PRÉFET
DE LA RÉGION
D'ÎLE-DE-FRANCE
Liberté
Égalité
Fraternité

Accord-cadre régional relatif à la réservation de places d'accueil d'enfants dans une structure conventionnée par les caisses d'allocations familiales (CAF) au bénéfice des agents des services de l'Etat et des établissements publics en région Île-de-France

Cahier des Clauses Particulières (CCP)

Le présent CCP contient, hors page de garde et sommaire, 52 pages

Pouvoir adjudicateur : Le Préfet de la région Île-de-France, Préfet de Paris.

Services bénéficiaires : Préfecture de la région d'Ile-de-France et bureaux d'action sociale (BAS) des préfectures de département de la région d'Ile-de-France

Procédure de passation : procédure adaptée selon l'article R. 2123-1 3° du code de la commande publique.

Référence de la consultation : 2026_CRECHE_PFRH_IDF

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES 5
ARTICLE 1.1 - PREAMBULE 5
ARTICLE 1.2 - DEFINITIONS ET INTERVENANTS 5
ARTICLE 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE 6
ARTICLE 3 - PROCÉDURE DE CONSULTATION 7
ARTICLE 4 - FORME DE L'ACCORD-CADRE 7
ARTICLE 5 - ALLOTISSEMENT 8
ARTICLE 6 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE 8
ARTICLE 6.1 - DUREE FERME ET DEBUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS 8
ARTICLE 6.2 - RECONDUCTION DE L'ACCORD-CADRE 9
ARTICLE 7 – LIEU D'EXECUTION 9
ARTICLE 8 – DOCUMENTS CONTRACTUELS 10
PARTIE 1 – CLAUSES TECHNIQUES 11
ARTICLE 9 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS 11
ARTICLE 9.1 - AGREMENT ET MODALITES DE FONCTIONNEMENT DES EAJE 11
ARTICLE 9.1.1 ETABLISSEMENTS PERCEVANT OU NON LA PSU/PAJE 11
ARTICLE 9.1.2 - PARTICIPATION DES FAMILLES 11
ARTICLE 9.2 - LE CONTRAT TERRITORIAL RESERVATAIRE EMPLOYEUR (CTRE) 12
ARTICLE 9.3 - OBLIGATIONS GENERALES RELATIVES AUX CONDITIONS D'ACCUEIL DES ENFANTS 12
ARTICLE 10 – MODALITE DE DEPOT DES DEMANDES, D'ATTRIBUTION DES PLACES ET D'ADMISSION DES ENFANTS 15
ARTICLE 10.1 - DEPÔT DES DEMANDES DES FAMILLES 15
ARTICLE 10.2 - ORGANISATION ET ATTRIBUTION DES PLACES EN CRECHE 15
ARTICLE 10.3 – DELAIS ET MODALITES D'ADMISSION DES ENFANTS 16
ARTICLE 10.4 – REFUS D'ADMISSION ET IMPOSSIBILITE D'ACCUEIL 17
ARTICLE 11 – GESTION DES PLACES VACANTES 18
ARTICLE 11.1 - DEFINITION D'UNE PLACE VACANTE 18
ARTICLE 11.2 - OBLIGATION D'INFORMATION 18
ARTICLE 11.3 - REAFFECTATION DES PLACES VACANTES 19
ARTICLE 11.4 – INDISPONIBILITE D'UN BERCEAU RESERVE 19
PARTIE 2 – CLAUSES ADMINISTRATIVES 20
ARTICLE 12 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS 20
ARTICLE 12.1 - REPRESENTATION DES PARTIES 20
ARTICLE 12.1.1 - REPRESENTATION DE LA PLATEFORME REGIONALE DES ACHATS 20

ARTICLE 12.1.2 - REPRESENTATION DES SERVICES BENEFICIARES *20*
ARTICLE 12.1.3 - REPRESENTATION DU TITULAIRE *21*
ARTICLE 12.2 - CONDITIONS D'EXECUTION 22
ARTICLE 12.2.1 REPARTITION ET EMISSION DES BONS DE COMMANDE *22*
ARTICLE 12.2.2 CONTENU DES BONS DE COMMANDE *22*
ARTICLE 12.2.3 - MODIFICATION ET ANNULATION DES BONS DE COMMANDE *23*
ARTICLE 12.2.4 - DELAI D'EXECUTION ET DUREE DE VALIDITE DES COMMANDES *24*
ARTICLE 12.2.5 - PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION *25*
ARTICLE 12.3 - OBLIGATIONS D'EXECUTION INCOMBANT AU TITULAIRE 25
ARTICLE 12.3.1 - OBLIGATIONS GENERALES *25*
ARTICLE 12.3.2 - OBLIGATION D'INFORMATION, DE CONSEIL, ET D'ALERTE *26*
ARTICLE 12.3.3 - OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE *27*
ARTICLE 12.3.4 - OBLIGATION EN MATIERE DE SECURITE *27*
ARTICLE 12.3.5 - OBLIGATIONS RELATIVES AUX PERSONNELS *27*
ARTICLE 12.3.6 - OBLIGATION DE GARANTIE DE DISPONIBILITÉ, DE CONFORMITÉ ET DE QUALITÉ DES PRESTATIONS *28*
ARTICLE 12.3.7 – GARANTIE D'ÉLIGIBILITÉ ET D'ATTRIBUTION EFFECTIVE DES PLACES RÉSERVÉES *28*
ARTICLE 12.3.8 – ENGAGEMENTS ENVIRONNEMENTAUX *29*
ARTICLE 12.4 - PILOTAGE ET SUIVI DES PRESTATIONS 31
ARTICLE 12.4.1 - REUNION DE DEMARRAGE DES PRESTATIONS *31*
ARTICLE 12.4.2 - REUNION D'AVANCEMENT ET DE SUIVI *31*
ARTICLE 12.4.3 – TABLEAU DE BORD ET INDICATEURS DE SUIVI DES PRESTATIONS *32*
ARTICLE 12.4.4 - ENQUETE DE SATISFACTION *33*
ARTICLE 12.4.5- BILAN ANNUEL *33*
ARTICLE 12.4.6 - VISITE DES ETABLISSEMENTS ET REUNIONS D'INFORMATION *34*
ARTICLE 12.4.7 - CONTROLE DES PRESTATIONS ET AUDIT *34*
ARTICLE 13 – CLAUSE SOCIALE 35
ARTICLE 14 – SOUS-TRAITANCE 36
14.1 – PRESTATIONS POUVANT ETRE SOUS-TRAITEES 36
14.2 – ACCEPTATION DES SOUS-TRAITANTS 36
14.3 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE 37
14.4 – CONTROLE 37
14.5 – MANQUEMENTS 37
ARTICLE 15 – CO-TRAITANCE 38
ARTICLE 16 – CLAUSE DE REEXAMEN ET PRESTATIONS SIMILAIRES 38
ARTICLE 16.1 - CLAUSE DE REEXAMEN 38
ARTICLE 16.1.1 - MODIFICATIONS ADMINISTRATIVES *38*
ARTICLE 16.1.2 - MODIFICATIONS PAR AVENANT *39*
ARTICLE 16.1.3 – RESTRUCTURATION DU TITULAIRE *39*

ARTICLE 16.1.4 - OBLIGATIONS D'INFORMATION *39*
ARTICLE 16.1.5 – HYPOTHÈSES PARTICULIÈRES DE RÉEXAMEN *40*
ARTICLE 16.2 – MARCHE DE PRESTATIONS SIMILAIRES 40
ARTICLE 17 – PRIX DE L'ACCORD-CADRE 41
ARTICLE 17.1 - FORME DES PRIX 41
ARTICLE 17.2 - CONTENU DES PRIX 41
ARTICLE 17.3 - UNITE MONETAIRE 42
ARTICLE 17.4 - CARACTERE DES PRIX 42
ARTICLE 18 – MODALITES FINANCIERES 42
ARTICLE 18.1 - MODALITE DE FACTURATION 42
ARTICLE 18.2 - MENTIONS OBLIGATOIRES DES FACTURES 43
ARTICLE 18.3 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES FACTURES 44
ARTICLE 18.4 - AVANCES 45
ARTICLE 18.5 - DELAI DE PAIEMENT 45
ARTICLE 18.6 - INTERETS MORATOIRES 46
ARTICLE 18.7 - CESSION ET NANTISSEMENT 46
ARTICLE 18.8 - PAIEMENT DES SOUS-TRAITANTS ET DES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES 46
ARTICLE 18.8.1 – PAIEMENT DIRECT DES SOUS-TRAITANTS *47*
ARTICLE 18.8.2 – PAIEMENT DES GROUPEMENTS *47*
ARTICLE 19 - PENALITES 47
ARTICLE 20 – ASSURANCES ET RESPONSABILITE 50
ARTICLE 20.1 - ASSURANCES 50
ARTICLE 20.2 - RESPONSABILITE DU TITULAIRE 51
ARTICLE 21 – TRANSMISSION DES DOCUMENTS FISCAUX ET SOCIAUX 51
ARTICLE 21.1 – DOCUMENTS A TRANSMETTRE TOUS LES SIX (6) MOIS 52
ARTICLE 21.2 – DOCUMENTS A TRANSMETTRE ANNUELLEMENT 52
ARTICLE 21.3 – SALARIES DETACHES 52
ARTICLE 21.4 – MODALITES DE TRANSMISSION 52
ARTICLE 21.5 – CONTROLE ET SANCTIONS 52
ARTICLE 22 – RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE 53
ARTICLE 22.1 – RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL 53
ARTICLE 22.2 – RESILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE 53
ARTICLE 22.3 – PRISE D'EFFET DE LA RESILIATION 54
ARTICLE 23 – DISPOSITION DIVERSES 54
ARTICLE 23.1 - FORME DES NOTIFICATIONS ET DES INFORMATIONS 54

ARTICLE 23.2 - LANGUES DES DOCUMENTS ET DES ECHANGES..... 55
ARTICLE 24 – REGLEMENT DES DIFFERENTS ET DROIT APPLICABLE 55
ARTICLE 25 – LITIGES ET CONTENTIEUX 56

Article 1 – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1.1 - PREAMBULE

Afin de faciliter la conciliation entre la vie familiale et la vie professionnelle, l'Etat employeur met en place une politique de réservation de places en crèche. Ainsi, les agents de l'Etat et ceux des établissements publics ayant adhéré à l'action sociale interministérielle peuvent demander à faire garder leurs enfants auprès des établissements d'accueil des jeunes enfants (EAJE) retenus à l'issue d'une mise en concurrence.

La politique de réservation interministérielle de places en crèche est pilotée et financée au niveau national par la Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP).

La mise en œuvre de la réservation et l'attribution des places en crèches est quant à elle assurée à deux niveaux :

- Au niveau ministériel, par les services d'action sociale propres à chaque ministère, généralement organisés à l'échelle départementale (ex. : les préfectures dans chaque département pour le ministère de l'Intérieur) ;
- Au niveau interministériel, par la préfecture de région d'Ile-de-France et son représentant (la PFRH)

Le présent accord-cadre régional est soumis aux textes en vigueur relatifs à l'accueil des jeunes enfants, dans les établissements prévus à cet effet.

