

MARCHE N° CAF71-2026-01

**APPEL D'OFFRES OUVERT
MARCHE A BONS DE COMMANDE**

NETTOYAGE de LOCAUX

**CAHIER des CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP)**

Commun à tous les lots

Date limite de remise des offres : 10 juillet 2026 à 12h00

Table des matières

Article 1	OBJET DU MARCHE PUBLIC	3
Article 2	MODE DE PASSATION DU MARCHE PUBLIC.....	3
Article 3	FORME DU MARCHE PUBLIC.....	3
Article 4	ALLOTISSEMENT.....	4
Article 5	LIEUX D'EXECUTION ET EVOLUTION DU PERIMETRE DES PRESTATIONS	4
Article 6	DUREE.....	5
Article 7	DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHE.....	6
7.1	Pièces Particulières.....	6
7.2	Pièces générales	6
Article 8	PRIX	7
8.1	Forme du prix	7
8.2	Contenu des prix	7
8.3	Modalités de variation des prix.....	7
Article 9	MODALITES DE PAIEMENT.....	9
9.1	Modalités de facturation	9
9.2	Délai de règlement	10
Article 10	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	11
10.1	Représentation des parties.....	11
10.2	Modalités d'exécution des prestations récurrentes (forfaitaires).....	12
10.3	Modalités d'exécution des prestations ponctuelles.....	13
10.4	Prolongation du délai d'exécution des prestations (récurrentes et ponctuelles) et sursis à exécution	14
10.5	Calendrier des prestations	14
10.6	Obligations du titulaire	15
10.7	Cadre d'intervention.....	19
10.8	Exigences relatives aux prestations	19
10.9	Remplacement des intervenants	19
10.10	Mesures de sécurité	20
10.11	Plan de prévention et sécurité des interventions	20
10.12	Plan de continuité d'activité	21
10.13	Biens	21
Article 11	CLAUSES ENVIRONNEMENTALES	22
Article 12	CERTIFICATS	22
Article 13	LANGUE	22
Article 14	ASSURANCE.....	23
Article 15	SOUS-TRAITANCE	23
Article 16	CONTROLE, VERIFICATION ET SUIVI DES PRESTATIONS	24
16.1	Opération de vérification	24
16.2	Gestion des réclamations et actions correctives	25
16.3	Admission, ajournement, réfaction et rejet.....	25
Article 17	PENALITES.....	25
17.1	Principes généraux	25
17.2	Contrôle des prestations et reprise des non-conformités	26
17.3	Pénalités administratives	26
17.4	Pénalités liées à l'organisation du service.....	26
17.5	Pénalités liées à l'exécution des prestations.....	27
17.6	Pénalités relatives aux prestations périodiques comprises dans le forfait	27
17.7	Pénalités liées à la sûreté et à la sécurité des sites	28
17.8	Réfaction	28
Article 18	RESILIATION pour faute du titulaire	29
Article 19	REGLEMENT DES LITIGES	29
Article 20	DEROGATIONS AU CCAG-FCS.....	30

Article 1 OBJET DU MARCHE PUBLIC

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de service de nettoyage des locaux et des surfaces vitrées des locaux du siège de la Caf de Mâcon et de ses antennes au travers du département.

Le marché comprend des prestations forfaitaires et des prestations hors forfait à la demande.

Le marché, soumis à l'approbation de l'autorité de tutelle, ne sera notifié et ne prendra effet qu'après l'approbation de cette dernière.

Article 2 MODE DE PASSATION DU MARCHE PUBLIC

Le présent marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale ainsi que des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Le marché est soumis aux dispositions du Code de la commande publique applicables aux marchés publics de services.

Conformément à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de conclure ultérieurement un ou plusieurs marchés de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire du présent marché.

Le recours à cette faculté demeure une simple possibilité laissée à l'appréciation de l'acheteur et ne constitue aucun engagement de sa part.

Article 3 FORME DU MARCHE PUBLIC

Le présent marché est un marché mixte comprenant :

- une part forfaitaire correspondant aux prestations récurrentes définies au CCTP. Ces prestations sont rémunérées par application d'un prix forfaitaire annuel ;
- une part exécutée au moyen de bons de commande correspondant aux prestations ponctuelles définies au CCTP ou demandées en cours d'exécution du marché. Ces prestations sont rémunérées par application des prix unitaires figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Les prestations ponctuelles sont exécutées au fur et à mesure des besoins de l'acheteur par l'émission de bons de commande.

La partie exécutée par bons de commande est conclue sans montant minimum.

La partie exécutée par bons de commande est conclue avec les montants maximums suivants sur la durée totale du marché, périodes de reconduction comprises :

- Lot n°1 – Siège de Mâcon : 10 000 € HT ;
- Lot n°2 – Site de Chalon-sur-Saône : 4 000 € HT ;
- Lot n°3 – Sites de Montceau-les-Mines et du Creusot : 4 000 € HT.

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant de conférer une date certaine à leur réception.

Ils précisent notamment :

- la nature des prestations demandées ;
- le lieu d'exécution ;
- les quantités commandées ;
- les délais éventuels d'exécution.

Les prestations exécutées sur bons de commande sont rémunérées par application des prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires.

Les montants maximums fixés ci-dessus constituent les montants contractuels maximums pouvant être commandés pendant toute la durée du marché, reconductions comprises.

Article 4 ALLOTISSEMENT

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique, le présent marché est décomposé en lots.

Cet allotissement est géographique et correspond aux différents sites de la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire pour lesquels des prestations de nettoyage et de vitrerie sont demandées.

La décomposition du marché est la suivante :

Lot n°	Intitulé du lot
1	Siège Mâcon
2	Site de Chalon
3	Sites de Montceau les Mines et du Creusot

Chaque lot constitue un marché distinct.

Les candidats peuvent présenter une offre pour un, plusieurs ou la totalité des lots.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles de leur être attribués.

L'attribution de chaque lot donne lieu, en principe, à l'établissement d'un acte d'engagement distinct.

Toutefois, lorsque plusieurs lots sont attribués à un même titulaire, l'acheteur se réserve la possibilité de formaliser ces lots au sein d'un marché unique regroupant l'ensemble des lots concernés.

Par la remise de son offre, le candidat est réputé avoir pris connaissance de l'ensemble des pièces du marché et des conditions d'exécution des prestations.

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations conformément aux stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP), du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et de l'ensemble des pièces contractuelles du marché.

Article 5 LIEUX D'EXECUTION ET EVOLUTION DU PERIMETRE DES PRESTATIONS

Les prestations objet du présent marché sont exécutées dans les locaux de la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire relevant du lot concerné.

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ainsi que ses annexes définissent la liste des sites concernés, les surfaces à entretenir ainsi que les prestations attendues.

A la date de lancement de la consultation, la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire étudie différentes hypothèses d'évolution de l'implantation des sites du lot n°3 situés à Montceau-les-Mines et au Creusot.

En cas de fermeture, de déménagement ou de regroupement de tout ou partie de ces sites pendant l'exécution du marché, le périmètre du lot n°3 pourra être adapté afin de tenir compte de cette évolution.

Cette adaptation pourra notamment conduire :

- à la suppression des prestations correspondant à un site fermé ou quitté ;
- au transfert des prestations vers un nouveau site occupé par la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire ;
- à la modification des surfaces, des fréquences ou de la consistance des prestations ;
- à l'adaptation du montant forfaitaire du lot lorsque l'évolution du périmètre des prestations le justifie.

La présente clause constitue une clause de réexamen au sens de l'article R.2194-1 du Code de la commande publique. Les modifications susceptibles d'être mises en œuvre au titre du présent article sont strictement limitées aux conséquences directes des opérations de fermeture, de déménagement ou de regroupement des sites de Montceau-les-Mines et/ou du Creusot. Elles ne peuvent avoir pour effet de modifier l'objet global du marché.

L'adaptation financière résultant de ces évolutions est déterminée à partir des prix figurant dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF). Lorsque l'adaptation ne peut être déterminée directement à partir de la DPGF, les nouvelles conditions financières sont établies à partir des conditions économiques du marché et, le cas échéant, des prix unitaires figurant au BPU.

