



Prestations de collecte, tri, recyclages et valorisations des déchets

2026-05

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Type de procédure : AOO

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 2 : MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 3 : ALLOTISSEMENT.....	3
ARTICLE 4 : LIEU D'EXECUTION.....	3
ARTICLE 5 : DUREE DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 7 : PRIX.....	4
ARTICLE 8 : MODALITE DE PAIEMENT.....	5
ARTICLE 9 : FACTURATION DE RACHAT DES MATIERES.....	6
ARTICLE 10 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	6
ARTICLE 11 – RESPONSABILITE- ASSURANCES.....	11
ARTICLE 12 – SOUS-TRAITANCE.....	11
ARTICLE 13 – SITUATION FISCALE ET SOCIALE.....	12
ARTICLE 14 – PENALITES.....	12
ARTICLE 15 : RESILIATION.....	13
ARTICLE 16 : REGLEMENT DES LITIGES.....	13
ARTICLE 17 : DEROGATIONS.....	13

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation concerne les prestations de collecte, tri, recyclages et valorisations des déchets pour le compte de la CPAM de Roubaix Tourcoing.

ARTICLE 2 : MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ

Le présent marché est lancé par un appel d'offres ouvert, conformément au Code de la Commande Publique et aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale.

Par le seul fait d'avoir soumissionné, le Titulaire reconnaît avoir procédé à un examen complet et détaillé des documents composant l'appel d'offres et s'être pleinement rendu compte des contraintes et obligations dans lesquelles doivent s'effectuer les prestations, objet du marché.

Le Titulaire de l'accord-cadre s'engage à se conformer aux conditions figurant dans le CCAP et le CCTP. Le Titulaire ne pourra élever aucune réclamation ni prétendre à une quelconque indemnité du fait de l'exécution du marché.

ARTICLE 3 : ALLOTISSEMENT

Le présent marché n'est pas alloti, les prestations n'étant pas distinctes.

ARTICLE 4 : LIEU D'EXECUTION

Les prestations concernent les sites suivants :

- Siège : 6, rue Rémy Cogghe à Roubaix
- Agence : 2, place Sébastopol à Tourcoing
- ALHENA 2 : 64, avenue Alfred Lefrançois à Tourcoing
- CEIR : 17 Rue du Trieu du Quesnoy à Toufflers

ARTICLE 5 : DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est conclu pour une période initial de 2 ans. La date prévisionnelle de début des prestations est le **1 septembre 2026**.

L'accord-cadre est reconductible tacitement. Il pourra être reconduit 1 fois pour une période de deux ans, sans que sa durée totale n'excède quarante-huit mois.

Dans le cas d'une non reconduction, la CPAM de Roubaix – Tourcoing notifie sa décision par un courrier en recommandé avec accusé de réception au Titulaire avant la date de fin de validité de l'accord-cadre avec un préavis de 2 mois. L'absence de reconduction du marché n'ouvrira droit à aucune indemnité au profit du Titulaire. Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 1 mois suivant la fin de l'accord-cadre.

Entre la notification de l'accord-cadre et la date de début d'exécution des prestations, le Titulaire du marché procède à la mise en place des prestations et la livraison des équipements.

ARTICLE 6 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes ; en cas de contradiction entre elles, elles prévalent les unes contre les autres de façon décroissante en fonction de leur ordre d'énumération.

Pièces Particulières

- L'Acte d'Engagement et ses annexes éventuelles (AE)
- L'annexe financière
- Le présent Cahiers des Clauses Administratives particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
- Le mémoire technique
- Les actes spéciaux de sous-traitance postérieurs à la notification du marché,
- Les éventuels avenants,
- Les bons de commande.

Pièces Générales

- Le Code de la commande publique,
- L'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les marchés des organismes de Sécurité sociale du régime général,
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés des Fournitures Courantes et de Services (CCAG-FCS)
- Les règlements, décrets, arrêtés, normes et recommandations européens et français, et toutes autres normes reconnues équivalentes concernant l'objet du présent marché.