A titre indicatif, en 2025, **1 171** places de berceaux ont été réservées en région Île-de-France dans le cadre de la politique d'action sociale interministérielle.

En 2025, les berceaux étaient répartis de la manière suivante :

Département	Réservation de places en crèche en 2025
Lot 1 - Paris (75)	162
Lot 2 - Seine-et-Marne (77)	124
Lot 3 - Yvelines (78)	134
Lot 4 - Essonne (91)	77
Lot 5 - Hauts-de-Seine (92)	218
Lot 6 - Seine-Saint-Denis (93)	178
Lot 7 - Val-de-Marne (94)	184
Lot 8 - Val-d'Oise (95)	94
Total	1 171

ARTICLE 1.2 - DEFINITIONS ET INTERVENANTS

Pour les besoins du présent accord-cadre, les termes et expressions utilisés dans les pièces contractuelles s'entendent au sens défini ci-après :

L'accord-cadre régional : il fixe l'ensemble des stipulations contractuelles applicables aux prestations objet du marché. Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission des bons de commande par les services bénéficiaires, pendant toute sa durée de validité.

Le CCP (cahier des clauses particulières) : définit les conditions administratives, techniques et financières applicables à l'exécution de l'accord-cadre régional.

Le pouvoir adjudicateur : l'État.

Le représentant du pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre (RPA) : le préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris. Il coordonne les besoins pour le compte des services déconcentrés de l'État placés sous son autorité directe, des services à compétence nationale ainsi que des organismes et opérateurs publics de l'État implantés dans la région d'Île-de-France.

La Plateforme Régionale des Achats (PFRA – L'acheteur) : service placé sous l'autorité du préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris qui agit, par délégation, en qualité d'acheteur et assure la coordination des besoins des services bénéficiaires de l'accord-cadre.

La PFRA est chargée de la conduite et de la mise en œuvre de la procédure d'achat. A ce titre, elle est habilitée à recevoir l'ensemble des documents devant être transmis au pouvoir adjudicateur (l'Etat), et à fournir toute information administrative, juridique et technique nécessaire à la préparation, à la passation et au suivi de l'accord-cadre.
Par ailleurs, la Plateforme régionale des achats d'Île-de-France détient le label « Relations fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR). Cette distinction valorise les organisations ayant démontré leur engagement en faveur de relations fournisseurs durables, équilibrées et responsables, fondées notamment sur la confiance, la coopération et la prise en compte des enjeux économiques, sociaux et environnementaux.

Le titulaire d'un ou de plusieurs lots de l'accord-cadre : l'opérateur économique ou le groupement d'opérateurs économiques ayant conclu l'accord-cadre avec le Préfet de région d'Île-de-France, préfet de Paris. Il est chargé de l'exécution des prestations prévues au titre du ou des lots dont il est titulaire, dans les conditions définies par les pièces contractuelles. Le titulaire demeure seul responsable de la gestion, de l'organisation et de l'encadrement de son personnel, ainsi que du respect de l'ensemble de ses obligations à l'égard de celui-ci, quelles que soient les circonstances.

Les services bénéficiaires : les services de l'Etat destinataires des prestations objet du présent accord-cadre, à savoir la Plateforme régionale des ressources humaines de la préfecture de région d' Île-de-France (PFRH) et les bureaux d'action sociale (BAS) des préfectures de département de la région d' Île-de-France.

L'émission des bons de commande est assurée par :

- la plateforme régionale des ressources humaines de la préfecture de région d'Île-de-France. (PFRH)

ARTICLE 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la réservation de places d'accueil de jeunes enfants (également dénommées « berceaux ») au sein de structures conventionnées par les caisses d'allocations familiales (CAF) et titulaires d'un agrément délivré par les services de la protection maternelle et infantile (PMI).

Les places sont réservées par la préfecture de région et attribuées, dans le cadre de l'action sociale interministérielle, par les bureaux d'action sociale (BAS) des préfectures de département aux agents des services et des établissements publics de l'État situés en région Île-de-France.

Les places réservées permettent l'accueil des enfants âgés de dix (10) semaines à quatre (4) ans. A titre dérogatoire, et dans certaines situations particulières, l'accueil d'enfants au-delà de cet âge peut être autorisé, notamment lorsque l'enfant est en situation de handicap ou dans le cadre d'une situation d'urgence.

Les berceaux sont impérativement mis à disposition à compter du mois de septembre 2027.

Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) **est commun à l'ensemble des lots.** Il définit les prestations attendues ainsi que leurs caractéristiques, les modalités d'exécution de l'accord-cadre et les conditions de passation et d'exécution des bons de commande émis dans ce cadre.

Le présent accord-cadre porte sur des prestations de service. Il est régi par les dispositions **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.**

Code CPV : 85312110-3 (services de crèches et garderies d'enfants)

ARTICLE 3 - PROCÉDURE DE CONSULTATION

L'accord-cadre est passé selon la **procédure adaptée** (MAPA) en application des dispositions du 3° de l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique en ce qui concerne les services dits sociaux et autres services spécifiques.

ARTICLE 4 - FORME DE l'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est conclu pour un montant **maximum global de 60 000 000 € H.T**. **La répartition de ce montant ainsi que les montants maximum applicables à chacun des lots sont précisés à l'article 5 – « Allotissement »** du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier, par voie d'avenant, les montants maximum fixés pour chaque lot en cours d'exécution de l'accord-cadre, **dans la limite de 20% des montants maximum indiqués à l'article 5 du présent CCP.**

L'augmentation des montants maximum par lot constitue un cas de mise en œuvre de la clause de réexamen prévue à l'article 16.1.2 du présent CCP. Elle ne peut intervenir que dans les conditions et limites fixées par cet article, sans modifier la nature globale de l'accord-cadre. **Chaque lot est multi-attributaires et s'exécute par l'émission de bons de commande**, conformément aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Les modalités de répartition et d'exécution des bons de commande sont précisées à l'article 12.2 du présent CCP.

L'exécution d'un lot prend fin de plein droit dès l'atteinte de son montant maximum sans que cette circonstance ne puisse ouvrir droit à indemnisation au bénéfice des titulaires et ce indépendamment de la durée initialement prévue par l'accord-cadre.

Chaque lot est conclu avec un minimum de deux (2) et un maximum de dix (10) titulaires, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres recevables. Les modalités de sélection des titulaires sont définies par le règlement de la consultation. Les modalités d'exécution de l'accord-cadre entre les titulaires sont précisées au présent CCP.

L'accord-cadre est conclu **sans engagement sur un volume minimum ou maximum de réservations de berceaux.**

Toutefois, **chaque place attribuée dans le cadre du présent accord-cadre est réservée au bénéfice d'une famille bénéficiaire pendant l'année contractuelle concernée** de courant septembre à septembre, sauf exception prévues au présent CCP.

En cas de libération d'une place en cours d'année par une famille bénéficiaire, le berceau libéré demeure affecté au présent accord-cadre et ne peut être librement réattribué par le titulaire à un autre bénéficiaire. La PFRH, en lien avec les services bénéficiaires, peut solliciter le titulaire afin que la place libérée soit proposée à une nouvelle famille bénéficiaire, dans les conditions prévues à l'article 11 « gestion des places vacantes ».

Le titulaire informe sans délai les services bénéficiaires et la PFRH de toute libération de place en cours d'année et transmet les informations nécessaires permettant d'organiser son éventuelle réattribution.

Tout manquement à ces obligations est susceptible d'entraîner **l'application des pénalités prévues à l'article 19 « Pénalités »**, sans préjudice de la mise en œuvre de toute autre mesure prévue par les pièces contractuelles de l'accord-cadre.

ARTICLE 5 - ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre est alloti de la manière suivante :

N° des lots	Intitulés des lots	Nombre de titulaires	Montant maximum en € H.T par lot
1	Paris (75)	de 2 à 10	8 600 000 €
2	Seine-et-Marne (77)	de 2 à 10	6 100 000 €
3	Yvelines (78)	de 2 à 10	6 800 000 €
4	Essonne (91)	de 2 à 10	4 100 000 €
5	Hauts-de-Seine (92)	de 2 à 10	11 300 000 €
6	Seine-Saint-Denis (93)	de 2 à 10	9 000 000 €
7	Val-de-Marne (94)	de 2 à 10	9 200 000 €
8	Val-d'Oise (95)	de 2 à 10	4 900 000 €

Une estimation des besoins et leurs secteurs géographiques sont renseignés, à titre indicatif, dans l'annexe 1 du CCP.

ARTICLE 6 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

ARTICLE 6.1 - DUREE FERME ET DEBUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG-FCS, le présent accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification.

Toutefois, **l'exécution des prestations ne débute qu'à compter de la date fixée par un ordre de service émis par le pouvoir adjudicateur.** Cet ordre de service précise la date de commencement des prestations et est notifié au titulaire dans les conditions prévues au présent cahier des clauses particulières (CCP).

Le démarrage différé des prestations a notamment pour objet de permettre la préparation de la campagne d'attribution des places, la contractualisation avec les services bénéficiaires et l'organisation des admissions des familles.

La notification de l'accord-cadre n'ouvre donc pas droit, à elle seule, au commencement de l'exécution des prestations.

Le présent accord-cadre est conclu pour **une durée ferme de vingt-quatre (24) mois** à compter de la date de **début d'exécution fixée par l'ordre de service**.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'émettre l'ordre de service à une date postérieure à la notification de l'accord-cadre, notamment afin de permettre la préparation opérationnelle des prestations, sans que ce différé puisse ouvrir droit à indemnisation au profit du titulaire.

ARTICLE 6.2 - RECONDUCTION DE L'ACCORD-CADRE

Conformément aux dispositions de l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, **l'accord-cadre peut être reconduit tacitement deux (2) fois pour une période de douze (12) mois par période de reconduction, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans**.

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction de l'accord-cadre. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas reconduire l'accord-cadre. Dans ce cas, la décision de non-reconduction est notifiée à l'ensemble des titulaires par tout moyen permettant de donner date certaine à cette notification, au plus tard trois (3) mois avant l'échéance de la période d'exécution en cours (période initiale ou période de reconduction).

La non-reconduction de l'accord-cadre ne donne droit à aucune indemnité au bénéficie des titulaires. Elle est sans incidence sur l'exécution des bons de commande émis pendant la période de validité de l'accord-cadre, lesquels demeurent exécutés jusqu'à leur terme, sous réserve qu'ils aient été émis avant la date d'expiration de l'accord-cadre.

ARTICLE 7 – LIEU D'EXECUTION

Les lieux d'exécution des prestations du présent accord-cadre correspondant au ressort géographique de chacun des lots, défini comme suit :

- **Lot n°1 - Paris (75)**
- **Lot n°2 - Seine-et-Marne (77)**
- **Lot n°3 - Yvelines (78)**
- **Lot n°4 - Essonne (91)**
- **Lot n°5 - Hauts-de-Seine (92)**
- **Lot n°6 - Seine-Saint-Denis (93)**
- **Lot n°7 - Val-de-Marne (94)**
- **Lot n°8 - Val-d'Oise (95)**

Dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, les titulaires peuvent également être sollicités pour participer à des réunions en présentiel organisées dans les locaux de la préfecture de la région Ile-de-France, préfecture de Paris.