Dans la mesure du possible et sauf contrainte indépendante de sa volonté, la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire informe le titulaire de l'évolution envisagée au moins trois (3) mois avant sa date de prise d'effet.

Les modifications rendues nécessaires par ces évolutions sont formalisées par voie d'avenant ou de modification du marché conformément aux dispositions des articles L.2194-1 et R.2194-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la continuité des prestations pendant la période de transition et de mettre en œuvre les adaptations demandées dans les délais fixés par la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire.

Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité autre que la rémunération des prestations effectivement exécutées et, le cas échéant, les adaptations financières arrêtées dans le cadre de la modification du marché.

Article 6 DUREE

Le marché est conclu pour une période initiale d'un (1) an à compter du 1er décembre 2026, date de début d'exécution des prestations. Il pourra être reconduit tacitement trois (3) fois pour une durée d'un (1) an. Sauf décision contraire de l'acheteur notifiée dans les conditions prévues au présent article, le marché est reconduit tacitement. Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

La durée totale du marché, périodes de reconduction comprises, ne peut excéder quatre (4) ans.

En cas de non-reconduction, l'acheteur informe le titulaire de sa décision par tout moyen permettant de conférer une date certaine à sa réception, au plus tard deux (2) mois avant l'échéance de la période contractuelle en cours.

La décision de non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnisation au profit du titulaire.

Les bons de commande émis avant l'expiration du marché continuent à produire leurs effets jusqu'à leur complète exécution.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. Leur exécution ne peut toutefois se poursuivre au-delà de trois (3) mois après la date d'expiration du marché.

Une période de préparation est prévue entre la notification du marché et la date de début d'exécution des prestations.

Durant cette période, le titulaire accomplit l'ensemble des opérations nécessaires à la prise en charge du marché, notamment :

- la reprise du personnel conformément aux dispositions légales et conventionnelles applicables ;
- la prise de connaissance des sites ;
- l'organisation des moyens humains et matériels ;
- les réunions de lancement ;
- la mise en place des procédures d'exploitation, de suivi et de contrôle ;
- toute autre démarche nécessaire au démarrage effectif des prestations au 1er décembre 2026.

Cette période de préparation ne donne lieu à aucune rémunération spécifique.

Article 7 DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHÉ

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS les 3 lots sont constitués des documents contractuels énumérés ci-dessous, prévalent selon l'ordre de priorité suivant :

7.1 Pièces Particulières

- L'acte d'engagement propre à chacun des lots et ses annexes :
 - Annexe 1 – Annexe financière (DPGF et BPU)
 - Annexe 2 – Cadre de Mémoire Technique
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières propre à chacun des lots
 - l'annexe 1 des clauses techniques particulières : Détail des surfaces
 - l'annexe 2 des clauses techniques particulières : Fréquences des prestations
 - l'annexe 3 des clauses techniques particulières : Eléments de rémunération du personnel
- Les actes spéciaux de sous-traitance postérieurs à la notification du marché,

Le cadre de mémoire technique dûment complété par le titulaire constitue son offre technique contractuelle.

Les renseignements, engagements et moyens présentés dans ce document engagent le titulaire pendant toute la durée du marché.

En cas de contradiction entre le cadre de mémoire technique et toute autre documentation technique éventuellement produite à l'appui de l'offre (mémoire libre, brochures commerciales, fiches produits ou tout autre document équivalent), les dispositions figurant dans le cadre de mémoire technique prévalent.

En cas de contradiction entre plusieurs pièces contractuelles, la pièce figurant au rang supérieur dans l'ordre de priorité ci-dessus prévaut sur celle figurant à un rang inférieur.

7.2 Pièces générales

- Le code de la Commande Publique,
- L'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale
- Le Cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G.- F.C.S.) arrêté du 30 mars 2021,
- Les normes françaises AFNOR et européennes homologuée ou autres normes reconnues équivalentes applicables en France.

Les candidats déclarent connaître parfaitement ces documents bien qu'ils ne soient pas joints à la publicité.

Toute clause, portée dans les tarifs du Titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du Titulaire sont concernées par cette disposition.

En cas de contradiction entre les clauses des différents documents contractuels du marché, la clause à retenir est celle figurant sur le document de priorité supérieure. L'original de chacun de ces documents, conservé dans les archives de l'acheteur, fait seul foi.

Article 8 PRIX

8.1 Forme du prix

Les prix du marché sont exprimés en euros hors taxes (HT) et en euros toutes taxes comprises (TTC).

Le marché comprend :

- Une part forfaitaire correspondant aux prestations récurrentes définies au CCTP. Ces prestations sont rémunérées par application des prix forfaitaires figurant à l'Acte d'Engagement. La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) annexée à l'Acte d'Engagement détaille la formation de ces prix ;
- Une part exécutée au moyen de bons de commande correspondant aux prestations ponctuelles demandées par la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire. Ces prestations sont rémunérées par application des prix unitaires figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexé à l'Acte d'Engagement.

Les prestations forfaitaires sont rémunérées par application du prix forfaitaire contractuel, indépendamment des quantités réellement exécutées ou consommées nécessaires à la réalisation des prestations prévues au marché.

Le titulaire ne peut obtenir aucun supplément de prix au motif que les quantités réellement exécutées seraient supérieures à celles qu'il avait estimées lors de l'établissement de son offre, sauf modification du marché dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Les prestations ponctuelles exécutées sur bons de commande sont rémunérées sur la base des quantités réellement commandées et exécutées.

8.2 Contenu des prix

Les prix figurant à l'Acte d'Engagement et à ses annexes financières sont réputés complets.

Ils comprennent l'ensemble des dépenses nécessaires à la parfaite exécution des prestations, notamment les frais de personnel, d'encadrement, de remplacement du personnel, de déplacement, de transport, de matériel, de produits, de fournitures, de consommables, les frais généraux, les bénéfices, les charges sociales et fiscales, les assurances ainsi que l'ensemble des contraintes normalement prévisibles liées à l'exécution du marché.

La taxe sur la valeur ajoutée (TVA) est appliquée au taux légal en vigueur à la date d'exécution des prestations.

Le titulaire ne peut se prévaloir d'une erreur, omission ou insuffisance d'appréciation des contraintes du marché pour solliciter une modification des prix contractuels.

Aucun supplément de prix ne pourra être réclamé au titre des éléments entrant dans le contenu des prix.

Le présent marché est conclu avec une obligation de résultat. En conséquence, si les moyens initialement prévus par le titulaire s'avèrent insuffisants pour atteindre le niveau de qualité exigé par les pièces du marché, il lui appartient de les adapter sans incidence financière pour l'acheteur.

8.3 Modalités de variation des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

Les prix du marché, qu'ils soient forfaitaires ou unitaires, sont fermes pendant la première année d'exécution du marché.

À compter de la deuxième année d'exécution, les prix sont révisables annuellement à la date anniversaire du début d'exécution des prestations par application de la formule suivante :

$$P = P_o \times (0,15 + 0,85 \times I_m / I_o)$$

dans laquelle :

- P = prix révisé ;
- Po = prix initial figurant au marché ;
- Io = valeur de l'indice INSEE de référence du mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres ;
- Im = dernière valeur publiée de ce même indice connue à la date de révision.

Le prix de règlement ainsi déterminé reste fixe entre chaque révision.

L'indice de référence retenu est l'indice INSEE « Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 81.2 – Services de nettoyage » (série 010766397 ou toute série venant s'y substituer).

Le prix ainsi révisé demeure applicable jusqu'à la révision suivante.

En cas de modification, de changement de dénomination ou de remplacement de l'indice par l'INSEE ou tout organisme habilité, le nouvel indice publié se substitue automatiquement à l'indice d'origine, le cas échéant avec application du coefficient de raccordement publié.

En cas de disparition de l'indice sans indice de remplacement publié, les parties conviennent de déterminer d'un commun accord un indice de substitution représentatif de l'activité objet du marché. La révision est appliquée sur demande du titulaire.