La présente liste des textes de référence n'est pas exhaustive, le titulaire, de par sa qualité de professionnel est seul responsable de l'application de la réglementation en vigueur et de celle qui deviendrait applicable au cours du présent marché.

ARTICLE 7 : PRIX

7-1 Forme et contenu du prix

Les prix de l'accord cadre sont les prix, exprimés en euros HT et TTC, mentionnés dans l'annexe financière.

Les prix sont exprimés en euros hors taxe et tous frais compris. La TVA est appliquée au taux légal en vigueur à la date d'exécution des prestations. Le Titulaire ne peut en aucun cas se prévaloir d'une erreur d'appréciation pour obtenir une modification des prix de l'accord-cadre.

Les prix indiqués comprennent toutes les dépenses de main d'œuvre, fournitures et transports nécessaires, les produits d'entretien, la mise à disposition, l'utilisation et l'entretien des matériels nécessaires à l'exécution de la prestation, les consommables sanitaires et leur mise en place, tous les frais généraux, bénéfices, frais, charges sociales ou fiscales et taxes diverses ainsi que les risques d'accident personnels ou aux tiers, pouvant survenir lors de l'exécution des prestations de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'y ajouter.

Le soumissionnaire certifie que les prix énoncés sont conformes aux textes légaux et réglementaires qui régissent son activité.

7-2 – Modalités de variation des prix

Les prix sont fermes pendant la première année.

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

Les prix sont révisés annuellement à la date d'anniversaire du contrat de chaque année, par application d'un coefficient Cn donné par la formule suivante :

$$Cn = 0,15 + 0,85 (In/Io)$$

Dans laquelle :

In : valeur de l'indice à la date de la révision, soit, le dernier indice connu à la date d'anniversaire du contrat.

Io : valeur de l'indice au mois « zéro », base du marché.

L'index de référence pour la révision de prix à chaque reconduction du marché est l'indice « Indice 010764301 - Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 38.00 – Collecte, traitement et élimination des déchets; récupération de matériaux. »

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

La variation ressortant de ce calcul s'applique à la hausse et à la baisse.

En cas de suppression ou substitution de l'indice, il est pris en compte tout indice analogue ou substitue.

A chaque reconduction le Titulaire, fournira une nouvelle annexe financière avec les prix révisés.

Les prix de rachats des matières seront communiqués et justifiés trimestriellement.

ARTICLE 8 : MODALITE DE PAIEMENT

8.1 – Modalités de facturation

Les règlements s'effectuent mensuellement à terme échu **après service fait**, sur présentation de factures détaillées, établies - libellées au nom de :

CPAM DE ROUBAIX-TOURCOING
SERVICES GENERAUX
6 rue Remy COGGHE
59100 ROUBAIX

Les factures porteront outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le lieu de la prestation
- les nom et adresse du créancier
- le n° de TVA intracommunautaire
- le numéro de compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement
- le numéro et la date du Marché
- la date des prestations, nature des prestations
- les quantités
- le montant hors T.V.A.
- le taux et le montant de la T.V.A.
- le montant total T.T.C. des prestations exécutées
- la date.

Les factures sont tarifées aux conditions fixées à l'Acte d'Engagement et à l'annexe financière, selon les quantités effectuées réellement.

Elles devront être établies par site, avec détails des prestations réalisées.

Des copies des bons d'intervention et des bons de pesées des déchets et des BSD seront fournies avec les factures.

8.2 – Envoi de facturation

La CPAM de Roubaix – Tourcoing met en place le dispositif de réceptions dématérialisées des factures.

Ce dispositif est obligatoire pour toutes les factures adressées à la CPAM de Roubaix – Tourcoing, indépendamment de la catégorie des entreprises.