ARTICLE 8 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles constitutives du présent accord-cadre sont énumérées ci-après selon un ordre de priorité décroissante :

- Les actes d'engagement et les annexes financières, notamment les bordereaux des prix unitaires (BPU) correspondants ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (CCAG/FCS) dans sa version en vigueur à la date d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence (non joint au dossier de consultation) ;
- L'offre technique du titulaire comprenant notamment le cadre de réponse technique remis pour chaque lot ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, établis postérieurement à la notification de l'accord-cadre ;

En cas de contradiction ou de divergence entre les stipulations des différentes pièces contractuelles de l'accord-cadre, ces dernières prévalent selon cet ordre de priorité.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de l'ensemble des pièces contractuelles ainsi que de toutes les dispositions législatives, réglementaires et administratives applicables à son activité et à l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre. Il ne pourra se prévaloir, d'une quelconque méconnaissance de ces textes ou dispositions pour justifier un manquement à ses obligations contractuelles.

Les conditions générales de vente du titulaire, ses tarifs ou tout autre document émanant de celui-ci ne sont pas opposables au pouvoir adjudicateur. Toute clause qui y figurerait et qui serait contraire aux stipulations des pièces constitutives du présent accord-cadre est réputée non écrite et ne saurait produire aucun effet juridique.

Le CCAG-FCS, réputé connu des parties, n'est pas joint au présent accord-cadre. Il peut être consulté sur le site internet officiel suivant :

https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341

Le présent accord-cadre est établi en un exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur. Cet exemplaire fait seul foi en cas de litige ou de contestation relative au contenu des engagements contractuels.

PARTIE 1 – CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 9 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 9.1 - AGREMENT ET MODALITES DE FONCTIONNEMENT DES EAJE

Les places proposées dans le présent accord-cadre doivent être réservées exclusivement au sein d'établissements et services d'accueil non permanent d'enfants âgés de moins de six ans, communément désignés sous le terme : **Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE).**

Ces structures doivent être **dûment agréées par la Protection Maternelle et Infantile (PMI)** du département et respecter l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires qui leur sont applicables.

Les gestionnaires des EAJE s'assurent, dans les conditions prévues à l'article 776 du code de procédure pénale, que les personnes qu'elles recrutent pour exercer des fonctions, à quelque titre que ce soit, dans ces établissements et services, satisfont aux dispositions de l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 9.1.1 ETABLISSEMENTS PERCEVANT OU NON LA PSU/PAJE

Les titulaires sont libres de proposer des EAJE bénéficiant ou non de la Prestation de Service Unique (PSU)

- <u>EAJE percevant la PSU (ou un dispositif équivalent)</u>

L'établissement s'engage à respecter strictement les directives de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF), notamment celles relatives aux seuils d'exclusion à ne pas dépasser pour demeurer éligible au dispositif.

- <u>EAJE ne percevant pas la PSU</u>

L'établissement s'engage à appliquer un barème des participations familiales équivalent à celui établi par la CNAF dans le cadre de la prestation de service unique (PSU). Ce barème repose sur un taux d'effort variable, modulé selon :

- Les ressources du foyer ;
- Et le nombre d'enfants à charge.

ARTICLE 9.1.2 - PARTICIPATION DES FAMILLES

Les EAJE instaurent pour chaque enfant un contrat d'accueil personnalisé, mentionnant le nombre d'heures de présence annuelles, les jours et heures de présence et le mode de calcul de la participation financière.

La participation de la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, et le cas échéant, les repas principaux (midi et goûter), les soins d'hygiène et les couches.

En outre, les EAJE acceptent le chèque emploi service universel (CESU) sous toutes ses formes (papier et e-CESU) comme moyen de paiement. Ils informent régulièrement les familles de l'existence de la prestation CESU garde d'enfants mise en place dans le cadre de la politique d'action sociale interministérielle par la Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP).

Le présent accord-cadre a pour seul objectif de permettre la réservation de places d'accueil afin de faciliter l'accès des agents bénéficiaires à une place au sein d'un EAJE. Cette réservation constitue un dispositif d'accès prioritaire et ne saurait avoir pour effet d'entraîner l'application d'un avantage tarifaire au bénéfice de la famille de l'enfant accueilli. Les conditions financières applicables aux familles demeurent celles prévues par la réglementation en vigueur, notamment le barème national établi par la Caisse nationale des allocations familiales (CNAF), le cas échéant.

La réservation de places en crèche par le pouvoir adjudicateur n'a pas pour effet de se substituer aux sommes dues par les familles bénéficiaires au titre de l'accueil de leur(s) enfant(s). En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu responsable du paiement des sommes dues par une famille bénéficiaire, ni se substituer à celle-ci en cas de défaillance quelle qu'en soit la cause ou le motif.

Les titulaires indiquent, dans leur offre, la date de création de chaque établissement, afin de permettre à la préfecture de région (le RPA) d'identifier les établissements éligibles aux dispositifs relevant du Contrat Territorial Réservataire Employeur (CTRE).

Ils précisent également, pour chaque structure proposée, si celle-ci relève ou non du dispositif de la Prestation de Service Unique (PSU).

Ils s'engagent, en outre, à transmettre, à la demande de la préfecture de région, l'ensemble des justificatifs nécessaires à l'instruction et au suivi des dispositifs précités.

ARTICLE 9.3 - OBLIGATIONS GENERALES RELATIVES AUX CONDITIONS D'ACCUEIL DES ENFANTS

Les titulaires s'engagent à garantir des conditions d'accueil conformes à l'ensemble **des exigences réglementaires en vigueur** ainsi **qu'aux stipulations définies au présent article**. Ils veillent au strict respect de ces obligations dans le cadre de l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre.

CONDITIONS D'ACCUEIL DES ENFANTS

Tranches d'âge accueillies :

L'offre de service objet du présent accord-cadre couvre l'accueil des enfants âgés de dix (10) semaines à quatre (4) ans révolus.

A titre dérogatoire, et dans certaines conditions particulières, l'accueil d'enfants au-delà de cet âge pourra être envisagé, notamment lorsque l'enfant est en situation de handicap ou dans le cadre d'une situation d'urgence, sous réserve du respect des conditions réglementaires applicables et des capacités d'accueil de la structure.

Les établissements doivent être en mesure d'accueillir des enfants appartenant à différentes tranches d'âge et d'adapter, le cas échéant, la répartition des places entre les sections « petits », « moyens » et « grands », afin de répondre aux besoins des familles bénéficiaires, dans le respect des règles applicables en matière d'encadrement, de sécurité et de qualité d'accueil.

FREQUENCE D'ACCUEIL

Les places réservées doivent permettre l'accueil régulier des enfants, selon les besoins des familles bénéficiaires, en accueil collectif à temps plein ou à temps partiel.

Les établissements doivent également être en capacité d'assurer les modalités d'accueil complémentaires suivantes :

- L'accueil occasionnel : Il correspond à un besoin ponctuel d'accueil venant compléter le mode de garde habituel de la famille, notamment en cas d'absence temporaire du mode de garde principal ou pendant certaines périodes spécifiques (par exemple, périodes de congés ou de vacances scolaires) ;

- L'accueil d'urgence : Il vise à répondre à des situations exceptionnelles dans lesquelles le mode de garde habituel est temporairement défaillant ou indisponible. Cet accueil est conditionné par les disponibilités de la structure et par sa capacité à garantir les conditions d'accueil adaptées. Le titulaire informe les services bénéficiaires de sa capacité à accueillir l'enfant dans les meilleurs délais et, sauf impossibilité particulière, au plus tard 24 heures avant la date prévue d'accueil.

ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Les établissements doivent être en mesure d'accueillir des enfants en situation de handicap, conformément aux obligations légales et réglementaires applicables aux EAJE, notamment aux principes d'inclusion définis par l'article L. 214-2 du code de l'action sociale et des familles et par le code de la santé publique (R2324-30 et suivants). A ce titre, les titulaires mettent en œuvre les moyens matériels, humains et organisationnels nécessaires afin de favoriser l'accueil des enfants en situation de handicap, en garantissant leur sécurité, un accompagnement individualisé et une prise en compte adaptée de leurs besoins spécifiques.

L'accueil d'un enfant ne peut être refusé au seul motif de son handicap. Un refus ne peut intervenir que lorsqu'il existe une impossibilité objective et démontrée liée notamment à des contraintes de sécurité à l'absence de moyens adaptés, ou à l'impossibilité d'assurer un accompagnement satisfaisant de l'enfant dans les conditions requises.

Dans le cadre d'une demande d'accueil d'un enfant en situation de handicap, l'établissement devra informer le pouvoir adjudicateur dans un délai maximal de vingt-quatre (24) heures suivant la réception de la demande de sa capacité ou de son impossibilité à accueillir l'enfant.

En cas d'impossibilité d'accueil, le titulaire transmet **un justificatif circonstancié, précis et documenté** expliquant les motifs objectifs faisant obstacle à la prise en charge de l'enfant (contraintes de sécurité, absence de moyens techniques ou matériels indispensables, absence de personnel disposant des compétences nécessaires ou toute autre difficulté avérée).

Un refus non motivé, insuffisamment justifié ou résultant d'un manque d'anticipation de l'accueil d'un enfant en situation de handicap ne pourra être considéré comme recevable.

AMPLITUTE D'OUVERTURE

L'accueil des enfants se fera, au minimum, du lundi au vendredi, sur au moins 45 semaines par an.

Les horaires d'ouverture devront couvrir une **plage minimale de 10 heures consécutives par jour**, permettant un accueil continu.

Les périodes de fermeture ne pourront, en aucun cas, excéder un mois durant les vacances estivales et une semaine durant les vacances de Noël.

PROJET D'ETABLISSEMENT ET REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Les EAJE doivent disposer d'un projet d'établissement et d'un règlement de fonctionnement, tous deux adoptés et conformes à la législation en vigueur, notamment aux articles R. 2324-29 et R. 2324-30 du code de la santé publique, ainsi qu'à leurs évolutions éventuelles.

Le projet d'établissement, qui met en œuvre la charte nationale d'accueil du jeune enfant, est obligatoire. Il définit les orientations pédagogiques, éducatives et sociales de l'établissement. Ce projet doit comprendre à minima : un projet éducatif, un projet pédagogique et un projet social.

Les titulaires devront proposer un projet d'établissement et un règlement intérieur par structure proposée. Ces documents devront être communiqués au pouvoir adjudicateur et mis à disposition des familles, notamment par voie d'affichage au sein de l'établissement.

Un exemplaire du règlement intérieur doit être remis à chaque famille au moment de l'admission de l'enfant.

Toute modification de ces documents devra être signalée par le titulaire au pouvoir adjudicateur.

