par la Caf du Val d'Oise de silences suite à sa 1ère demande d'explication	50 € HT par jour de silence du titulaire

Les pénalités sont cumulables entre elles.

Les pénalités seront dues par compensation sur la facturation. En cas d'application de pénalités, celles-ci devront clairement apparaître sur la facture.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCG-FCS le titulaire n'est pas exonéré des pénalités inférieures à 1 000 €.

ARTICLE 10 – REDRESSEMENT – LIQUIDATION JUDICIAIRE

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement à la Caf par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de redressement judiciaire : La personne publique adresse à l'administrateur, ou lorsqu'il n'en a pas été désigné au titulaire, une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger la poursuite de l'exécution du marché. En cas de réponse négative ou d'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation est prononcée. La résiliation prend effet à la date de la décision de l'administrateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché ou à l'expiration du délai d'un mois. Elle n'ouvre droit à aucune indemnité.

En cas de liquidation judiciaire : la résiliation de l'accord-cadre est prononcée sauf si le jugement autorise expressément le maintien de l'activité de l'entreprise. La personne publique adresse alors au liquidateur, ou lorsqu'il n'en a pas été désigné au titulaire, une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger la poursuite de l'exécution de l'accord-cadre. En cas de réponse négative ou d'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation est prononcée. La résiliation prend effet à la date de la décision du liquidateur ou du titulaire de renoncer à

poursuivre l'exécution du marché ou à l'expiration du délai d'un mois. Elle n'ouvre droit à aucune indemnité.

ARTICLE 11 – VERIFICATION, ADMISSION / REJET, REFACTION, REUNIONS PERIODIQUES ET DELAIS

11.1 – Vérification « inopinée » de la caf et admission des prestations

Ces visites se feront de manière contradictoire et donc en présence d'un membre de l'équipe du titulaire.

Le titulaire du marché devra se reporter à la grille d'appréciation ainsi qu'aux annexes 2, 3 et 4 du CCTP n° 87/95/2026 afin de connaître les conditions et critères de vérification de la Caf du Val d'Oise.

Le prestataire se présentera à cette visite dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent la convocation.

Il est à noter que cette vérification sera le préalable obligatoire avant tout règlement de factures. A l'issue de ces vérifications, le pouvoir adjudicateur prononce l'admission ou le rejet des prestations.

11.2 – Vérification périodique et rapport périodique

Ces vérifications seront réalisées avec un membre du service immobilier et le chef d'équipe du titulaire avec la grille d'appréciation des annexes 2, 3 et 4 du CCTP n° 87/95/2026. Chaque rapport devra être remis au service immobilier le jour de la vérification. Il conviendra dans la semaine qui suit de remédier aux problèmes relevés.

11.3 – Rejet de la prestation

Lorsque le pouvoir adjudicateur estimera que les prestations ne seront pas conformes aux stipulations du contrat et ne pourront être reçues en l'état, il en prononcera le rejet partiel ou total.

La décision de rejet (en cas de constat de non-amélioration dans un délai de cinq [5] jours) sera prise par le pouvoir adjudicateur s'il estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état. Sa décision sera motivée et sera prise après que le titulaire ait été en mesure de présenter ses observations.

11.4 – Réfaction de la prestation

Pour chaque contrôle effectué sur un site, lorsque des insuffisances sont constatées, le pouvoir adjudicateur applique de plein droit sur la facture correspondante des réfections forfaitaires suivantes :

Lorsque le contrôle est déclaré insuffisant la réfaction est égale à 15% du montant de la facture ;
Lorsque le contrôle contradictoire est déclaré moyen la réfaction est égale 10% du montant de la facture.

ARTICLE 12 – RESILIATION

La Caf du Val d'Oise pourra procéder à la résiliation du marché, aux torts exclusifs du Titulaire, sans qu'il puisse prétendre à indemnités, en cas de non-respect des obligations contractuelles mises à la charge de ce dernier pour l'exécution du marché.

En outre, le marché pourra également être résilié par la Caf du Val d'Oise, dans les conditions fixées aux articles 36 et suivants du CCAG-FCS du 30 mars 2021.

La résiliation prendra effet après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans suite après un délai de 15 jours. La décision de résiliation sera motivée et le titulaire a un droit de réponse.

La Caf du Val d'Oise se réserve le droit de faire exécuter les prestations par une autre société et de faire supporter le coût qui en résulterait à l'entreprise défaillante en cas de résiliation aux torts exclusifs du titulaire.

Ainsi en cas de résiliation le titulaire restitue sans délai à l'acheteur une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation. Une fois la restitution effectuée, le titulaire détruit, dans un délai de trois mois, les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information, y compris les données ayant fait l'objet de sauvegardes ou d'un archivage. La restitution et la destruction des données sont constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire. Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur.

ARTICLE 13– REGLEMENTS DES LITIGES

13.1 – Règlement à l'amiable

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

Au sens du présent article, l'apparition du différend résulte :

- Soit d'une prise de position écrite, explicite et non équivoque, émanant de l'acheteur et faisant apparaître le désaccord ;
- Soit du silence gardé par l'acheteur à la suite d'une mise en demeure adressée par le titulaire l'invitant à prendre position sur le désaccord dans un délai qui ne saurait être inférieur à 15 jours ;
- Soit l'absence de notification du décompte de résiliation dans le délai mentionné à l'article dans l'alinéa précédent.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet d'un mémoire de réclamation dans les hypothèses et les conditions sont prévues par les articles 43.2 et 43.3 du CCAG-FCS.

13.2 – Recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue de la procédure décrite à l'article 14.1 du présent CCAP, les parties privilégient un recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable, dans les conditions prévues dans le CCAG-FCS.

13.3 – Juridiction compétente

Dans l'hypothèse où le recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable ne pourrait donner lieu au règlement du litige, ce dernier peut être porté devant la juridiction compétente : le Tribunal judiciaire Cergy-Pontoise - 3, rue Victor Hugo - BP 50220 - 95302 CERGY-PONTOISE CEDEX.

ANNEXE 1 : DÉSIGNATION D'UN INTERLOCUTEUR UNIQUE

La Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise souhaite avoir un seul interlocuteur pour faciliter l'exécution du présent marché.

1 – Nom et qualité de la personne désignée :

.....
.....
.....

Coordonnées de la personne désignée :

Téléphone :

Mobile :

Mail :

2 – Nom et qualité du suppléant en cas d'absence :

.....
.....
.....

Coordonnées du suppléant :

Téléphone :

Mobile :

Mail :