En conséquence, le Titulaire est astreint à l'obligation de transmettre ses factures par voie dématérialisée, il doit utiliser la solution informatique gratuite et sécurisée mise à disposition, Chorus pro, dans les conditions prévues au présent article.

L'application Chorus pro est accessible depuis l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Le Titulaire est informé que Chorus pro est le vecteur exclusif de transmission de factures sous forme dématérialisée : toute transmission de factures par un procédé de dématérialisation autre que Chorus pro, ou toute transmission par Chorus pro mais ne comportant pas l'intégralité des mentions obligatoires listées ci-après, ou encore toute transmission sur support papier, ne sera pas acceptée.

Ainsi le Titulaire devra, pour pouvoir déposer ses factures, renseigner les champs suivants dans l'outil :

- Le numéro de Siret permettant d'identifier la CPAM de Roubaix – Tourcoing en tant que destinataire des factures : 51499351800018.

A défaut du numéro de commande, il conviendra d'indiquer le numéro de marché tel qu'il figure sur l'acte d'engagement ou, à défaut, toute référence permettant d'identifier la prestation.

En cas d'interrogation sur les modalités d'utilisation de ce dispositif, le Titulaire pourra consulter : le site communauté Chorus pro à l'adresse : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

8.3 – Modalité de paiement

Les paiements s'effectuent par virement au compte courant du Titulaire.

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours, à compter de la date de réception de la facture.

Ce même délai est reporté en cas de facture incorrecte ou incomplète, jusqu'à remise par le Titulaire, des justifications exigées pour le paiement.

Le Comptable assignataire des paiements est Mr le Directeur Comptable et Financier de l'Organisme.

ARTICLE 9 : FACTURATION DE RACHAT DES MATIERES

Le titulaire précisera chaque trimestre les quantités et tarifs de rachats des matériaux.

La CPAM de Roubaix-Tourcoing établira la facture de rachat au trimestre.

Le montant de la facturation se fera obligatoirement Hors-Taxes.

Le titulaire s'engage à payer ces factures dans un délai de 30 jours à compter de la réception.

Le règlement sera effectué par virement. Un RIB sera fourni lors de l'envoi de la première facture.

ARTICLE 10 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

10.1 – Représentation des parties

Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur désigné par la CPAM de Roubaix – Tourcoing est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification du marché. La CPAM de Roubaix – Tourcoing notifie toute modification de l'interlocuteur au Titulaire.

Représentation du Titulaire

Le Titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés à la notification de l'accord-cadre.

Le Titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

10.2 - Obligation du Titulaire

Obligation de résultat

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens pour l'obtention du résultat défini dans le cahier des clauses techniques particulières. Il reconnaît avoir pris connaissance de

l'ensemble des contraintes liées à la réalisation des prestations.

Si le résultat n'est pas atteint, le Titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires pour la réalisation d'une prestation conforme, à ses frais et sans augmentation des montants.

Obligations générales du Titulaire quant au personnel

Les prestations seront exécutées sous l'entière responsabilité du Titulaire qui devra se conformer strictement :

Aux prescriptions des Cahiers des Clauses Administratives et Techniques Particulières pour l'exécution des prestations ;

A la loi n°98-349 du 11 mai 1998 relative à l'entrée et au séjour des étrangers en France et au droit d'asile ; la loi n° 2003-1119 du 26 novembre 2003 relative à la maîtrise de l'immigration, au séjour des étrangers en France et à la nationalité.

A la loi n° 91-1383 du 31 décembre 1991 renforçant la lutte contre le travail clandestin et la lutte contre l'organisation de l'entrée et du séjour irréguliers d'étrangers en France ; au décret n° 92-508 du 11 juin 1992 relatif au travail clandestin et modifiant le code du travail ; au décret 97-638 du 31 mai 1997 pris pour l'application de la loi n° 97-210 du 11 mars 1997 relative au renforcement de la lutte contre le travail illégal.