Le projet d'établissement doit notamment prévoir :

- ✓ Le projet pédagogique (accueil, pédagogie proposée) ;
- ✓ Les modalités de restauration des enfants (Loi Egalim : Bio, circuits-courts, etc.) ;
- ✓ Le nombre et la description des activités organisées chaque année (animations, intervenants extérieurs, évènements, déplacements, etc.) ;
- ✓ L'utilisation des infrastructures du quartier (proximité, lien social, etc.)
- ✓ Les dispositions particulières prises pour l'accueil des enfants en situation de handicap et les projets d'accueil individualisés (PAI) ;
- ✓ La présentation des compétences professionnelles mobilisées (CDD, CDI, emplois, formation professionnelle, etc.) ;
- ✓ La présentation des modes d'association des parents au projet pédagogique.

Le règlement intérieur doit notamment prévoir :

- ✓ Les fonctions de directeur ;
- ✓ Le contenu du dossier administratif et médical ;
- ✓ Le contrat d'accueil ;
- ✓ L'organisation de l'accueil : déroulement de la journée, accompagnement de l'enfant (autorisations accordées à des tiers éventuels en fonction de la législation en vigueur) ;
- ✓ Le fonctionnement de l'établissement : les horaires d'ouverture, les éventuelles déductions de jours, les conditions d'accueil occasionnel et d'urgence, le personnel de l'établissement (nombre et niveau de qualification) ;
- ✓ La surveillance médicale de l'enfant : organisation du suivi médical et protocole d'urgence, les conditions éventuelles d'exclusion en cas de maladie ;
- ✓ Les modalités de calcul des participations familiales en fonction du taux d'effort des familles ;
- ✓ La réglementation des congés.

Les titulaires interviendront dans tous les domaines assurant le bon fonctionnement de l'établissement (EAJE), à savoir :

- ✓ La location ou l'achat des locaux. Ceux-ci doivent être correctement éclairés, aérés, chauffés et, lorsque les conditions climatiques l'exigent, climatisés. Ils doivent être équipés d'installations sanitaires adaptées aux besoins des jeunes enfants. Ils devront également être aménagés de manière à répondre aux besoins liés au repos, à la toilette, aux jeux, à la préparation des aliments et aux repas des enfants.
- ✓ La location ou l'achat du matériel ;
- ✓ L'aménagement des locaux ;
- ✓ L'obtention des agréments et les autorisations inhérentes à cette activité ;
- ✓ Le recrutement et la gestion du personnel. Les titulaires mettront en œuvre une politique limitant la rotation des effectifs dans l'intérêt des enfants ;
- ✓ La coordination des achats ;
- ✓ Le suivi comptable, juridique et administratif de l'établissement ;
- ✓ Le respect de la totalité des textes réglementaires en vigueur et à venir, notamment ceux régissant les établissements d'accueil des jeunes enfants ;

- ✓ La signature du contrat de service annuel avec les familles dans lesquels seront précisés les horaires et jours de présence des enfants ;
- ✓ La restauration des enfants. Le titulaire prendra en charge le déjeuner et le goûter. Il veillera à varier les plats servis, mettre à disposition des portions de taille adaptées à l'âge de l'enfant, prendre en compte les besoins particuliers propres à l'alimentation infantile ;
- ✓ L'inscription de l'établissement dans une démarche de développement durable et économie sociale et solidaire.

ARTICLE 10 – MODALITE DE DEPOT DES DEMANDES, D'ATTRIBUTION DES PLACES ET D'ADMISSION DES ENFANTS

Le présent article définit les modalités de dépôt des demandes de réservation de places en crèche, les règles d'attribution des berceaux ainsi que les conditions d'admission des enfants au sein des établissements d'accueil dans le cadre du présent accord-cadre.

ARTICLE 10.1 - DEPÔT DES DEMANDES DES FAMILLES

L'instruction des demandes d'attribution de places en crèche est conditionnée au dépôt préalable d'une demande par les familles sur la plateforme **CERES.**

La procédure de dépôt des demandes comporte deux phases successives :

- **Vérification de l'éligibilité de l'agent :** La famille procède à la création d'un compte sur la plateforme CERES afin de permettre la vérification de l'éligibilité de l'agent au dispositif interministériel de réservation de places en crèche.

- **Pré-inscription :** Après validation du compte, la famille complète le formulaire pré-inscription en précisant notamment les caractéristiques du besoin d'accueil et ses souhaits de structures d'accueil.

L'examen de l'éligibilité des familles, l'instruction des demandes et la validation des pré-inscriptions **relèvent exclusivement des services bénéficiaires, dans le respect des règles de confidentialité applicables.**

Le titulaire s'interdit toute intervention, directe ou indirecte, dans le processus d'instruction, de sélection ou d'attribution des places. Il s'abstient notamment de solliciter les familles ou les services bénéficiaires dans le but d'influencer les décisions d'attribution.

ARTICLE 10.2 - ORGANISATION ET ATTRIBUTION DES PLACES EN CRECHE

COMMISSION ANNUELLE D'ATTRIBUTION

Une commission annuelle d'attribution **est organisée dans chaque département entre les mois de mars et de juin afin de procéder à l'attribution des places réservées pour l'année contractuelle débutant au mois de septembre**

En amont de chaque commission, le titulaire, par l'intermédiaire de son interlocuteur unique « grands comptes » désigné dans son offre, transmet aux services bénéficiaires, dans le délai qui lui est indiqué, un état détaillé faisant apparaître :

- **les enfants déjà accueillis dans les établissements concernés** au titre du présent accord-cadre **;**

- **les places susceptibles d'être disponibles** pour la rentrée de septembre, en précisant les établissements concernés, les sections d'âge correspondantes ainsi que toute information utile à l'organisation des attributions.

Les informations communiquées par le titulaire présentent un caractère contractuel. Celui-ci garantit leur exactitude et s'engage à maintenir disponibles les berceaux déclarés, sauf survenance d'un évènement indépendant de sa volonté dûment justifié.

Les décisions d'attribution relèvent de la compétence exclusive **des services bénéficiaires.** Elles sont prises en fonction des critères définis par l'administration, des besoins exprimés par les familles et des disponibilités déclarées par les titulaires.

ATTRIBUTION DEFINITIVE ET ADMISSION DES ENFANTS

À l'issue de la commission annuelle des ajustements peuvent être réalisés afin de tenir compte des désistements ou de toute évolution des besoins. Ces ajustements peuvent donner lieu à l'organisation de commissions complémentaires ou à des décisions d'attribution prises en cours d'année.

Les places devenues vacantes demeurent réservées au titre du présent accord-cadre. Le titulaire ne peut en aucun cas les attribuer, les proposer ou les affecter de sa propre initiative à une autre famille.

Les services bénéficiaires demeurent seuls compétents pour désigner les nouveaux bénéficiaires et notifient au titulaire les décisions d'attribution définitive.

Dès réception de cette notification, le titulaire prend directement contact avec la famille bénéficiaire afin d'organiser les formalités administratives, les éventuelles visites préalables et l'admission de l'enfant dans les meilleurs délais, conformément aux procédures en vigueur au sein de l'établissement.

Le titulaire veille à ce que les démarches d'inscription ne créent aucun obstacle ou délai injustifié susceptible de retarder l'entrée de l'enfant dans la structure d'accueil.

Article 10.3 – DELAIS ET MODALITES D'ADMISSION DES ENFANTS

Afin de garantir une prise en charge rapide des familles bénéficiaires et une utilisation optimale des berceaux réservés, le titulaire s'engage à respecter les délais et modalités suivants à compter de la notification de la décision d'attribution par les services bénéficiaires.

Le titulaire prend contact avec la famille bénéficiaire dans un délai maximal de deux (2) jours ouvrés suivant la réception de la décision d'attribution afin de convenir des modalités d'inscription et de programmer un premier rendez-vous.

Le rendez-vous d'inscription est proposé dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrés, sauf demande contraire de la famille ou circonstances particulières dûment justifiées.

Lorsque le dossier administratif de la famille est complet et qu'aucune contrainte réglementaire ou médicale ne s'y oppose, le titulaire procède à l'admission de l'enfant à la date convenue avec la famille et conformément à la décision d'attribution notifiée.

Le titulaire informe sans délai le pouvoir adjudicateur de toute difficulté susceptible de retarder l'admission de l'enfant, en précisant les motifs du retard et les mesures mises en œuvre pour y remédier.

En cas de renoncement de la famille, de non-présentation aux rendez-vous ou d'impossibilité d'admission, le titulaire en informe les services bénéficiaires dans un délai maximal de deux (2) jours ouvrés à compter de la connaissance de cet événement. Il ne peut, en aucun cas, procéder de sa propre initiative à l'attribution du berceau à une autre famille.

Le titulaire conserve la disponibilité du berceau jusqu'à la nouvelle décision prise par les bureaux d'action sociale (BAS) et la Plateforme Régionale des Ressources Humaines (PFRH), sauf instruction contraire de ces derniers.

Article 10.4 – REFUS D'ADMISSION ET IMPOSSIBILITE D'ACCUEIL

Le titulaire est tenu d'accueillir les enfants dont l'admission lui est notifiée par les bureaux d'action sociale (BAS) ou la Plateforme Régionale des Ressources Humaines (PFRH), dans la limite des capacités d'accueil déclarées et des conditions réglementaires applicables à l'établissement.

L'admission d'un enfant ne peut être refusée que pour un motif objectif, légitime et dûment justifié, notamment lorsque :

- les conditions réglementaires d'accueil ne sont pas réunies ;
- la sécurité de l'enfant ou des autres enfants accueillis ne peut être garantie ;
- l'établissement ne dispose pas des moyens humains, techniques ou matériels indispensables permettant d'assurer un accueil conforme à la réglementation ;
- survient un événement exceptionnel ou un cas de force majeure affectant temporairement le fonctionnement de la structure.

Tout refus d'admission fait l'objet d'une information écrite adressée au pouvoir adjudicateur, dans un délai maximal de deux (2) jours ouvrés suivant la survenance du motif de refus.

Cette information comporte à minima :

- l'identité de la structure concernée ;
- la date prévisionnelle d'admission initialement envisagée ;
- les motifs précis et circonstanciés du refus ;
- les éléments objectifs permettant de justifier l'impossibilité d'accueil ;
- les mesures correctrices éventuellement envisagées ainsi que leur calendrier prévisionnel.

Le titulaire produit, à la demande du pouvoir adjudicateur, tout document ou élément permettant de vérifier la réalité des motifs invoqués.

Ne constituent notamment pas des motifs recevables de refus :

- la volonté du titulaire d'affecter le berceau à une autre famille ou à un autre financeur ;
- une erreur d'organisation ou un défaut d'anticipation imputable au titulaire ;
- un manque de personnel résultant d'une mauvaise organisation interne ou d'une absence de remplacement prévisible ;
- toute considération économique, commerciale ou financière propre au titulaire ;
- le handicap de l'enfant, sauf impossibilité objective, démontrée et dûment justifiée de garantir son accueil dans des conditions conformes à la réglementation.

Lorsqu'un refus est considéré comme insuffisamment justifié ou non conforme aux stipulations du présent CCP, le pouvoir adjudicateur peut mettre en demeure le titulaire de procéder à l'admission de l'enfant ou de proposer, dans un délai fixé par cette mise en demeure, une solution d'accueil équivalente répondant aux besoins de la famille.