La demande de révision est adressée à l'acheteur par tout moyen permettant d'en attester la réception. Elle est accompagnée du détail du calcul effectué conformément à la formule de révision prévue au présent article ainsi que des valeurs d'indices utilisées.

La demande de révision ne peut être présentée qu'à compter de la date anniversaire du début d'exécution des prestations.

Les prix révisés prennent effet à compter de cette même date anniversaire.

Dans l'hypothèse où l'indice de référence nécessaire au calcul de la révision des prix ne serait pas encore publié à la date d'application de la révision, celle-ci est effectuée provisoirement sur la base du dernier indice connu.

Dès publication de l'indice manquant, il est procédé à une régularisation rétroactive de la révision des prix. Cette régularisation est prise en compte sur la facture suivante ou, à défaut, donne lieu à l'émission d'un avoir ou d'une facture complémentaire.

En cas d'erreur constatée dans le calcul présenté par le titulaire, l'acheteur en informe ce dernier et procède, après échange contradictoire, à la détermination du coefficient de révision applicable.

Article 9 MODALITES DE PAIEMENT

9.1 Modalités de facturation

Les demandes de paiement sont établies conformément aux dispositions de l'article 11 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Le paiement est effectué sur présentation d'une demande de paiement établie par le titulaire et après constatation du service fait par la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire.

Les prestations forfaitaires donnent lieu à l'émission d'une facture mensuelle à terme échu.

Le titulaire établit une facture distincte pour chaque site composant le lot concerné conformément aux dispositions du marché.

Les prestations ponctuelles exécutées sur bons de commande sont facturées après leur réalisation.

Les factures doivent comporter l'ensemble des mentions légales et réglementaires obligatoires ainsi que les références permettant l'identification du marché, du lot concerné et, le cas échéant, du bon de commande correspondant.

Conformément aux dispositions de l'article 11.8.1 du CCAG-FCS et à la réglementation en vigueur relative à la dématérialisation des factures, les demandes de paiement peuvent être transmises selon l'une des modalités suivantes :

- **par voie postale à l'adresse suivante :**

CAF de Saône-et-Loire
Service Logistique
177 rue de Paris
71024 MÂCON Cedex 9

- **par courrier électronique à l'adresse suivante :**

cbfactures.cafmacon@caf.cnafmail.fr

- **par voie électronique selon les modalités définies par l'acheteur et les plateformes réglementaires en vigueur.**

L'acheteur se réserve la possibilité de faire évoluer les modalités techniques de transmission des factures pendant la durée du marché afin de tenir compte des évolutions réglementaires ou des outils mis en œuvre par la Branche Famille ou la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire. Cette évolution ne constitue pas une modification du marché.

Les prestations sont réglées après constatation du service fait.

Le délai global de paiement est fixé conformément aux dispositions des articles L.2192-10 à L.2192-14 et R.2192-10 à R.2192-36 du Code de la commande publique.

Conformément aux dispositions des articles R.2192-32 à R.2192-36 du Code de la commande publique, tout dépassement du délai global de paiement ouvre de plein droit au bénéficiaire le versement d'intérêts moratoires ainsi que de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Le règlement est effectué par virement administratif sur le compte bancaire ou postal indiqué par le titulaire dans l'Acte d'Engagement.

Contenu des factures :

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

- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro et l'intitulé du marché ;
- la référence du bon de commande ;
- le nom du destinataire de la commande ;
- la date des prestations, nature des prestations, sites concernés ;
- les quantités ;
- le(s) taux de remise ;
- le montant hors taxes des prestations exécutées
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total TTC des prestations exécutées

Les factures ne sont adressées par le titulaire qu'après exécution des prestations.

Les intérêts éventuellement dus par la Caisse d'Allocations Familiales pour retard ne sauraient courir qu'à partir de la date de réception effective de la facture et éventuellement après vérification s'il s'agit d'une facture litigieuse.

Taux de TVA : Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

Monnaie : L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours, à compter de la date de réception des factures conformément aux articles R.2192-10 et R.2192-12 du code de la commande publique.

Lorsque la date de réception de la demande de paiement est incertaine ou antérieure à la date d'exécution des prestations, le délai de paiement court à compter de la date d'exécution des prestations conformément à l'article R.2192-13 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2192-27 du code de la commande publique, lorsque la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes, le délai de paiement peut être interrompu une seule fois par le pouvoir adjudicateur.

Ce délai sera interrompu en cas de contestation de facture de la part de la Caisse d'Allocations Familiales de Saône et Loire signifié par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception conformément à l'article R.2192-28 du code de la commande publique.

9.2 Délai de règlement

Conformément aux dispositions des articles L.2192-10 à L.2192-14, R.2192-10 à R.2192-36 et D.2192-35 à D.2192-36 du Code de la commande publique, les sommes dues au titulaire sont réglées dans un délai global de paiement de trente (30) jours à compter de la réception de la demande de paiement par la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire.

Lorsque la date d'exécution des prestations ou la date de constatation du service fait est postérieure à la date de réception de la demande de paiement, le délai global de paiement court à compter de cette date.

Le paiement est effectué par l'Agent comptable de la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire après ordonnancement de la dépense par le Directeur de l'organisme ou son représentant habilité.

Conformément aux dispositions des articles L.2192-13, R.2192-31 à R.2192-36 et D.2192-35 à D.2192-36 du Code de la commande publique, tout dépassement du délai global de paiement ouvre de plein droit au bénéfice du titulaire :

- au versement d'intérêts moratoires ;
- au versement de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à quarante (40) euros par demande de paiement réglée en retard.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement le plus récent 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.

Article 10 MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

10.1 Représentation des parties

Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur désigné par la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire est chargé du suivi de l'exécution du marché.

Il est désigné lors de la notification du marché.

La Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire notifie au titulaire toute modification concernant cet interlocuteur.

Représentation du titulaire

Le titulaire désigne, dès son offre, un responsable de secteur ou responsable d'exploitation pressenti pour assurer le pilotage du marché.

Le candidat indique dans son offre le nom, la fonction, l'expérience professionnelle, l'ancienneté dans l'entreprise ainsi que les principales qualifications ou formations de ce responsable.

Le titulaire communique à l'acheteur, au plus tard à la notification du marché, les coordonnées complètes du responsable désigné (téléphone portable et adresse électronique) ainsi que celles de son remplaçant en cas d'absence ou d'indisponibilité.

Le responsable constitue l'interlocuteur privilégié de la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire pendant toute la durée du marché.

Il dispose d'un pouvoir de décision suffisant pour engager le titulaire sur toutes les questions relatives à l'exécution courante du marché.

Le titulaire s'engage à informer sans délai l'acheteur de toute modification concernant les personnes désignées au présent article.

Organisation de l'encadrement

Le titulaire met en place les moyens d'encadrement nécessaires à la bonne exécution des prestations. Le responsable de secteur est notamment chargé :

- du pilotage et de la coordination des prestations ;
- de l'organisation de la prise en charge du marché ;
- du contrôle de la qualité des prestations ;
- du traitement des réclamations et demandes d'intervention ;
- de la mise en œuvre des actions correctives nécessaires ;

- de la gestion des absences et de l'organisation des remplacements ;
- du suivi des engagements contractuels ;
- de la participation aux réunions de suivi organisées par l'acheteur.

Le responsable de secteur ou son représentant participe aux réunions organisées par l'acheteur et se rend sur les sites concernés lorsque sa présence est requise.

Le titulaire veille à assurer la continuité de l'encadrement pendant toute la durée du marché.

Le personnel du titulaire demeure placé sous son autorité hiérarchique exclusive. Le titulaire est seul responsable de l'organisation, de la direction, de l'encadrement et de la discipline de son personnel.

10.2 Modalités d'exécution des prestations récurrentes (forfaitaires)

10.2.1 Période de préparation

La période de préparation débute à compter de la notification du marché et s'achève à la date de démarrage des prestations fixée au 1er décembre 2026.

Cette période a pour objet de permettre au titulaire de réaliser l'ensemble des opérations nécessaires à la prise en charge effective des prestations dès le démarrage du marché.