A la loi n° 2003-239 du 18 mai 2003 pour la sécurité intérieure.

A ce que la proportion des travailleurs d'aptitudes restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie employée à l'exécution.

Aux textes réglementaires parus ou à paraître relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail dans l'entreprise et notamment ceux qui ont trait à la prévention, l'hygiène et à la sécurité du personnel.

Le Titulaire doit faire bénéficier tout son personnel de toutes les lois sociales en vigueur ou à intervenir pendant la durée du marché, notamment les articles du Code du travail :

- L8241-1 à L8243-2 relatifs au « prêt illicite de main d'œuvre »
- L8231-1 à L8234-2 relatifs au « délit de marchandage »
- L8221-1 à L8227-7 relatifs au « travail dissimulé »
- L8251-1 à L8256-8 relatifs à « l'emploi de salariés étrangers sans titre de travail »
- D8254-1 à D8254-6 relatifs à « la vérification préalable »
- L4741-1 à L4741-14 relatifs aux « infractions aux règles de santé et de sécurité »

L'exécution des prestations se fait dans le respect des normes et règlements en cours et à venir. La responsabilité du Titulaire peut être engagée dans la mesure où il apparaît qu'il n'a pas procédé aux vérifications qu'un responsable de recrutement normalement avisé mettrait en œuvre pour l'emploi d'une qualification déterminée et qu'il en résulte un préjudice pour l'acheteur.

Responsabilité exclusive du Titulaire à l'égard du personnel

Le personnel affecté par le Titulaire à l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre demeure en toutes circonstances et en tout lieu placé sous l'autorité, la direction et la surveillance exclusive du Titulaire. Il est soumis aux dispositions de la convention collective applicable à l'activité du Titulaire. Il est rémunéré par ce dernier, et bénéficie des mêmes droits et avantages que ses autres collaborateurs, y compris au regard des institutions du personnel du Titulaire.

La CPAM ne peut être amené à lui dispenser des directives techniques que dans la limite de ce qui est nécessaire à la prise en compte de son environnement et des bonnes liaisons avec sa propre organisation.

Le personnel du Titulaire est soumis aux règlements intérieurs de La CPAM de Roubaix – Tourcoing, en particulier aux règles d'accès et de circulation qui lui seront communiquées.

Seuls devront être utilisés par le personnel de l'entreprise les parcours, accès et locaux désignés, étant entendu qu'il est formellement interdit de pénétrer ou circuler, sous quelque prétexte que ce soit dans les autres zones de la CPAM de Roubaix – Tourcoing.

Le Titulaire est responsable des accidents et vols du fait de son personnel.

De même, les dégâts de toute nature produits à l'occasion de son intervention sur site seront à sa charge. Dans tous les cas, la remise en état doit se faire de façon à ne pas retarder

l'avancement des prestations, quelle que soit l'action exercée par ailleurs auprès des compagnies d'assurances.

Nonobstant ce qui précède, et afin de respecter leur propre sécurité et celle des tiers, le personnel du Titulaire réalisant les prestations est soumis aux règles d'hygiène et de sécurité et aux règles d'organisation applicables dans les locaux du siège de la CPAM de Roubaix – Tourcoing.

Tenues de travail et équipement de protection

Le personnel devra effectuer les prestations prévues au marché dans une tenue correcte, adaptée, mise à disposition et entretenue par le Titulaire du marché.

Les tenues devront permettre d'identifier les intervenants.

Lors de la manipulation de déchets, le prestataire fournit à son personnel l'ensemble des Équipements de Protection Individuelle (EPI) nécessaires et utiles pour éviter tout accident lors de la réalisation des prestations.

Obligations de conseil

Le Titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

Obligations d'information

Le Titulaire est tenu de signaler à CPAM de Roubaix – Tourcoing tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

Obligation de confidentialité

Chaque Partie s'engage à considérer comme strictement confidentielles toutes les informations qui lui seront communiquées par l'autre Partie, dans le cadre de l'exécution du présent Contrat. Les Parties entendent préciser que seront considérées comme confidentielles les données échangées entre les Parties tout au long de l'exécution du Contrat.