Lorsqu'il se trouve dans l'impossibilité d'assurer l'accueil d'un enfant dans l'établissement initialement prévu, le titulaire met en œuvre tous les moyens nécessaires afin de rechercher, en lien avec le pouvoir adjudicateur une solution d'accueil de substitution au sein d'un autre établissement relevant du même lot et présentant des conditions d'accueil équivalentes.

Cette solution de substitution ne peut entraîner ni surcoût pour le pouvoir adjudicateur, ni augmentation de la participation financière due par la famille bénéficiaire, ni dégradation significative des conditions d'accueil initialement prévues, notamment en termes de localisation géographique, d'amplitude horaire ou de qualité du service rendu.

Le titulaire informe sans délai les services bénéficiaires des démarches entreprises et des solutions proposées. La solution de substitution ne peut être mise en œuvre qu'après validation expresse du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 11 – GESTION DES PLACES VACANTES

ARTICLE 11.1 - DEFINITION D'UNE PLACE VACANTE

Est considérée comme vacante toute place réservée dans le cadre du présent accord-cadre qui n'est plus occupée par l'enfant auquel elle avait été attribuée et qui est susceptible d'être réattribuée à une autre famille bénéficiaire.

Constituent notamment des situations de vacance :

- **Le départ définitif d'un enfant de l'établissement, quelle qu'en soit la cause ;**
- **Le désistement de la famille avant l'admission effective de l'enfant ;**
- **La renonciation expresse de la famille à la place attribuée ;**
- **L'absence injustifiée pendant plus de 2 jours consécutifs d'ouverture de l'établissement,** après que le titulaire a effectué les diligences nécessaires pour contacter la famille et s'être assuré que cette absence ne revêt pas un caractère temporaire.

Ne constituent pas une situation de vacance les absences temporaires liées notamment à une maladie, une hospitalisation, un congé familial, une raison médicale ou tout autre motif légitime porté à la connaissance de l'établissement par la famille ou dûment justifié par la famille.

En cas de doute sur le caractère définitif ou non de la situation, le titulaire sollicite sans délai les bureaux d'action sociale (BAS) avant toute démarche susceptible de conduire à la libération de la place.

ARTICLE 11.2 - OBLIGATION D'INFORMATION

Le titulaire informe par écrit le pouvoir adjudicateur de toute situation susceptible d'entrainer la vacance d'un berceau réservé.

Cette information est transmise dans un délai maximal **de trois (3) jours ouvrés** à compter de la date à laquelle le titulaire a connaissance du départ définitif, du désistement, de la renonciation de la famille ou de toute autre situation caractérisant la vacance de la place.

La notification précise au minimum :

- l'établissement concerné ;
- l'identité de l'enfant concerné ;
- la date de libération effective ou prévisionnelle de la place ;
- le motif de la vacance ;
- toute information utile permettant aux services bénéficiaires d'organiser, dans les meilleurs délais, la réattribution du berceau.

Le titulaire conserve la disponibilité de la place jusqu'à la notification d'une nouvelle décision d'attribution par les services bénéficiaires et s'interdit toute réattribution de sa propre initiative.

ARTICLE 11.3 - REAFFECTATION DES PLACES VACANTES

Toute place devenue vacante au cours de l'année contractuelle demeure affectée au présent accord-cadre jusqu'au terme de la période contractuelle concernée ou jusqu'à sa réattribution à une nouvelle famille bénéficiaire désignée par les services compétents.

La réaffectation d'une place vacante relève de la compétence exclusive des bureaux d'action sociale (BAS) et de la plateforme régionale des ressources humaines de la préfecture de région d'Ile-de-France (PFRH).

L**e titulaire ne dispose d'aucun pouvoir d'appréciation ou de décision quant au choix des familles bénéficiaires ou à l'ordre de priorité des demandes.** Afin de permettre une réattribution dans les meilleurs délais, le titulaire coopère pleinement avec les services bénéficiaires. Il transmet, sans délai, toute information utile relative à la disponibilité de la place, aux caractéristiques de l'établissement et aux conditions d'admission du nouvel enfant. Il met en œuvre les diligences nécessaires afin de garantir l'accueil effectif de la famille nouvellement désignée.

Toute réattribution non autorisée, toute indisponibilité injustifiée d'un berceau réservé ou tout comportement ayant pour effet de priver le pouvoir adjudicateur de la disponibilité d'une place financée au titre du présent accord-cadre constitue un manquement grave aux obligations contractuelles.

Lorsqu'il est dans l'impossibilité de maintenir la disponibilité d'un berceau réservé pour un motif qui lui est imputable, notamment en cas de fermeture temporaire ou définitive d'un établissement, de réduction de capacité autorisée, de réorganisation interne ou de toute autre circonstance relevant de sa responsabilité, le titulaire **est tenu de proposer, sans délai, une solution d'accueil équivalente au sein d'un autre établissement situé dans le périmètre du même lot.**

La solution proposée doit présenter des conditions d'accueil comparables, notamment au regard de la localisation, de l'amplitude horaire, des prestations offertes et de la tranche d'âge concernée. Elle ne peut entraîner ni surcoût pour le pouvoir adjudicateur, ni augmentation de la participation financière de la famille bénéficiaire.

Article 11.4 – INDISPONIBILITE D'UN BERCEAU RESERVE

Le titulaire garantit, pendant toute la durée de validité de la réservation, la disponibilité effective des berceaux réservés dans le cadre du présent accord-cadre.

Constitue une indisponibilité toute situation dans laquelle le titulaire n'est plus en mesure de mettre à disposition un berceau réservé, indépendamment de l'occupation effective de celui-ci, notamment en raison :

- de la fermeture temporaire ou définitive de l'établissement ;
- d'une suspension, d'un retrait ou d'une modification de l'autorisation de fonctionnement ou de l'agrément de la structure ;
- d'une réduction de la capacité d'accueil autorisée ;
- de travaux, de sinistres ou de tout autre événement affectant le fonctionnement de l'établissement ;
- d'une réorganisation interne ou de toute autre circonstance imputable au titulaire ayant pour conséquence de rendre indisponible un berceau réservé au titre du présent accord-cadre.

Le titulaire informe immédiatement, et au plus tard dans un délai de vingt-quatre (24) heures à compter de la connaissance de l'événement, le pouvoir adjudicateur de toute indisponibilité susceptible d'affecter un ou plusieurs berceaux réservés.

Cette information précise notamment :

- l'établissement concerné ;
- le nombre de berceaux impactés ;
- les causes de l'indisponibilité ;
- la date prévisionnelle de rétablissement de la situation, lorsqu'elle est connue ;
- les mesures envisagées afin d'assurer la continuité de l'accueil.

Lorsqu'elle lui est imputable, l'indisponibilité d'un berceau ne libère pas le titulaire de ses obligations contractuelles.

Le titulaire met en œuvre, sans délai, toutes les mesures nécessaires afin de proposer une solution d'accueil de substitution au sein d'un autre établissement relevant du même lot et présentant des caractéristiques équivalentes, notamment en termes de localisation, d'amplitude horaire, de qualité d'accueil et de tranche d'âge.

Cette solution de substitution ne peut entraîner :

- aucun surcoût pour le pouvoir adjudicateur ;
- aucune augmentation de la participation financière de la famille bénéficiaire ;
- aucune diminution substantielle de la qualité des prestations prévues au présent accord-cadre.

PARTIE 2 – CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 12 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 12.1 - REPRESENTATION DES PARTIES

ARTICLE 12.1.1 - REPRESENTATION DE LA PLATEFORME REGIONALE DES ACHATS

Dès la notification du présent accord-cadre, la plateforme régionale des achats (PFRA) désigne une ou plusieurs personnes physiques habilitées à la représenter le pouvoir adjudicateur auprès du titulaire pour les toutes les questions relatives à la passation, au suivi administratif, juridique et contractuel de l 'accord-cadre.

La plateforme régionale des achats (PFRA) peut, à tout moment au cours de l'exécution du marché, modifier ou compléter la liste de ses représentants.

Toute modification est portée à la connaissance du titulaire par tout moyen permettant d'en assurer la traçabilité.

ARTICLE 12.1.2 - REPRESENTATION DES SERVICES BENEFICIARES

Dès la notification du présent accord-cadre, la plate-forme régionale des ressources humaines de la préfecture de région d'Ile-de-France (PFRH) et les bureaux d'actions sociales (BAS) désignent les personnes habilitées à les représenter auprès du titulaire pour toutes les questions relatives à l'attribution des places, au suivi des familles bénéficiaires et à l'exécution opérationnelle des prestations.

La plateforme régionale des ressources humaines de la préfecture de région d'Ile-de-France (PFRH) peut, en cours d'exécution, modifier ou compléter cette désignation. Toute modification est notifiée au titulaire dans les meilleurs délais.

ARTICLE 12.1.3 - REPRESENTATION DU TITULAIRE

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG-FCS, le titulaire désigne, dès la remise de son offre, un interlocuteur unique « Grand Comptes », ou toute personne exerçant des fonctions équivalentes, chargé d'assurer le pilotage administratif, contractuel, financier et opérationnel de l'exécution de l'accord-cadre.

La désignation de cet interlocuteur constitue un engagement contractuel du titulaire.

L'interlocuteur unique est le correspondant privilégié de la PFRA, de la PFRH, des bureaux d'action sociale (BAS) et, le cas échéant, des autres services bénéficiaires pour toute question relative à l'exécution du présent accord-cadre.

Il dispose de l'autorité, des moyens et des délégations nécessaires pour :

- assurer le pilotage et le suivi de l'exécution du marché ;
- coordonner les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) relevant du titulaire ;
- garantir la bonne circulation des informations entre les établissements et les services bénéficiaires ;
- veiller au respect des délais contractuels ;
- prendre toute mesure permettant d'assurer la continuité des prestations.

Les directeurs ou responsables des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) demeurent les interlocuteurs des familles pour toutes les questions relatives à l'accueil quotidien des enfants et au fonctionnement de la structure.

En revanche, ils ne sont pas habilités à échanger directement avec le pouvoir adjudicateur sur les décisions d'attribution des berceaux, leur réattribution, les places vacantes ou toute autre question relevant de l'exécution contractuelle du présent accord-cadre, sauf demande expresse ou autorisation préalable de ces services.

Le titulaire informe sans délai le pouvoir adjudicateur de toute modification affectant l'identité, les coordonnées ou les fonctions de l'interlocuteur unique.

L'interlocuteur unique assure une communication régulière, fiable et réactive avec les services bénéficiaires. À ce titre, il est notamment chargé :

- d'assurer le suivi de l'exécution de l'accord-cadre ;
- de centraliser et transmettre l'ensemble des informations utiles à son exécution ;
- d'informer sans délai les services bénéficiaires de toute vacance de berceau, indisponibilité, difficulté d'accueil ou incident susceptible d'affecter l'exécution des prestations ;
- de coordonner les recherches de solutions de substitution lorsque celles-ci sont nécessaires ;
- de répondre aux demandes d'information ou de documents formulées par la PFRA, la PFRH ou les BAS ;
- de signaler immédiatement tout événement susceptible d'avoir une incidence sur la continuité ou la qualité des prestations.