À ce titre, le titulaire réalise notamment :

- les démarches nécessaires à la reprise du personnel conformément aux dispositions conventionnelles applicables ;
- la désignation du responsable de secteur, du chef d'équipe et de leurs remplaçants ;
- la prise de connaissance des locaux, équipements, contraintes d'exploitation et consignes de sécurité ;
- la préparation des plannings d'intervention ;
- l'élaboration du calendrier prévisionnel des prestations périodiques comprises dans le forfait ;
- l'approvisionnement des produits, consommables, matériels et équipements nécessaires à l'exécution du marché ;
- la transmission des documents exigés par le marché ;
- l'organisation des moyens nécessaires à la continuité du service en cas d'absence du personnel.

La période de préparation est réputée comprise dans les prix du marché et ne donne lieu à aucune rémunération complémentaire.

10.2.2 Principes généraux d'exécution

Les prestations récurrentes sont exécutées conformément aux stipulations du CCTP.

Elles sont rémunérées par application des prix forfaitaires figurant à la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) constituant l'annexe financière à l'Acte d'Engagement.

Les prix forfaitaires comprennent l'intégralité des prestations prévues au marché, quelles que soient les fréquences d'exécution définies au CCTP (quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles, trimestrielles, semestrielles ou annuelles).

Le marché est conclu avec une obligation de résultat. Il appartient au titulaire de mettre en œuvre tous les moyens humains, matériels et organisationnels nécessaires afin d'atteindre le niveau de qualité exigé par les pièces du marché.

10.2.3 Articulation entre prestations forfaitaires et prestations ponctuelles

Certaines prestations peuvent figurer à la fois dans les prestations forfaitaires et au Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Dans ce cas, les prix unitaires du BPU s'appliquent exclusivement aux prestations complémentaires demandées par la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire en supplément des fréquences prévues au marché ou pour répondre à un besoin exceptionnel.

Les prestations incluses dans le forfait ne peuvent faire l'objet d'aucune facturation complémentaire lorsqu'elles sont exécutées conformément aux fréquences prévues au CCTP.

10.2.4 Prestations périodiques comprises dans le forfait

Les prestations périodiques intégrées dans les prix forfaitaires sont réalisées à l'initiative du titulaire, sans émission préalable de bon de commande.

Sont notamment concernées :

- le nettoyage des vitreries ;
- le shampouinage des moquettes et autres revêtements textiles ;
- toute autre prestation exécutée selon une fréquence semestrielle ou annuelle définie au CCTP.

10.2.5 Calendrier prévisionnel des prestations périodiques

Dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la notification du marché, le titulaire transmet à la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire un calendrier prévisionnel de réalisation des prestations périodiques pour la première année d'exécution.

Pour les années suivantes, ce calendrier est transmis au plus tard le 31 janvier de chaque année.

Le titulaire informe la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire de chaque intervention au moins quinze (15) jours calendaires avant sa réalisation.

Pour des raisons d'exploitation, de sécurité ou de continuité de service, la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire peut demander le report de l'intervention à une autre date convenue entre les parties.

10.2.6 Justification de l'exécution des prestations périodiques

À l'issue de chaque intervention périodique, le titulaire transmet un compte rendu ou un bon d'intervention mentionnant :

- la date de réalisation ;
- le site concerné ;
- la nature des prestations réalisées ;
- le nom de l'intervenant ou de l'équipe ayant réalisé la prestation.

La Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire peut demander tout justificatif complémentaire permettant de vérifier la bonne exécution des prestations.

10.2.7 Non-réalisation des prestations périodiques

L'absence de réalisation d'une prestation périodique à l'échéance prévue constitue une prestation non réalisée.

Après constat et demande de régularisation de la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire, le titulaire dispose d'un délai maximal de quinze (15) jours calendaires pour exécuter la prestation concernée.

À défaut de régularisation dans ce délai, les pénalités prévues à l'article 17.6 du présent CCAP sont applicables.

L'application de ces pénalités ne dispense pas le titulaire de son obligation d'exécuter la prestation concernée.

10.3 Modalités d'exécution des prestations ponctuelles

Les prestations ponctuelles sont exécutées sur émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins de la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire.

Ces prestations sont rémunérées par application des prix unitaires figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) constituant l'Annexe n°1 – Annexe financière à l'Acte d'Engagement.

Sauf indication contraire portée au bon de commande, les prestations doivent être exécutées dans un délai maximal de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.

En cas d'urgence dûment justifiée par l'acheteur, ce délai peut être ramené à quarante-huit (48) heures ouvrées.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande appellent des observations de sa part, il doit les notifier à la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Conformément à l'article 3.7.3 du CCAG-FCS, le titulaire demeure tenu d'exécuter les bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. Leur exécution peut se poursuivre au-delà de cette date sans toutefois excéder trois (3) mois après l'expiration du marché.

La résiliation du marché n'affecte pas les bons de commande régulièrement émis avant la date d'effet de la résiliation. Le titulaire demeure tenu d'exécuter les prestations commandées jusqu'à leur complet achèvement dans les conditions prévues au marché.

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

Conformément aux dispositions des articles 13.3 et 13.4 du CCAG-FCS, la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire peut accorder une prolongation du délai d'exécution lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel du fait de l'acheteur ou d'un événement présentant les caractéristiques de la force majeure.

Le titulaire formule sa demande de prolongation dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'apparition de l'événement ou de la circonstance invoquée à l'appui de sa demande.

La Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire notifie sa décision au titulaire dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande, sous réserve que le marché n'arrive pas à son terme avant l'expiration de ce délai.

Aucune demande de prolongation ou de sursis à exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation concernée.

10.5 Calendrier des prestations

Dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification du marché, le titulaire transmet à la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire un planning prévisionnel d'exécution des prestations.

Ce document précise notamment, pour chaque site, les jours d'intervention, les horaires prévisionnels de réalisation des prestations, l'organisation générale des équipes ainsi que les modalités retenues pour assurer la continuité du service.

Ce planning est établi dans le respect des dispositions du marché et des exigences définies au CCTP.

Il est mis à jour chaque fois qu'une modification significative de l'organisation des prestations intervient. Toute modification est portée à la connaissance de la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire dans les meilleurs délais.

10.5.1 Réunions de suivi du marché

Afin d'assurer le suivi de la bonne exécution des prestations, des réunions de suivi sont organisées à l'initiative de la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire.

Ces réunions sont organisées :

- mensuellement pour le lot n°1 ;
- trimestriellement pour les lots n°2 et n°3.

Les réunions se tiennent hors temps d'intervention des agents affectés aux prestations.

Participent à ces réunions les représentants de la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire ainsi que le responsable de secteur du titulaire ou son représentant dûment habilité. Les agents affectés aux prestations peuvent être conviés lorsque leur présence est jugée nécessaire.

Les réunions ont notamment pour objet :

- le suivi de la qualité des prestations réalisées ;
- l'examen des contrôles effectués et des non-conformités constatées ;
- l'analyse des indicateurs de qualité ;
- le suivi des réclamations et dysfonctionnements rencontrés ;
- le suivi des absences et des mesures de remplacement mises en œuvre ;
- l'examen des pénalités éventuellement appliquées ;
- le suivi des actions correctives et des actions d'amélioration engagées.

Un relevé de décisions ou compte-rendu est établi à l'issue de chaque réunion et transmis au titulaire.

Les observations, demandes d'actions correctives et engagements arrêtés lors de ces réunions sont réputés portés à la connaissance du titulaire dès transmission du compte-rendu.

10.6 Obligations du titulaire

▪ 10.6.1 Obligation de résultat

Le présent marché est conclu avec une obligation de résultat.

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations conformément aux exigences définies dans les pièces du marché, notamment le présent CCAP et le CCTP, et à atteindre les niveaux de qualité attendus par la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à l'exécution des prestations et déclare disposer de l'ensemble des moyens humains, matériels, techniques et organisationnels nécessaires à la bonne exécution du marché.

Les moyens décrits dans l'offre du titulaire, dans le CCAP, dans le CCTP ou dans tout autre document contractuel constituent des moyens minimaux d'exécution.