Chaque Partie s'engage à respecter le secret professionnel et le secret des affaires ainsi que les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 sur l'informatique et les libertés modifiée et du règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 appelé « règlement européen sur la protection des données ou « RGPD ».

Chaque Partie s'interdit, en conséquence, de divulguer, pour quelque cause que ce soit, lesdites informations, sous quelque forme, à quelque titre et à quelque personne que ce soit.

Le terme "Information Confidentielle" est défini comme toute information de quelque nature que ce soit et quelle que soit sa forme, écrite ou orale, y compris, sans que cela ne soit limitatif, tout écrit, note, copie, rapport, document, étude, analyse, dessin, lettre, listing, logiciel ou support numérique, spécifications, chiffre, graphique, enregistrement sonore et/ou reproduction picturale, quel que soit son support.

Chacune des Parties s'engage notamment à :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger l'accès aux informations confidentielles,
- Ne pas utiliser les informations confidentielles autrement qu'aux fins du Contrat,
- Ne pas utiliser les informations confidentielles à son profit ou au profit de tout tiers en dehors de la stricte application du Contrat,
- Ne pas divulguer les informations confidentielles à tout tiers non autorisé ou non concerné par l'objet du Contrat,
- Ne pas utiliser les informations confidentielles pour toute action directe ou indirecte de conception, développement ou commercialisation de produits similaires ou concurrentiels à ceux de l'autre Partie,
- Ne divulguer les informations confidentielles qu'à ses seuls préposés ayant la nécessité de les connaître au titre de leur mission,

- Ne laisser accès aux informations confidentielles qu'à ceux de ses dirigeants, employés, mandataires, ou conseils devant y avoir accès pour la bonne exécution du Contrat et sous réserve du respect par ceux-ci de la présente obligation de confidentialité.

Chacune des Parties sera déliée de son obligation de confidentialité au cas où :

- La divulgation des informations confidentielles serait exigée par la loi, les règlements, une décision judiciaire ou si cette divulgation était nécessaire pour mettre en œuvre ou prouver l'existence de droits en vertu du Contrat,
- Les informations confidentielles ont fait l'objet d'une mise à disposition au public assurée directement par l'autre Partie et sans restriction,
- Les informations confidentielles sont déjà connues du public, ou sont tombées dans le domaine public en dehors de toute intervention de l'autre Partie,

Chacune des Parties s'engage à respecter son obligation de confidentialité dès la signature du présent Contrat et pendant toute sa durée ainsi que pendant une période de cinq (5) ans à compter de la fin du présent Contrat et pour quelque cause que ce soit.

Sanctions : en cas de violation des obligations mentionnées aux points 1, 2 et 3, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché peut être résilié aux torts du titulaire.

Accès aux locaux : Les intervenants des entreprises devront obligatoirement porter en permanence le badge d'identification visiteur sur les sites principaux (Roubaix et Tourcoing). Un registre d'enregistrement des visiteurs sera à disposition aux services généraux de Roubaix, à l'accueil de Tourcoing et à l'entrée du CEIR de Toufflers. Chaque intervenant est prié de remplir ce registre à son arrivée et son départ.

Livret de sécurité : Un livret de sécurité sera remis au titulaire du marché lors du courrier d'attribution. Une fiche d'émargement de prise de connaissance du livret de sécurité devra nous être retournée obligatoirement signer par l'ensemble des intervenants sous 15 jours.

10.3 – Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logistiques à des informations.

La CPAM de Roubaix – Tourcoing et le Titulaire s'engagent à respecter les dispositions légales en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité et plus particulièrement les prescriptions dans cette matière applicable aux travaux réalisés dans un établissement par une entreprise extérieure (Cf. Articles R4511-1 à R4515-11 du code du travail).