Sauf urgence particulière ou délai spécifique prévu par le présent CCP, le titulaire répond à toute sollicitation du pouvoir adjudicateur dans un délai maximal de cinq (5) jours ouvrés à compter de sa réception.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-FCS, lorsque l'interlocuteur unique cesse d'exercer ses fonctions ou n'est plus en mesure d'assurer sa mission, le titulaire en informe sans délai le pouvoir adjudicateur et

désigne, dans un délai maximal de cinq (5) jours ouvrés, un remplaçant présentant un niveau de responsabilité, de compétence et de disponibilité équivalent.

Pendant cette période, le titulaire met en place toute mesure nécessaire afin d'assurer la continuité des échanges avec les services bénéficiaires.

ARTICLE 12.2 - CONDITIONS D'EXECUTION

ARTICLE 12.2.1 REPARTITION ET EMISSION DES BONS DE COMMANDE

La répartition des réservations de places en crèche entre les titulaires ainsi que l'émission des bons de commande s'effectuent **exclusivement conformément aux modalités d'attribution définies à l'article 10 et 12.2 du présent CCP.**

La répartition des bons de commande ne repose sur aucun principe de répartition prédéfinie, proportionnelle ou égalitaire entre les titulaires de l'accord-cadre. Elle est déterminée en fonction des besoins exprimés par les services bénéficiaires, des demandes des familles, des disponibilités déclarées par les titulaires et des décisions d'attribution prises par les services compétents.

En conséquence, **aucun titulaire ne bénéficie d'un droit acquis à l'attribution d'un nombre minimal de réservations ou de bons de commande durant la durée de l'accord-cadre.**

Ainsi, en fonction des besoins identifiés, et des modalités d'attribution mises en œuvre, un ou plusieurs titulaires peuvent ne se voir attribuer aucune réservation de place en crèche, pour une ou plusieurs structures, pendant tout ou partie de la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Cette absence d'attribution ne peut donner lieu à aucune indemnisation, compensation ou réclamation de la part des titulaires.

ARTICLE 12.2.2 CONTENU DES BONS DE COMMANDE

Chaque titulaire reçoit, pour chaque lot dont il est titulaire, un bon de commande unique couvrant l'ensemble des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) concernés au titre de l'année contractuelle considérée, y compris les établissements intégrés au périmètre du titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre, notamment à la suite d'une création, d'une acquisition ou d'une reprise d'activité.

Ce bon de commande précise le volume total de places réservées pour la période contractuelle concernée ainsi que le détail des établissements concernés.

Il comporte obligatoirement la liste exhaustive des établissements concernés, présentée par ordre alphabétique. Chaque établissement fait l'objet d'une ligne distincte précisant :

- son identification ;
- le nombre de places réservées ;
- le montant correspondant, calculé conformément aux prix figurant au bordereau des prix unitaires (BPU) applicable au lot concerné.

Le titulaire s'engage à assurer la disponibilité des places mentionnées dans le bon de commande pendant toute la durée de la période contractuelle concernée.

Le bon de commande, ainsi que son annexe technique *(informations sur les structures et les horaires*) le cas échéant, précise notamment :

- la référence de l'accord-cadre et du lot concerné ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- les quantités de places réservées et les prix unitaires applicables ;
- le montant total du bon de commande, exprimé hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- la date d'émission, ainsi que les dates de début et de fin d'exécution ;
- le délai d'exécution des prestations, conformément au présent CCP ;
- le ou les lieux d'exécution ;
- l'identification du titulaire, de l'entité bénéficiaire et du comptable assignataire ;
- toute information nécessaire à la bonne exécution et au paiement de la commande.

ARTICLE 12.2.3 - MODIFICATION ET ANNULATION DES BONS DE COMMANDE

Les bons de commande peuvent être modifiés ou annulés, en tout ou partie, par le service bénéficiaire, dans les conditions prévues au présent article.

Toute décision de modification ou d'annulation est notifiée au titulaire par tout moyen permettant d'établir la date de sa réception.

MODIFICATION OU ANNULATION RESULTANT D'UN MANQUEMENT DU TITULAIRE

Le pouvoir adjudicateur peut modifier ou annuler tout ou partie d'un bon de commande lorsque cette décision résulte d'un manquement imputable au titulaire ou d'une situation affectant la bonne exécution des prestations.

Peuvent notamment justifier une modification ou une annulation du bon de commande :

- le non-respect des obligations prévues par le présent accord-cadre ou ses documents contractuels ;
- le non-respect des engagements pris dans l'offre du titulaire ;
- l'absence ou l'insuffisance de disponibilité effective des places réservées ;
- le défaut d'information dans les délais prévus au présent CCP, notamment en cas de vacance ou d'indisponibilité d'un berceau ;
- tout manquement grave susceptible de compromettre la sécurité, la santé ou les conditions d'accueil des enfants ;
- tout événement affectant la capacité du titulaire à assurer des prestations conformes aux exigences réglementaires applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant ;
- tout comportement ou toute pratique incompatible avec les obligations de qualité, de continuité et de neutralité attendues dans l'exécution du présent accord-cadre.

Dans ces hypothèses, la modification ou l'annulation du bon de commande intervient sans indemnité ni compensation au bénéfice du titulaire, sans préjudice de l'application des pénalités prévues à l'article 19 du présent CCP et de toute autre mesure contractuelle applicable.

Lorsque l'annulation ou la modification concerne une place réservée devenue indisponible ou ne pouvant plus être maintenue dans des conditions satisfaisantes, le titulaire demeure tenu de coopérer avec les services bénéficiaires afin de permettre, lorsque cela est possible, la mise en œuvre d'une solution d'accueil alternative.

MODIFICATION OU ANNULATION A L'INITIATIVE DU SERVICE BENEFICIAIRE SANS MANQUEMENT DU TITULAIRE

Lorsque la modification ou l'annulation du bon de commande est sollicitée par le service bénéficiaire pour un motif qui ne résulte pas d'un manquement du titulaire, **elle est soumise à la validation préalable de la Plateforme Régionale des Ressources Humaines (PFRH).**

Dans cette hypothèse, les conséquences financières éventuellement induites par cette modification ou cette annulation sont supportées par le service bénéficiaire à l'origine de la demande.

La modification ou l'annulation prend effet à la date indiquée dans la notification adressée au titulaire.

Sauf accord exprès du titulaire ou situation particulière dûment justifiée, cette date d'effet ne peut intervenir avant l'expiration d'un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la réception de la notification par le titulaire.

CAS PARTICULIER DES PLACES VACANTES

La libération d'un berceau en cours d'année par une famille bénéficiaire entraîne uniquement la mise à disposition de la place en vue de sa réattribution conformément aux dispositions de l'article 11 du présent CCP.

Elle ne constitue pas, à elle seule, un motif de suppression du paiement correspondant lorsque le titulaire a respecté l'ensemble de ses obligations contractuelles.

Toutefois, lorsque l'absence d'information du titulaire ou tout autre manquement contractuel a empêché ou retardé la réattribution de la place, le pouvoir adjudicateur peut procéder à une modification du bon de commande afin de supprimer le paiement correspondant à la période pendant laquelle le manquement du titulaire a empêché la réattribution effective du berceau.

Aucune facturation ne pourra intervenir pour une place qui n'aurait pu être attribuée du fait d'une restriction d'accès imputable au titulaire et non portée préalablement à la connaissance du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 12.2.4 - DELAI D'EXECUTION ET DUREE DE VALIDITE DES COMMANDES

Les prestations du présent accord-cadre sont exécutées sur la base des bons de commande émis par la plateforme régionale des ressources humaines de la préfecture de région d'Ile-de-France (PFRH), conformément aux modalités définies dans le présent CCP.

Chaque bon de commande précise notamment la période d'exécution des prestations, le nombre de places réservées ainsi que, le cas échéant, toute information nécessaire à leur bonne réalisation.

Les bons de commande sont établis pour une période correspondant à l'année contractuelle de réservation des berceaux, courant du mois de septembre de l'année concernée au mois de septembre de l'année suivante, sauf dispositions particulières prévues au présent accord-cadre.

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations pendant toute la durée indiquée dans le bon de commande, conformément aux stipulations du présent CCP, aux dispositions des pièces contractuelles de l'accord-cadre et aux engagements résultant de son offre.

La résiliation, totale ou partielle, d'un lot de l'accord-cadre est sans incidence sur les bons de commande émis antérieurement à la date de prise d'effet de cette résiliation.

Les bons de commande régulièrement émis avant cette date continuent à produire leurs effets jusqu'à leur terme. Le titulaire demeure tenu d'exécuter les prestations correspondantes dans les conditions prévues au bon de commande, sauf décision contraire du pouvoir adjudicateur prise conformément aux dispositions contractuelles applicables. **Par exception au principe selon lequel les bons de commande ne peuvent être émis que pendant la période de validité de l'accord-cadre, le dernier bon de commande peut prévoir une période d'exécution postérieure à la date de fin de l'accord-cadre, dès lors qu'il a été émis avant cette date.**

La durée d'exécution de ce dernier bon de commande ne peut toutefois excéder une période de six (6) mois à compter de la date de fin de l'accord-cadre.

Pendant cette période, le titulaire demeure tenu d'exécuter l'ensemble des prestations prévues au bon de commande dans les conditions définies par les documents contractuels de l'accord-cadre. Les obligations

relatives à la disponibilité des berceaux, à la qualité de l'accueil, au suivi des familles bénéficiaires et aux modalités de facturation demeurent applicables jusqu'au terme du bon de commande.

La cessation de l'accord-cadre n'a donc pas pour effet de mettre fin aux bons de commande régulièrement émis avant son expiration, lesquels continuent à produire leurs effets dans la limite de la durée maximale précisée ci-dessus.

ARTICLE 12.2.5 - PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION

Lorsque le titulaire se trouve dans l'impossibilité de respecter un délai d'exécution fixé par un bon de commande, il adresse au service bénéficiaire une demande motivée de prolongation du délai.

Cette demande est transmise dans les meilleurs délais et précise notamment :

- les circonstances à l'origine du retard ;
- la date de survenance du fait générateur ;
- les conséquences sur l'exécution des prestations ;
- les mesures mises en œuvre afin de limiter les impacts du retard ;
- la durée de prolongation sollicitée.

La demande de prolongation ne suspend pas l'obligation du titulaire de poursuivre l'exécution des prestations dans toute la mesure du possible.

Le titulaire ne peut se prévaloir d'une prolongation de délai qu'après accord exprès du service bénéficiaire.

ARTICLE 12.3 - OBLIGATIONS D'EXECUTION INCOMBANT AU TITULAIRE

ARTICLE 12.3.1 - OBLIGATIONS GENERALES

Le titulaire est tenu d'assurer, pendant toute la durée d'exécution du présent accord-cadre, l'ensemble des réservations de places d'accueil et des prestations prévues au présent cahier des clauses particulières (CCP).

Les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) proposés par le titulaire doivent respecter l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires qui leur sont applicables, notamment celles issues du **décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six (6) ans**, ainsi que les dispositions du Code de la santé publique applicables aux EAJE (notamment les articles R. 2324-16 à R. 2324-47-1).

Le titulaire garantit que les établissements proposés disposent, pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, des autorisations, agréments et capacités d'accueil nécessaires à la réalisation des prestations.