Le titulaire demeure seul responsable de l'adéquation des moyens effectivement mobilisés avec les résultats attendus.

En conséquence, lorsque les résultats exigés par le marché ne sont pas atteints, le titulaire est tenu de mettre en œuvre, à ses frais exclusifs et sans incidence financière pour l'acheteur, tous les moyens complémentaires nécessaires au rétablissement d'un niveau de prestation conforme aux exigences contractuelles.

Le respect des moyens initialement prévus ne saurait exonérer le titulaire de sa responsabilité dès lors que les résultats attendus ne sont pas obtenus.

Cette obligation s'applique pendant toute la durée du marché, sans préjudice de l'application des pénalités, réfections, mesures correctives ou autres sanctions prévues par les pièces contractuelles.

▪ **10.6.2 Respect des engagements du mémoire technique**

Le cadre de mémoire technique remis par le titulaire constitue une pièce contractuelle du marché conformément à l'article 7 du présent CCAP.

Les engagements ayant contribué à l'appréciation de la valeur technique de l'offre présentent un caractère contractuel lorsqu'ils concernent notamment :

- les modalités de suivi du marché ;
- la fréquence des visites d'encadrement ;
- les modalités et la fréquence des contrôles qualité ;
- les délais et modalités de remplacement du personnel ;
- les moyens humains d'encadrement affectés au marché ;
- les actions de formation du personnel ;
- les moyens matériels affectés à l'exécution des prestations ;
- les mesures environnementales proposées dans l'offre.

Le titulaire est tenu de respecter ces engagements pendant toute la durée du marché et doit être en mesure d'en justifier à tout moment à la demande de la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire.

▪ **10.6.3 Obligations générales du titulaire quant au personnel**

Les prestations sont exécutées sous l'entière responsabilité du titulaire, qui s'engage à respecter l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires applicables à son activité pendant toute la durée du marché.

Le titulaire se conforme notamment :

- aux stipulations du présent CCAP et du CCTP ;
- aux dispositions du Code du travail relatives au travail dissimulé (articles L.8221-1 à L.8222-7) ;
- aux dispositions relatives au prêt illicite de main-d'œuvre (articles L.8241-1 à L.8243-2) ;
- aux dispositions relatives au délit de marchandage (articles L.8231-1 à L.8234-2) ;
- aux dispositions relatives à l'emploi de travailleurs étrangers (articles L.8251-1 à L.8256-8 et D.8254-1 à D.8254-6) ;
- aux dispositions relatives à la santé, à l'hygiène et à la sécurité des travailleurs, notamment les articles L.4741-1 à L.4741-14 du Code du travail ;
- aux dispositions conventionnelles applicables à la branche de la propreté.

Le titulaire garantit que les personnels affectés à l'exécution du marché disposent des autorisations, habilitations, qualifications et formations nécessaires à l'exercice de leurs missions.

Le titulaire demeure seul responsable du recrutement, de l'encadrement, de la rémunération, de la gestion administrative et de la discipline de son personnel.

L'exécution des prestations s'effectue dans le respect des normes et réglementations en vigueur ainsi que de toute évolution réglementaire applicable pendant la durée du marché.

Tout manquement du titulaire à ses obligations sociales, fiscales ou réglementaires engage sa responsabilité exclusive et peut donner lieu à l'application des mesures prévues par les pièces du marché, sans préjudice des sanctions prévues par les textes en vigueur.

▪ **10.6.4 Reprise du personnel**

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la Convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011, le titulaire s'engage, lorsqu'il entre dans le champ d'application de ces dispositions, à assurer la continuité des contrats de travail du personnel affecté au marché, dans les conditions prévues par ladite convention collective.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations résultant de la convention collective applicable et s'engage à accomplir, sous sa seule responsabilité, toutes les démarches nécessaires auprès du titulaire sortant et des salariés concernés.

Les informations relatives au personnel susceptible d'être repris sont communiquées en annexe au présent CCAP, sur la base des éléments transmis par le titulaire sortant.

La Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire n'étant ni l'employeur du personnel concerné ni l'auteur des informations communiquées, elle ne garantit ni l'exactitude, ni l'exhaustivité, ni l'actualité des données transmises.

Il appartient au titulaire de procéder, sous sa seule responsabilité, à l'ensemble des vérifications nécessaires afin de satisfaire à ses obligations conventionnelles, légales et réglementaires.

Aucune erreur, omission ou évolution de la situation du personnel concerné ne pourra engager la responsabilité de la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire ni donner lieu à réclamation, indemnisation ou modification des conditions financières du marché.

▪ **10.6.5 Liste nominative du personnel**

Le titulaire transmet à la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire, au plus tard quinze (15) jours calendaires avant le démarrage des prestations, la liste nominative des personnels affectés à l'exécution du marché, en précisant pour chacun d'eux sa fonction ou sa qualification.

Cette liste est tenue à jour pendant toute la durée du marché et communiquée à l'acheteur à chaque modification du personnel affecté aux prestations.

Le titulaire informe sans délai la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire de toute absence susceptible d'avoir une incidence sur la bonne exécution des prestations ainsi que des mesures de remplacement mises en œuvre.

En cas de remplacement temporaire ou définitif d'un agent, notamment par du personnel intérimaire ou nouvellement recruté, le titulaire s'assure que le personnel concerné dispose des compétences, qualifications, habilitations et formations nécessaires à l'exécution des prestations confiées.

À la demande de l'acheteur, le titulaire est en mesure de justifier que les personnels affectés au marché ont reçu les formations nécessaires à l'exécution des prestations et au respect des règles de sécurité applicables.

En cas d'absence d'un agent d'exécution, pour quelque motif que ce soit, le titulaire met en œuvre les moyens nécessaires afin d'assurer la continuité des prestations. Les agents de remplacement disposent d'un niveau de qualification équivalent ou des compétences nécessaires à l'exécution des prestations concernées.

Le titulaire demeure seul responsable de la gestion, de l'encadrement, de la formation et de l'aptitude de son personnel. Il garantit que les personnels affectés au marché satisfont aux exigences réglementaires applicables à l'exercice de leurs fonctions.

Le personnel du titulaire demeure placé sous son autorité hiérarchique exclusive. Le titulaire assure seul l'organisation, la direction, l'encadrement et la discipline de son personnel.

▪ **10.6.6 Informations relatives au personnel à l'échéance du marché**

Dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande de la Caisse d'Allocations Familiales de Saône et Loire le Titulaire transmet les informations relatives au personnel à reprendre, à savoir :

- La masse salariale des personnels à reprendre,
- Le nombre de salariés à reprendre et leur équivalent temps plein,
- La nature des contrats à reprendre,
- Les avantages dont disposent les personnels,
- L'expérience des personnels à reprendre,
- L'ancienneté des personnels à reprendre,
- La qualification des personnels à reprendre,
- Le site de l'acheteur sur lequel travaillent les personnels à reprendre.

La demande de la Caisse d'Allocations Familiales de Saône et Loire peut intervenir dans les cas suivants : non-reconduction, résiliation ou lancement d'une nouvelle procédure de passation.

▪ **10.6.7 Responsabilité exclusive du titulaire à l'égard du personnel**

Le personnel affecté par le Titulaire à l'exécution des prestations objet du présent marché 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 Caisse d'Allocations Familiales de Saône et Loire ne peut être amenée 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 Caisse d'Allocations Familiales de Saône et Loire, en particulier aux règles d'accès et de circulation qui lui seront communiquées par l'organisme.

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 Caisse d'Allocations Familiales de Saône et Loire.

Le titulaire est responsable des dommages causés à l'acheteur ou aux tiers du fait de ses salariés, préposés ou sous-traitants dans les conditions du droit commun.

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 Caisse d'Allocations Familiales de Saône et Loire.

Tenues de travail et équipement de protection

Le personnel devra effectuer les opérations de nettoyage prévues au marché dans une tenue correcte, propre et adaptée, mise à disposition et entretenue par le titulaire du marché. Chaque agent devra avoir à sa disposition un nombre de tenues suffisant pour garantir une tenue propre quotidiennement.