Par ailleurs, le Titulaire s'engage à respecter les dispositions légales portant sur les conditions de travail et sur la durée du travail effectuée, selon un cycle continu. De la même façon, l'organisme s'engage à ne pas faire obstacle à l'application desdites prescriptions et dispositions.

L'entreprise devra instruire l'ensemble de son personnel de tous les impératifs et règles de sécurité prévus par la législation du travail, et notamment les doter des équipements prévus par la réglementation hygiène et sécurité.

Mesures de sécurité : lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent, le titulaire doit observer les dispositions particulières que la personne responsable du marché lui a fait communiquer.

Le titulaire ne peut prétendre, de ce chef, ni à prolongation du délai d'exécution ni à indemnité.

Sanctions : en cas de violation des obligations mentionnées, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché peut être résilié aux torts du titulaire.

Accès aux locaux :

Les intervenants des entreprises devront obligatoirement porter en permanence la tenue vestimentaire intégrant le logos de la société sur les différents sites.

Un registre d'enregistrement des visiteurs sera à disposition aux services généraux de Roubaix, à l'accueil de Tourcoing, à l'entrée du CEIR de Toufflers et au bureau du responsable des autres sites. Chaque intervenant est prié de remplir ce registre à son arrivée et son départ.

Livret de sécurité : Un livret de sécurité sera remis au titulaire du marché lors du courrier d'attribution. Une fiche d'émargement de prise de connaissance du livret de sécurité devra nous être retournée obligatoirement signée par l'ensemble des intervenants sous 15 jours.

Un système de contrôle de présence du personnel sur le(s) site(s) a été mis en place par l'organisme. Un registre d'accueil des visiteurs / prestataires est mis à disposition et doit être obligatoirement renseigné par le personnel du titulaire.

Le Titulaire mettra en place un système de badgeuse ou autre, afin de contrôler les arrivées et départs de son personnel et palier à d'éventuelle absence.

10.4 – Plan de prévention

Le démarrage de la prestation fait l'objet d'un plan de prévention qui est établi à l'initiative du Pouvoir Adjudicateur en collaboration avec le Titulaire dans un délai maximum de 30 jours à compter de la notification du marché. Ce plan de prévention applicable au marché est validé avant toute intervention sur le site. Toute l'attention du Titulaire est mobilisée dans le cadre de la réalisation des prestations pour que son personnel ne travaille pas de manière isolée.

10.5 – Plan de continuité d'activité

Dans les trois mois suivant la date de notification du marché au Titulaire, celui-ci devra avoir rédigé et présenté à l'acheteur un plan de continuité d'activité (PCA) de l'entreprise, indiquant les mesures prises pour la prestation effectuée ne soit pas ou très peu dégradée, quels que soient les incidents ou accidents humains, technologiques ou naturels qu'aurait à subir le Titulaire lors d'une crise.

Avant l'élaboration du PCA par le Titulaire, une réunion préalable sera organisée avec les services de la CPAM de Roubaix – Tourcoing à cet effet afin de lui préciser les attendus du Pouvoir Adjudicateur.

Le Titulaire s'engage à tenir à jour ce PCA et à communiquer sans délai toute modification impactant sa prestation sur les sites du Pouvoir Adjudicateur.

10.6 – Biens

Toutes les précautions sont prises pour que l'état des bâtiments et équipements ne soit pas altéré lors des prestations.

10.7 – Modalités d'exécution des prestations ponctuelles

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande émis au fur et à mesure des besoins de la CPAM de Roubaix – Tourcoing.

Ces bons de commande devront être exécutés dans le délai indiqué dans le bon de commande.

Ces prestations font l'objet d'un bon d'intervention qui sera signé par un représentant de la CPAM de Roubaix à la fin de la prestation.