Il met en œuvre **l'ensemble des moyens humains, matériels, techniques et organisationnels nécessaires** à la bonne exécution des prestations, conformément aux stipulations du CCP, aux engagements figurant dans son offre ainsi qu'aux règles professionnelles applicables.

Le titulaire s'engage notamment à respecter les délais d'exécution, **et les niveaux de qualité** attendus et les obligations de continuité de service définis par les documents contractuels régissant l'accord-cadre.

Les prestations sont réalisées conformément aux prescriptions des **normes françaises homologuées en vigueur**, ou, le cas échéant, à toute norme européenne équivalente. Cette obligation s'applique aux normes applicables à la date de notification de l'accord-cadre, ainsi qu'à toute évolution normative entrant en vigueur pendant son exécution.

ARTICLE 12.3.2 - OBLIGATION D'INFORMATION, DE CONSEIL, ET D'ALERTE

Le titulaire est tenu, pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, d'une obligation générale de conseil, de vigilance et d'alerte à l'égard du pouvoir adjudicateur.

A ce titre, il informe sans délai le pouvoir adjudicateur de toute modification, difficulté, anomalie, évènement ou circonstance dont il a connaissance et qui est susceptible d'avoir une incidence sur la bonne exécution de l'accord-cadre.

Cette obligation porte notamment sur tout élément susceptible d'affecter :

- la disponibilité effective des places réservées ;
- la continuité de l'accueil des enfants ;
- la qualité des prestations ;
- les conditions d'accueil, de sécurité ou d'encadrement des enfants ;
- le respect des engagements contractuels du titulaire.

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG-FCS, le titulaire notifie également sans délai toute modification relative à sa situation juridique, administrative, économique ou organisationnelle, notamment lorsqu'elle concerne :

- les personnes disposant du pouvoir de l'engager, et notamment les interlocuteurs désignés dans le cadre du présent accord-cadre ;
- sa forme juridique, sa raison sociale ou sa dénomination (avec transmission d'un extrait Kbis ou de tout document équivalent) ;
- son adresse ou son siège social ;
- les renseignements communiqués dans le cadre de l'acceptation d'un sous-traitant ou de l'agrément de ses conditions de paiement ;
- ses coordonnées bancaires (transmission d'un RIB actualisé) ;
- tout projet de fusion, absorption, cession, restructuration, changement d'exploitant ou modification significative de son organisation susceptible d'avoir une incidence sur l'exécution des prestations.

Le titulaire informe également sans délai le pouvoir adjudicateur de toute évolution relative aux établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) concernés par le présent accord-cadre, notamment :

- toute fermeture temporaire ou définitive d'un établissement ;
- toute réduction de capacité d'accueil ;
- toute suspension, restriction, modification ou retrait d'une autorisation administrative ;
- tout changement d'exploitant ou d'organisation susceptible d'affecter la disponibilité des berceaux réservés ;
- tout événement remettant en cause ou susceptible de remettre en cause la continuité des prestations.

Le titulaire est tenu d'une obligation particulière d'alerte en cas d'événement grave ou exceptionnel susceptible de compromettre la sécurité, la santé ou l'intégrité physique ou morale des enfants accueillis, des familles ou des personnels.

Dans ce cadre, il informe immédiatement le pouvoir adjudicateur de tout incident grave, notamment tout accident, événement indésirable majeur, situation présentant un risque pour les enfants accueillis ou toute décision exceptionnelle affectant les conditions d'accueil.

En cas d'incident grave, le titulaire transmet dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur et compatible avec la nature de l'événement, un rapport circonstancié précisant notamment :

- les circonstances et la chronologie des faits ;
- les personnes ou structures concernées ;

- les conséquences constatées ou potentielles ;
- les mesures immédiates mises en œuvre ;
- les actions correctives et préventives envisagées afin d'éviter le renouvellement de l'événement.

Plus généralement, le titulaire est tenu de signaler toute difficulté ou tout risque identifié dans le cadre de l'exécution des prestations et de proposer les mesures permettant d'y remédier.

Le titulaire ne peut se prévaloir d'une insuffisance, d'une imprécision ou d'une incohérence des documents contractuels pour s'exonérer de ses obligations lorsqu'il n'a pas satisfait à son devoir de conseil et d'alerte.

Le titulaire est responsable de la transmission des informations nécessaires au suivi et au contrôle de l'exécution de l'accord-cadre.

ARTICLE 12.3.3 - OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE

Le titulaire, son personnel et ses éventuels sous-traitants sont tenus à une obligation générale de confidentialité et de discrétion professionnelle. Ils s'interdisent de divulguer à des tiers toute information relative aux enfants accueillis, à leurs représentants légaux, aux agents bénéficiaires ou aux conditions d'exécution du présent accord-cadre.

Le titulaire s'engage à conserver strictement confidentiels l'ensemble des informations, documents, données ou supports, quel qu'en soit le format, dont il aurait connaissance dans le cadre de l'exécution des prestations.

Cette obligation s'applique également aux informations échangées entre les parties, dans le cadre du suivi administratif, financier, et opérationnel de l'accord-cadre.

Le titulaire demeure responsable du respect de cette obligation par son personnel, ses sous-traitants et toute personne intervenant pour son compte.

Il s'engage à respecter les dispositions relatives à la protection des données à caractère personnel, notamment le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

Tout manquement à l'obligation de confidentialité est susceptible d'entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire, sans préjudice des réparations susceptibles d'être demandées par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 12.3.4 - OBLIGATION EN MATIERE DE SECURITE

Le titulaire garantit que l'accueil des enfants est assuré conformément à la réglementation applicable aux établissements d'accueil du jeune enfant, aux établissements recevant du public, ainsi qu'aux règles relatives à l'hygiène, la sécurité et à la prévention des risques.

Il est responsable, de la mise en œuvre effective des mesures nécessaires à la sécurité des enfants, des familles, du personnel et des tiers. Il veille notamment au respect des règles relatives :

- à la sécurité incendie ;
- aux procédures d'urgence ;
- à l'hygiène et à la prévention des risques sanitaires ;
- à l'encadrement et à la qualification des personnels.

ARTICLE 12.3.5 - OBLIGATIONS RELATIVES AUX PERSONNELS

Le titulaire garantit que les **personnels intervenant dans les EAJE disposent des qualifications**, compétences et habilitations requises par la réglementation applicable.

Il assure à ses frais et sous sa responsabilité le remplacement des personnels absents afin de maintenir un niveau d'encadrement conforme aux exigences réglementaires et aux engagements contractuels.

Toute modification affectant l'organisation des équipes ou des personnels intervenant dans les structures proposées doit être porté à la connaissance du pouvoir adjudicateur dans les meilleurs délais lorsqu'elle est susceptible d'avoir une incidence sur l'exécution des prestations.

Les accidents, maladies ou dommages affectant les personnels du titulaire relèvent exclusivement de sa responsabilité.

ARTICLE 12.3.6 - OBLIGATION DE GARANTIE DE DISPONIBILITÉ, DE CONFORMITÉ ET DE QUALITÉ DES PRESTATIONS

Le titulaire est tenu de garantir, pendant toute la durée d'exécution du présent accord-cadre, la disponibilité effective des places réservées dans les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) concernés, conformément aux bons de commande émis par les services bénéficiaires et aux engagements contractuels résultant de son offre.

À ce titre, il s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens humains, matériels, techniques et organisationnels nécessaires afin d'assurer :

- la réservation effective des places commandées ;
- l'accueil des enfants dans les conditions prévues par le présent CCP ;
- le respect des exigences réglementaires applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant ;
- la continuité et la qualité des prestations pendant toute la durée d'exécution des bons de commande.

Le titulaire demeure responsable de la conformité des prestations réalisées au regard des stipulations contractuelles, des prescriptions réglementaires applicables ainsi que des engagements pris dans son offre.

Il lui appartient notamment d'anticiper et de signaler sans délai toute difficulté susceptible d'affecter la disponibilité des places réservées ou la bonne exécution des prestations, conformément aux obligations d'information, de conseil et d'alerte prévues au présent CCP.

La mise à disposition d'une place réservée ne peut être considérée comme satisfaite que lorsque celle-ci est effectivement disponible pour la famille désignée par les services bénéficiaires et que les conditions nécessaires à l'accueil de l'enfant sont réunies.

Le titulaire ne saurait s'exonérer de sa responsabilité contractuelle en invoquant les difficultés internes d'organisation, de gestion des ressources humaines, d'exploitation de ses établissements ou de coordination de son réseau.

ARTICLE 12.3.7 – GARANTIE D'ÉLIGIBILITÉ ET D'ATTRIBUTION EFFECTIVE DES PLACES RÉSERVÉES

Le titulaire garantit que les places proposées dans le cadre du présent accord-cadre sont effectivement mobilisables par les agents bénéficiaires, conformément aux conditions d'attribution définies par le présent CCP.

À ce titre, préalablement à toute proposition de réservation d'une place au titre du présent accord-cadre, le titulaire s'assure que l'établissement concerné dispose de toutes les autorisations, conventions ou accords nécessaires permettant l'accueil d'un enfant dont les représentants légaux ne résident pas nécessairement sur le territoire de la commune d'implantation de l'établissement.

Le titulaire ne peut proposer une place réservée dans le cadre du présent accord-cadre lorsque son attribution est susceptible d'être subordonnée à une condition tenant au lieu de résidence de la famille bénéficiaire, à une priorité accordée aux habitants de la commune ou à toute autre restriction ne résultant pas des stipulations du présent accord-cadre.

Le titulaire garantit ainsi que toute place proposée au pouvoir adjudicateur peut être attribuée à un agent bénéficiaire, quel que soit son lieu de domicile, sous réserve du respect des conditions générales d'admission applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant.

En cas de difficulté d'attribution résultant d'une restriction d'accès non signalée préalablement par le titulaire, la place concernée est considérée comme indisponible au titre du présent accord-cadre.

Le titulaire est alors tenu :

- d'en informer sans délai le pouvoir adjudicateur ;
- de proposer, dans les meilleurs délais, une solution de remplacement présentant des caractéristiques équivalentes ;
- de prendre à sa charge les conséquences financières résultant de son manquement, notamment l'absence de facturation de la place concernée pendant la période durant laquelle celle-ci n'a pas pu être effectivement attribuée.

ARTICLE 12.3.8 – ENGAGEMENTS ENVIRONNEMENTAUX

Dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire met en œuvre une démarche de développement durable visant à réduire l'impact environnemental des prestations tout en garantissant la qualité de l'accueil des jeunes enfants.

Le titulaire respecte l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de protection de l'environnement, de santé publique, d'économie circulaire, de prévention et de gestion des déchets ainsi que, le cas échéant, de restauration collective, notamment celles issues des lois n° 2018-938 du 30 octobre 2018 dite « EGAlim » et n° 2020-105 du 10 février 2020 dite « AGEC », ainsi que de leurs textes d'application.

Au-delà de ces obligations, le titulaire met en œuvre les engagements environnementaux complémentaires qu'il a proposés dans son **plan d'engagement environnemental**, remis à l'appui de son offre.