Ce point est également exigé pour le personnel en remplacement d'un agent absent.

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

Visites médicales d'embauche

Le titulaire veille au respect de l'ensemble des obligations réglementaires relatives à la santé au travail de son personnel.

Travailleurs d'aptitude physique restreinte

La proportion de travailleurs d'aptitude restreinte par rapport au nombre total de travailleurs de la même catégorie employés dans le cadre de l'exécution des prestations faisant l'objet du marché ainsi que leur rémunération et leur statut, doivent être conformes à la réglementation en vigueur.

▪ **10.6.8 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.

▪ **10.6.9 Obligations d'information**

Le titulaire est tenu de signaler à La Caisse d'Allocations Familiales de Saône et Loire tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

▪ **10.6.10 Obligation de confidentialité**

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de La Caisse d'Allocations Familiales de Saône et Loire, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'marché ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

La Caisse d'Allocations Familiales de Saône et Loire pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'marché aux torts du titulaire.

10.7 Cadre d'intervention

Les différentes fonctions des bâtiments nécessitent la prise en compte d'un certain nombre de contraintes pour ne pas perturber le fonctionnement normal de l'établissement.

Les horaires effectifs espace par espace, sont définis en relation avec l'organisme.

Cette adaptation ne change pas les conditions financières et administratives du marché.

Les prestations et les horaires d'intervention sont définis dans les spécificités du site dans le CCTP.

10.8 Exigences relatives aux prestations

Conformément à l'article R.4513-8 du Code du travail, La Caisse d'Allocations Familiales de Saône et Loire 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 Caisse d'Allocations Familiales de Saône et Loire met à la disposition du titulaire la fourniture d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution de la prestation.

10.9 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution du marché, la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire peut demander, par décision motivée, le remplacement de tout membre du personnel ou de l'encadrement du titulaire affecté à l'exécution des prestations.

La Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire peut notamment exiger le retrait ou le remplacement immédiat de tout intervenant dont le comportement, les compétences, les qualifications ou la manière de servir seraient de nature à compromettre la bonne exécution du marché, la sécurité des personnes et des biens, la confidentialité des informations ou le respect des dispositions du CCAP et du CCTP.

Le titulaire peut également proposer le remplacement d'un ou plusieurs intervenants affectés au marché.

Tout personnel de remplacement proposé pour les fonctions d'encadrement est soumis à l'accord préalable de la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire.

Le titulaire procède au remplacement demandé dans les meilleurs délais et au plus tard dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la demande de l'acheteur, sauf délai plus court imposé par les circonstances.

Le remplacement des personnels affectés au marché ne peut entraîner aucune modification des conditions d'exécution du marché ni aucune augmentation des prix contractuels.

Le titulaire demeure seul responsable de la gestion de son personnel et du respect de la réglementation sociale applicable.

10.10 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 logiques à des informations.

La Caisse d'Allocations Familiales de Saône et Loire 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 applicables 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'administration 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.

Les portes coupe-feu ne devront pas être obturées ni encombrées.

Les zones susceptibles de demeurer glissantes durant un certain temps après intervention (notamment après un balayage humide) devront faire l'objet, à l'initiative de l'Entreprise, d'un balisage. Ce balisage devra indiquer de manière évidente et suffisamment voyante le caractère périlleux pour les personnes des dites zones.

Dès le début du marché, l'entreprise devra communiquer à La Caisse d'Allocations Familiales de Saône et Loire les fiches techniques de tous les produits d'entretien utilisés.

Des clés et des badges d'accès sont confiés au titulaire pour l'exécution des prestations. En cas de perte, le remplacement des clés et des serrures ainsi que des badges sera à la charge du titulaire.

Les portes des bureaux, salles de commission et de bibliothèque, etc. devront être scrupuleusement refermées à clé après chaque intervention, sauf prescription différente de l'administration.

10.11 Plan de prévention et sécurité des interventions

Conformément aux dispositions des articles R.4511-1 et suivants du Code du travail relatives aux interventions d'entreprises extérieures, le titulaire respecte l'ensemble des obligations applicables en matière de santé et de sécurité.

Préalablement au démarrage des prestations, une inspection commune préalable est organisée entre la CAF de Saône-et-Loire et le titulaire afin d'identifier les risques liés à la coactivité et de définir les mesures de prévention adaptées.

Lorsque les conditions prévues par le Code du travail sont réunies, notamment lorsque le volume prévisible des heures de travail réalisées par les salariés du titulaire atteint ou dépasse quatre cents

(400) heures sur une période de douze (12) mois, un plan de prévention écrit est établi conjointement entre les parties avant le démarrage des prestations concernées.

Le titulaire participe à l'élaboration, à la mise à jour et à l'application du plan de prévention. Il veille à ce que l'ensemble des personnels affectés au marché ait connaissance des consignes de sécurité applicables sur les sites de la CAF de Saône-et-Loire.

Le titulaire fournit à son personnel les équipements de protection individuelle nécessaires à l'exécution des prestations et s'assure de leur utilisation effective.

Le titulaire informe sans délai la CAF de Saône-et-Loire de tout accident, incident, situation dangereuse ou événement susceptible d'avoir une incidence sur la sécurité des personnes ou des biens.

Le non-respect des obligations de sécurité ou des mesures prévues au plan de prévention peut donner lieu à l'application des pénalités prévues au présent marché.

10.12 Plan de continuité d'activité

Dans un délai de trois (3) mois à compter de la notification du marché, le titulaire transmet à la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire un plan de continuité d'activité (PCA) présentant les dispositions mises en œuvre pour assurer la continuité des prestations en cas d'événement susceptible d'affecter son fonctionnement normal ou sa capacité à exécuter le marché.

Ce document décrit l'organisation retenue par le titulaire afin de maintenir un niveau de service compatible avec les exigences du marché en situation dégradée et précise les mesures prévues pour faire face aux événements susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'exécution des prestations.

Le titulaire s'engage à maintenir ce document à jour pendant toute la durée du marché et à le communiquer à l'acheteur à chaque modification substantielle de son contenu.

À la demande de la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire, le titulaire présente les principales dispositions de son plan de continuité d'activité et justifie de sa capacité à assurer la continuité des prestations dans les conditions prévues au marché.

L'absence de transmission du plan de continuité d'activité dans le délai imparti constitue un manquement aux obligations contractuelles du titulaire.

10.13 Biens

Toutes précautions sont prises pour que l'état des meubles, immeubles, aménagements, machines ne soit pas altéré par les opérations de nettoyage et en particulier par la projection de produits.

Le lavage des sols est effectué de façon à éviter le mouillage des boîtiers électriques et l'altération des caractéristiques des sols.

Il est rigoureusement interdit au personnel du titulaire de manipuler pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux. Les portes seront fermées et les lampes doivent être éteintes, le cas échéant les alarmes branchées, dès achèvement des opérations de nettoyage.

Article 11 **CLAUSES ENVIRONNEMENTALES**

Pour l'ensemble des prestations objet du marché, le titulaire s'engage à utiliser exclusivement des produits de nettoyage bénéficiant de l'Écolabel européen ou d'un label équivalent au sens des articles R.2111-12 à R.2111-17 du Code de la commande publique.

Le titulaire tient à disposition de la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire les certificats, fiches techniques, fiches de données de sécurité et tout document permettant de justifier du respect de cette obligation.

Toute substitution d'un produit par un autre produit devra respecter les mêmes exigences environnementales.

La Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire pourra procéder ou faire procéder à tout contrôle permettant de vérifier la conformité des produits utilisés pendant toute la durée du marché.

En cas de non-respect de cette obligation, il pourra être fait application des dispositions prévues à l'article 17.5 du présent CCAP.

Article 12 **CERTIFICATS**

Conformément aux dispositions des articles L.8222-1, D.8222-5 et D.8222-7 du Code du travail, le titulaire transmet à la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire, à compter de la notification du marché puis tous les six (6) mois jusqu'à la fin de son exécution, les documents et attestations dont la production est exigée par la réglementation en vigueur.