La facturation des prestations ponctuelles se fera à la clôture de la réalisation de ces prestations. Le bon d'intervention sera joint à la facture.

10.8 – Prolongation du délai d'exécution des prestations (récurrentes et ponctuelles) et sursis à exécution

Conformément aux dispositions du CCAG/FCS, le Pouvoir Adjudicateur peut prolonger le délai contractuel :

- Si le Titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel du fait de l'acheteur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure;
- Et à condition que le Titulaire en ait formulé la demande dans un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle sont apparues les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel.

Aussi, aucune demande de prolongation du délai d'exécution ou de sursis du délai

d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

10.9 – Calendrier des prestations

Le Titulaire doit soumettre à l'agrément du Pouvoir Adjudicateur, 15 jours au plus tard après la notification du marché, le calendrier prévisionnel annuel des prestations.

Ce calendrier doit être mis à jour et fournir 15 jours au plus tard avant le renouvellement du marché.

10.10 – Exigences relatives aux prestations

Conformément à l'article R.4513-8 du Code du travail, la CPAM DE Roubaix – Tourcoing mettra à disposition des agents du Titulaire, à titre précaire et gratuit sans occupation privative et sans pouvoir établir d'autres installations fixes ni modifier celles existantes, un ou plusieurs local (aux) salubre (s) permettant :

- L'exécution de la prestation,
- L'entreposage des matériels,
- Le changement de leurs effets personnels et la sécurité de ceux-ci.

Un état des lieux et un inventaire contradictoire entre les parties, seront établis préalablement à la prise en charge de ces locaux. Si au cours du marché, ceux-ci cessaient d'être conformes à la législation ou la réglementation en vigueur, le Titulaire ou son responsable sur le site, devra en aviser l'organisme bénéficiaire ou son représentant. Ces modalités seront renouvelées en fin de marché ou en cas de résiliation.

En cas de dégradation, du fait des agents du Titulaire, toute remise en état sera à la charge du Titulaire.

Les agents du prestataire s'appliqueront à maintenir les locaux mis à leur disposition en état de propreté.

La CPAM de Roubaix –Tourcoing met à la disposition du Titulaire la fourniture d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution de la prestation.

ARTICLE 11 – RESPONSABILITE- ASSURANCES

Le Titulaire est pécuniairement responsable des disparitions, bris, détériorations, accidents corporels ou matériels constatés qui peuvent survenir par le fait ou la faute de son personnel y compris les préjudices résultant des risques d'incendie, d'explosions ou de dégâts des eaux.

Il s'engage également à faire assurer les matériels et les fournitures qu'il dépose, à ses risques et périls, dans les locaux gérés par la Caisse Primaire.

La garantie devra couvrir les dommages survenant pendant la présence des agents du Titulaire dans les locaux concernés ainsi que ceux qui apparaîtraient ultérieurement et pour lesquels la responsabilité du Titulaire se trouverait engagée.

Le Titulaire devra donc justifier dès la signature du marché et avant tout commencement d'exécution, qu'il est Titulaire d'une police d'assurance, souscrite auprès d'une compagnie notoirement solvable, garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers et de la Caisse Primaire en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.

ARTICLE 12 – SOUS-TRAITANCE

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de la CPAM de Roubaix- Tourcoing, le Titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent.

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

La CPAM de Roubaix- Tourcoing 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 (ou du certificat de cessibilité) il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

ARTICLE 13 – SITUATION FISCALE ET SOCIALE

Le titulaire doit justifier régulièrement de son aptitude à poursuivre l'exécution du marché, tous les 6 mois, les pièces suivantes sont à fournir :

- un contrat d'assurance en cours de validité, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité générale et/ou professionnelle qu'il peut encourir au titre contractuel en cas de dommages corporels, matériels et/ou immatériels causés à l'occasion de sa prestation,
- la régularité de sa situation fiscale et sociale, prouvant qu'il est à jour en matière de paiement de ses impôts et taxes et du versement des cotisations sociales, en produisant des attestations établies par les administrations compétentes.
- une attestation récente sur l'honneur établie par le titulaire de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du nouveau code du travail

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

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

ARTICLE 14 – PENALITES

Le titulaire est tenu de remédier dans les plus courts délais aux observations qui lui sont formulées par la CPAM de Roubaix – Tourcoing.

Dans les cas prévus ci-après, faute par le prestataire de remplir les obligations qui lui sont imposées par le présent marché, des pénalités pourront lui être infligées.

Les pénalités que le prestataire aura encourues seront déduites du prochain règlement à lui effectuer. Le prestataire a un délai de quinze jours pour formuler ses observations. Les pénalités seront appliquées sans qu'une mise en demeure préalable soit nécessaire.

En cas de manquements répétés, le marché pourra être résilié sans mise en demeure préalable aux torts exclusifs du prestataire. Cette décision lui sera notifiée par lettre recommandées avec accusé de réception. Aucune indemnité ne sera alors due au prestataire.

Les pénalités sont hors du champ d'application de la TVA et sont indiquées en euros nets.

Les pénalités décrites ci-dessous sont cumulables et non plafonnées. Ces pénalités ne sont pas révisables.

Descriptifs	Pénalités
Non-respect du matériel de mise à disposition demandé	50€ par constatation
Non-respect de la pesée des containers, bennes, conteneurs	50€ par enlèvement
Non-respect du délai d'une journée pour l'enlèvement de la destruction d'archives	50 € par jour
Non-respect du planning établi entre la CPAM et le titulaire	50 € par jour
Non remise du bon d'intervention	50 € par bon
Non-respect du tri	500 € par absence
Non-respect de la facturation par site	50 € par facture

Non remise du certificat de destruction confidentielle.	50 € par destruction
Non-respect du délai de paiement des factures de rachat de papier et carton	40 € par retard
Non-remise de la fiche d'émargement de prise de connaissance du livret de sécurité sous 15 jours	50€ par semaine
Non transmission d'un autre document	50 € par document par semaine de retard
Absence à une réunion programmée	50 € par réunion

ARTICLE 15 : RESILIATION

Le Titulaire du marché devra intégralement assurer les missions qui lui sont confiées.

La non-observation par le Titulaire en tout ou partie de ses obligations pourra entraîner, après mise en demeure préalable, la résiliation du marché aux torts exclusifs du Titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité, quelle qu'elle soit.

Si au terme d'un délai d'un mois suivant la mise en demeure, le Titulaire n'a pas corrigé les manquements ou anomalies constatées, la résiliation sera prononcée d'office pour prendre effet au premier jour du mois civil suivant la date de notification.

La résiliation du présent marché aura lieu de plein droit en cas de liquidation judiciaire ou de faillite de la société ; le règlement de la redevance mensuelle sera alors calculé au prorata des prestations effectuées.

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

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

La mise en demeure est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception recommandé et est assortie d'un délai d'exécution de 20 jours ouvrés, à compter de la date de notification.

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

ARTICLE 16 : REGLEMENT DES LITIGES

Il sera fait application des dispositions du chapitre « Différends et litiges » du cahier des clauses administratives générales du CCAG FS en cas de litiges entre le titulaire et la CPAM de Roubaix - Tourcoing et du chapitre 7 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif aux marchés publics relatif au règlement des litiges et stipulant que le pouvoir adjudicateur et le(s) titulaire(s) de marchés publics peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics.

Le Tribunal compétent pour le règlement des litiges est le Tribunal Judiciaire de Lille.

ARTICLE 17 : DEROGATIONS

Hormis les dérogations du présent CCAP le prestataire reste soumis au cahier des clauses administratives générales. Fournitures courantes et services

Fait à Roubaix,
Le 20 avril 2026
Le Pouvoir Adjudicateur

Fait à
le
Le Candidat