Le titulaire veille à transmettre spontanément les documents actualisés, sans qu'une demande préalable de la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire soit nécessaire.

En cas de non-transmission des documents requis dans les délais réglementaires, la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire adresse au titulaire une mise en demeure.

Le titulaire dispose alors d'un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de cette mise en demeure pour régulariser sa situation et transmettre l'ensemble des documents demandés.

À défaut de régularisation dans ce délai, la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire pourra mettre en œuvre les mesures prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur ainsi que par les pièces du marché.

Article 13 **LANGUE**

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

Article 14 ASSURANCE

Le titulaire assume l'entière responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages de toute nature causés à la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire ou aux tiers du fait de l'exécution, de la mauvaise exécution ou de l'inexécution de ses obligations contractuelles.

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire justifie, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurance nécessaires, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Le titulaire maintient ces garanties pendant toute la durée du marché.

À tout moment pendant l'exécution du marché, le titulaire est tenu de produire une attestation d'assurance en cours de validité, sur demande de la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de cette demande.

Le titulaire informe sans délai la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire de toute modification, suspension, résiliation ou réduction de garantie susceptible d'affecter la couverture des risques liés à l'exécution du marché.

Les sous-traitants éventuels sont tenus de justifier de garanties d'assurance adaptées aux prestations qui leur sont confiées.

Article 15 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 Caisse d'Allocations Familiales de Saône et Loire, 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 (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

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.

Par dérogation à l'article 3.6 du CCAG-FCS, La Caisse d'Allocations Familiales de Saône et Loire 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 16 CONTROLE, VERIFICATION ET SUIVI DES PRESTATIONS

16.1 Opération de vérification

Pour les prestations ponctuelles exécutées sur bon de commande, un compte rendu ou constat d'intervention est remis à la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire à l'issue de la prestation et au plus tard le jour de son exécution.

Pour les prestations récurrentes, le chef d'équipe ou son représentant vise le registre de liaison tenu par l'acheteur à chaque intervention.

Il prend connaissance des observations, réclamations et demandes qui y sont consignées et met en œuvre les actions correctives nécessaires dans les délais compatibles avec la nature des prestations concernées.

Le titulaire informe l'acheteur des suites données aux observations formulées lorsque celles-ci nécessitent une intervention corrective ou un suivi particulier.

La Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire peut procéder à tout moment à des contrôles des prestations, de manière programmée ou inopinée.

Un contrôle contradictoire est organisé au minimum une fois par trimestre sur chaque site en présence d'un représentant de la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire et d'un représentant du titulaire. La Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire communique au titulaire un planning prévisionnel des contrôles. Un compte rendu est établi à l'issue de chaque contrôle et transmis au titulaire. Les éventuelles non-conformités constatées sont consignées dans ce compte rendu et traitées dans les conditions prévues au présent marché.

Les contrôles portent notamment sur le respect des fréquences prévues au CCTP, la bonne exécution des prestations, le respect des méthodes d'exécution ainsi que l'atteinte du niveau de qualité attendu.

Les écarts constatés peuvent être qualifiés selon la nomenclature suivante :

- M : méthode d'exécution non conforme aux prescriptions du marché ;
- F : fréquence d'intervention non respectée ;
- P : prestation non réalisée.

Les constats effectués sont portés à la connaissance du titulaire par tout moyen permettant d'en assurer la traçabilité.

Le titulaire met en œuvre les actions correctives nécessaires dans les délais fixés par le marché ou demandés par la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire.

Toute contestation formulée par le titulaire peut donner lieu à un contre-contrôle contradictoire.

En cas d'absence du chef d'équipe, le titulaire désigne un remplaçant disposant d'une parfaite connaissance des locaux, des prestations à réaliser et des consignes propres au site concerné.

Les non-conformités constatées lors des contrôles peuvent faire l'objet d'une demande de reprise dans les conditions prévues au présent CCAP.

Les constats réalisés dans le cadre de ces contrôles peuvent donner lieu à l'application des pénalités prévues au marché.

Article 16.2 – Gestion des réclamations et actions correctives

Toute réclamation, observation ou non-conformité signalée par la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire, que ce soit par l'intermédiaire du registre de liaison, d'un courriel, d'un compte rendu de réunion ou à l'occasion d'un contrôle, fait l'objet d'un traitement par le titulaire.

Le titulaire accuse réception de la demande dans un délai maximal d'un (1) jour ouvré et informe la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire des mesures correctives envisagées.

Le titulaire met en œuvre les actions correctives nécessaires dans les meilleurs délais. Lorsqu'une reprise de prestation est nécessaire, les délais de régularisation sont ceux prévus à l'article 17.2 du présent CCAP.

Le titulaire assure la traçabilité des réclamations et des actions correctives mises en œuvre et informe la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire de leur clôture.

La Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire peut demander à tout moment la communication des éléments permettant de justifier du traitement des réclamations et des actions correctives.

16.3 Admission, ajournement, réfaction et rejet

Les prestations sont soumises aux opérations d'admission, d'ajournement, de réfaction et de rejet prévues aux articles 30 à 33 du CCAG-FCS.

Les non-conformités constatées dans le cadre des opérations de vérification prévues à l'article 16.1 sont traitées dans les conditions prévues au présent marché relatives aux reprises des prestations non conformes, aux pénalités et aux refactions.

Article 17 PENALITES

17.1 Principes généraux

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles est susceptible de donner lieu à l'application des pénalités prévues au présent article.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités prévues au présent marché sont appliquées selon les modalités et montants forfaitaires définis au présent CCAP. Elles ne sont pas soumises à la formule de calcul prévue par cet article.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire demeure tenu de l'intégralité de ses obligations contractuelles malgré leur application.

L'application des pénalités est effectuée sans préjudice du droit pour la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire de mettre en œuvre toute autre mesure prévue par les pièces du marché ou par le CCAG-FCS, notamment l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire ou la résiliation du marché.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré du paiement des pénalités lorsque leur montant total est inférieur à 1 000 €. Les pénalités sont dues dès le premier euro.

Les pénalités prévues au présent marché sont cumulables entre elles lorsqu'elles sanctionnent des manquements distincts et ne conduisent pas à sanctionner deux fois le même manquement.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant cumulé des pénalités appliquées au cours d'une même année d'exécution ne peut excéder quinze pour cent (15 %) du montant annuel des prestations forfaitaires du lot concerné.

Les pénalités sont déduites des sommes dues au titulaire ou, à défaut, recouvrées par émission d'un titre de recette.

17.2 Contrôle des prestations et reprise des non-conformités

Toute non-conformité constatée est portée à la connaissance du titulaire par tout moyen permettant d'en assurer la traçabilité.

La Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire peut procéder à tout moment à des contrôles des prestations, de manière programmée ou inopinée.

Un contrôle contradictoire est organisé au minimum une fois par trimestre sur chaque site en présence d'un représentant du titulaire. La Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire communique au titulaire un planning prévisionnel des contrôles.

Un compte-rendu contradictoire est établi à l'issue du contrôle. Les non-conformités constatées y sont consignées. Ce compte-rendu vaut notification des non-conformités lorsqu'il est signé par les parties ou transmis au titulaire par tout moyen permettant d'en assurer la traçabilité.

Le titulaire est tenu de procéder, à ses frais exclusifs, à la reprise des prestations non conformes.

Le délai maximal de reprise est fixé :

- à vingt-quatre (24) heures ouvrées lorsque la non-conformité concerne un sanitaire, une zone d'accueil du public, une circulation principale, un local sensible ou présente un caractère d'urgence ;
- à quarante-huit (48) heures ouvrées pour toute autre non-conformité.

Les délais courent à compter de la notification de la non-conformité au titulaire.

Aucune pénalité n'est appliquée lorsque la reprise est effectuée dans les délais prescrits.

En revanche, lorsque la reprise n'est pas réalisée dans le délai imparti, une pénalité forfaitaire de trente euros (30 € HT) est appliquée par non-conformité constatée.

Cette pénalité est renouvelée par période supplémentaire de vingt-quatre (24) heures ouvrées jusqu'à régularisation complète de la situation.

17.3 Pénalités administratives

Nature du manquement	Montant
Non-transmission du PCA dans les délais contractuels	20 € HT par jour calendaire de retard
Non-transmission des attestations prévues aux articles D.8222-5 et D.8222-7 du Code du travail	50€ HT par jour calendaire de retard
Non-transmission des attestations d'assurance demandées au marché	20 € HT par jour calendaire de retard
Non-transmission des documents relatifs à la reprise du personnel à l'échéance du marché	100 € HT par jour calendaire de retard
Non-transmission de tout document exigé par les pièces du marché dans le délai imparti	20 € HT par jour calendaire de retard

17.4 Pénalités liées à l'organisation du service

Nature du manquement	Montant
Absence non remplacée d'un agent affecté au marché	50 € HT par jour et par agent
Absence du chef d'équipe, de l'inspecteur ou du responsable lors d'une réunion ou d'un contrôle contradictoire dûment convoqué	50 € HT par absence constatée
Défaut d'information de l'acheteur concernant une absence ou un remplacement de personnel	50 € HT par manquement constaté

17.5 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Nature du manquement	Montant
Non-réalisation d'une action corrective demandée par la CAF dans les délais prévus au marché	30 € HT par constat
Non-réalisation d'une prestation ponctuelle exécutée sur bon de commande	40 € HT par prestation concernée
Dépassement du délai d'exécution d'une prestation ponctuelle exécutée sur bon de commande	30 € HT par jour calendaire de retard
Utilisation de produits, matériels ou consommables non conformes aux prescriptions du marché	50 € HT par constat
Non-réalisation d'une intervention de salage ou de déneigement rendue nécessaire par les conditions météorologiques conformément aux dispositions du CCTP	100 € HT par constat
Non-réalisation des prestations de nettoyage des abords prévues au CCTP (ramassage des feuilles mortes, papiers et déchets divers)	50 € HT par constat
Non-respect d'un engagement du mémoire technique mentionné à l'article 10.6.2 après mise en demeure restée sans effet pendant un délai de quinze (15) jours calendaires	50 € HT par constat

17.6 Pénalités relatives aux prestations périodiques comprises dans le forfait

Les dispositions du présent article s'appliquent exclusivement aux prestations périodiques intégrées dans les prix forfaitaires du marché et rémunérées au titre de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

Sont notamment concernées les prestations dont la fréquence d'exécution est annuelle, semestrielle, trimestrielle ou toute autre périodicité définie dans le CCTP et ses annexes, telles que notamment :

- le nettoyage des vitreries ;
- le shampouinage des moquettes et autres revêtements textiles ;
- ainsi que toute autre prestation périodique incluse dans les prix forfaitaires du marché.

Ces prestations sont exécutées à l'initiative du titulaire et sont réputées intégralement comprises dans les prix forfaitaires du marché.

Elles ne donnent lieu à aucune commande préalable de la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire et ne peuvent faire l'objet d'aucune facturation complémentaire lorsqu'elles sont réalisées conformément aux fréquences prévues au marché.

Le titulaire demeure seul responsable du respect des échéances, de la planification, de l'organisation et de la réalisation de ces prestations.

Nature du manquement	Montant
Non-transmission du calendrier annuel des prestations périodiques dans les délais prévus au marché	50 € HT par jour calendaire de retard
Non-réalisation d'une prestation périodique comprise dans le forfait après expiration du délai de régularisation prévu au marché	200 € HT par prestation concernée
Persistance de la non-réalisation au-delà du délai de régularisation	300 € HT supplémentaires par prestation concernée et par période de quinze (15) jours calendaires de retard

17.7 Pénalités liées à la sûreté et à la sécurité des sites

Nature du manquement	Montant
Présence sur site d'une personne non déclarée, non habilitée ou non autorisée à intervenir dans le cadre du marché	250 € HT par constat
Non-signallement immédiat de la perte d'un badge, d'une clé ou d'un moyen d'accès	50 € HT par événement
Non-respect des règles d'accès ou de circulation applicables sur le site	50 € HT par constat
Accès à une zone non autorisée ou non nécessaire à l'exécution des prestations	50 € HT par constat
Violation des consignes de sûreté, de confidentialité ou de sécurité communiquées par la CAF	50 € HT par constat
Ouverture ou maintien ouvert sans autorisation d'un accès sécurisé, d'une porte sécurisée ou d'un local à accès restreint	50 € HT par constat
Abandon sans surveillance d'un badge, d'une clé ou d'un moyen d'accès	50 € HT par constat
Non-respect des obligations du plan de prévention ou des règles de sécurité applicables sur le site	150 € HT par constat

17.8 Réfaction

Conformément à l'article 30.3 du CCAG-FCS, la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire peut admettre avec réfaction de prix des prestations qui, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état.

La décision de réfaction est motivée et proportionnée à la nature, à l'étendue et à la gravité des imperfections constatées.

Préalablement à toute décision de réfaction, le titulaire est mis à même de présenter ses observations.

Par dérogation à l'article 30.3 du CCAG-FCS, le titulaire dispose d'un délai de cinq (5) jours calendaires à compter de la notification du projet de réfaction pour présenter ses observations écrites.

Lorsque le titulaire ne présente pas d'observations dans ce délai, il est réputé avoir accepté la réfaction.

Lorsque le titulaire présente des observations dans le délai imparti, la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire notifie sa décision définitive dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de leur réception.

À défaut de notification dans ce délai, les observations du titulaire sont réputées acceptées et la réfaction est abandonnée.

La mise en œuvre d'une réfaction ne dispense pas le titulaire de ses obligations contractuelles.

Les réfections peuvent se cumuler avec les pénalités prévues au marché lorsque celles-ci sanctionnent des manquements distincts.

Article 18 RESILIATION POUR FAUTE DU TITULAIRE

La Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire peut résilier le marché pour faute du titulaire dans les conditions prévues aux articles 41 à 45 du CCAG-FCS.

En cas de manquement du titulaire à ses obligations contractuelles, légales ou réglementaires, la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire peut adresser une mise en demeure dans les conditions prévues par le CCAG-FCS.

À défaut pour le titulaire de remédier aux manquements constatés dans le délai imparti ou lorsque la gravité du manquement le justifie, la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire peut prononcer la résiliation du marché pour faute dans les conditions prévues au CCAG-FCS.

En application de l'article 45 du CCAG-FCS, la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations aux frais et risques du titulaire dans les cas prévus par cet article.

L'application des pénalités prévues au marché ne fait pas obstacle à la mise en œuvre des mesures de résiliation ou d'exécution aux frais et risques lorsque la gravité ou la répétition des manquements le justifie.

Article 19 REGLEMENT DES LITIGES

En cas de différend relatif à l'exécution du présent marché, les parties s'efforcent, dans un premier temps, de rechercher une solution amiable.

Les parties peuvent également recourir au médiateur des entreprises dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

À défaut d'accord amiable, les litiges relatifs à l'exécution du présent marché relèvent de la compétence du :

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE CHALON-SUR-SAÔNE

Rue Emiland Menand
71100 CHALON-SUR-SAÔNE
Téléphone : 03 85 93 77 00
Courriel : tj-chalon-sur-saone@justice.fr

Article 20 DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Articles du CCAG-FCS auxquels il est dérogé	Articles du CCAP dans lesquels sont introduites ces dérogations	Objet de la dérogation
4.1	7.1	Ordre de priorité des pièces contractuelles
11.8.1	9.1	Modalités particulières de transmission des demandes de paiement
3.7.2	10.3	Délai de formulation des observations sur les bons de commande
3.6	15	Modalités d'acceptation des sous-traitants et agrément des conditions de paiement
14.1.1	17.1	Modalités de calcul des pénalités (pénalités forfaitaires)
14.1.2	17.1	Plafonnement du montant cumulé des pénalités
14.1.3	17.1	Suppression du seuil d'exonération des pénalités inférieur à 1 000 €
30.3	17.8	Modalités particulières de mise en œuvre de la réfaction
41 à 45	18	Conditions de résiliation pour faute du titulaire