Ces engagements ont été pris en considération dans l'analyse des offres et revêtent un caractère contractuel pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

À ce titre, le titulaire s'engage notamment à :

- mettre en œuvre une démarche environnementale cohérente et adaptée à l'activité des établissements d'accueil du jeune enfant ;
- développer des actions permettant de réduire l'impact environnemental des prestations d'accueil, notamment en matière d'achats responsables, d'utilisation des ressources, de prévention des déchets, de restauration durable lorsqu'elle est assurée par l'établissement, et de limitation des consommations d'eau et d'énergie ;
- mettre en œuvre les actions innovantes proposées dans son offre lorsqu'elles contribuent à améliorer la performance environnementale des prestations ;
- assurer le suivi de ses engagements au moyen d'indicateurs pertinents et être en mesure d'en justifier la réalisation.

Le titulaire demeure responsable du respect de l'ensemble de ces obligations, y compris lorsque tout ou partie des prestations est confié à un tiers.

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

Le plan d'engagement environnemental remis par le candidat retenu est annexé à l'acte d'engagement.

Il précise notamment :

- la démarche environnementale globale mise en œuvre par le titulaire ;
- les actions destinées à réduire l'impact environnemental des prestations d'accueil ;
- les actions innovantes proposées ;
- les modalités de suivi et les indicateurs permettant de mesurer la réalisation des engagements.

Les engagements figurant dans ce plan constituent des obligations contractuelles.

CONTROLE DES ENGAGEMENTS

Le titulaire est en mesure de produire, à tout moment et sur demande du pouvoir adjudicateur, tout document permettant de justifier du respect des obligations prévues au présent article ainsi que des engagements figurant dans son plan d'engagement environnemental.

Ces justificatifs peuvent notamment porter sur :

- les certifications, labels ou tout autre document attestant des caractéristiques environnementales des produits utilisés ;
- les justificatifs relatifs aux achats responsables ou à l'origine des produits lorsque cela est pertinent ;
- les documents relatifs à la prévention, au tri ou à la valorisation des déchets ;
- les indicateurs de suivi prévus dans le plan d'engagement environnemental ;
- tout autre document permettant de démontrer la mise en œuvre effective des engagements souscrits.

Le pouvoir adjudicateur peut procéder ou faire procéder à toute vérification utile du respect de ces engagements, notamment lors des visites des établissements, des réunions de suivi ou de tout contrôle prévu au présent CCP.

EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES APPLICABLES À LA RESTAURATION

Lorsque les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) proposés par le titulaire assurent une prestation de restauration, directement ou par l'intermédiaire d'un prestataire, le titulaire garantit le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables à la restauration collective, notamment celles résultant des lois EGAlim et AGEC et de leurs textes d'application.

Le titulaire demeure seul responsable du respect de ces obligations, y compris lorsque la préparation, la fourniture ou la livraison des repas est confiée à un tiers.

Le titulaire veille notamment à :

- respecter les exigences réglementaires relatives aux produits durables et de qualité ;
- favoriser, lorsque les conditions d'approvisionnement le permettent, l'utilisation de produits frais, de saison, issus de circuits courts ou de filières durables ;
- garantir une alimentation adaptée aux besoins nutritionnels des jeunes enfants ;
- mettre en œuvre des actions de prévention du gaspillage alimentaire et assurer le tri ainsi que la valorisation des bio déchets conformément à la réglementation applicable ;
- respecter les dispositions relatives aux contenants alimentaires autorisés dans les établissements d'accueil du jeune enfant.

Lorsque le titulaire a souscrit, dans son plan d'engagement environnemental, des engagements complémentaires relatifs à la restauration, ceux-ci revêtent également un caractère contractuel.

Le titulaire est en mesure de produire, sur demande du pouvoir adjudicateur, tout document permettant de justifier du respect de ces obligations.

ARTICLE 12.4 - PILOTAGE ET SUIVI DES PRESTATIONS

ARTICLE 12.4.1 - REUNION DE DEMARRAGE DES PRESTATIONS

Dans un délai compatible avec la date de début d'exécution de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur organise une réunion de lancement avec les titulaires et les services bénéficiaires.

Cette réunion a pour objet de définir les modalités pratiques de mise en œuvre, de coordination et de suivi de l'accord-cadre afin de garantir un démarrage des prestations, dans les meilleures conditions.

À cette occasion, le pouvoir adjudicateur présente notamment :

- son organisation et le rôle des différents intervenants dans le suivi de l'accord-cadre ;
- les modalités de communication entre les parties ;
- les principes d'exécution de l'accord-cadre et de gestion des réservations de places ;
- les attentes du pouvoir adjudicateur en matière de qualité de service et de suivi des prestations.

Le titulaire présente :

- l'organisation mise en place pour l'exécution des prestations ;
- la composition des équipes mobilisées ;
- l'interlocuteur unique « Grands comptes » désigné conformément au présent CCP ;
- les modalités internes de suivi des places réservées et de gestion des échanges avec les services bénéficiaires

La réunion de démarrage a notamment pour objet de :

- présenter l'organisation générale de l'accord-cadre ;
- s'assurer de la compréhension commune des obligations contractuelles ;
- rappeler le processus d'attribution et de suivi des places en crèche ;
- préciser les modalités de transmission des informations et indicateurs de suivi ;
- définir les modalités de pilotage et de communication entre les parties.

Un compte rendu de réunion peut être établi par le pouvoir adjudicateur et transmis aux titulaires et aux services bénéficiaires.

ARTICLE 12.4.2 - REUNION D'AVANCEMENT ET DE SUIVI

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment pendant l'exécution de l'accord-cadre, solliciter le titulaire afin d'organiser une réunion de suivi des prestations

Le titulaire est tenu de participer à ces réunions et de mobiliser les représentants disposant d'un niveau de responsabilité et de compétence suffisant pour répondre aux questions relatives à l'exécution du marché.

Ces réunions peuvent notamment avoir pour objet :

- d'examiner les conditions d'exécution des prestations de suivre la qualité des prestations délivrées.

- D'analyser la disponibilité et l'occupation des places réservées
- D'identifier les difficultés rencontrées et de définir les mesures correctives nécessaires
- D'examiner les éventuels écarts constatés par rapport aux engagements contractuels
- De suivre les actions d'amélioration engagées
- D'examiner les éventuelles pénalités applicables.
- De suivre les engagements environnementaux et sociaux prévus au marché, le cas échéant,

Le titulaire transmet au pouvoir adjudicateur, par voie électronique, les documents et indicateurs nécessaires au suivi de l'accord-cadre notamment ceux relatifs :

- aux réservations en cours ;
- aux places vacantes ;
- aux admissions et départs d'enfants ;
- aux incidents constatés ;
- au suivi financier et à la facturation.

Ces éléments sont transmis au plus tard dix (10) jours ouvrés avant la réunion, sauf délai différent fixé par le pouvoir adjudicateur.

A l'issue de chaque réunion, un compte rendu est établi par le titulaire et transmis au pouvoir adjudicateur, dans un délai de cinq (5) jours ouvrés.

Les actions décidées dans le cadre de ces réunions font l'objet d'un plan d'action établi et suivi par le titulaire jusqu'à leur complète réalisation.

L'absence injustifiée du titulaire à une réunion de suivi ou le défaut de transmission des documents demandés constitue un manquement contractuel.

ARTICLE 12.4.3 – TABLEAU DE BORD ET INDICATEURS DE SUIVI DES PRESTATIONS

Afin de permettre un suivi régulier et objectif de l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire met en place un dispositif de suivi reposant sur la transmission régulière d'indicateurs relatifs aux prestations réalisées.

Les indicateurs transmis doivent permettre au pouvoir adjudicateur d'apprécier notamment :

- le respect des engagements contractuels du titulaire ;
- la disponibilité effective des places réservées ;
- la qualité et la continuité des prestations ;
- les éventuelles difficultés rencontrées dans l'exécution de l'accord-cadre.

À ce titre, le titulaire transmet selon une périodicité définie par le pouvoir adjudicateur, un tableau de bord de suivi. Le modèle de tableau de bord figure en annexe n° 2 du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Le modèle de tableau de bord figurant en annexe n° 2 du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) constitue le modèle obligatoire de suivi de l'exécution du marché. Le titulaire est tenu d'utiliser ce modèle pour la transmission des indicateurs, sous réserve des adaptations qui pourraient être demandées par le pouvoir adjudicateur en cours d'exécution conformément aux dispositions du présent article.

Le titulaire transmet ces éléments selon le format et la périodicité définis par le pouvoir adjudicateur. Sauf stipulation contraire, les tableaux de bord sont transmis trimestriellement.

Les données transmises doivent être fiables, sincères, complètes et permettre une traçabilité des informations communiquées.

Le titulaire conserve les justificatifs nécessaires permettant de vérifier l'exactitude des données transmises et les tient à disposition du pouvoir adjudicateur sur simple demande.

Toute évolution significative affectant les indicateurs transmis ou révélant un risque pour la bonne exécution des prestations doit être signalé sans délai conformément aux obligations d'information et d'alerte prévues au présent CCP.

ARTICLE 12.4.4 - ENQUETE DE SATISFACTION

Les titulaires réalisent chaque année une enquête de satisfaction auprès des familles accueillies dans leurs établissements.

Cette enquête porte sur l'ensemble des familles accueillies au sein des structures concernées et non exclusivement sur les familles bénéficiant d'une place réservée dans le cadre du présent accord-cadre.

Les modalités de réalisation de l'enquête (questionnaire, période de diffusion, modalités d'exploitation des résultats) sont définies par le titulaire dans le respect des engagements présentés dans son offre.

Les résultats de cette enquête sont transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre du bilan annuel prévu à l'article 12.4.5.

Le titulaire se tient disponible pour présenter les résultats de cette enquête au pouvoir adjudicateur à sa demande.

ARTICLE 12.4.5- BILAN ANNUEL

Une réunion de bilan annuel est organisée par le pouvoir adjudicateur avant chaque date anniversaire de l'accord-cadre.

Cette réunion associe le titulaire, la PFRA, la PFRH et les services bénéficiaires concernés.

Au plus tard dix (10) jours ouvrés avant la réunion, le titulaire transmet un rapport annuel présentant le bilan de l'exécution des prestations au titre de l'année écoulée.

Ce rapport annuel comporte notamment :

- Le nombre de places réservées ;
- Le nombre de places effectivement occupées
- Le nombre et la durée des périodes de vacance ;
- Les mouvements d'enfants (admissions, départs, réaffectations) ;
- les incidents ou difficultés rencontrés ;
- Le suivi de la facturation ;
- Les résultats de l'enquête ;
- Les éventuelles réclamations formulées par les familles Les actions correctives ou d'amélioration mises en œuvre ou envisagées.

La réunion de bilan annuel permet notamment :

- d'évaluer la qualité d'exécution de l'accord-cadre ;

- d'identifier les difficultés rencontrées ;
- de définir les actions d'amélioration nécessaires ;
- d'examiner les perspectives d'évolution des prestations.

Un compte rendu est établi par le pouvoir adjudicateur et transmis, sous format électronique, au titulaire et aux services bénéficiaires.

ARTICLE 12.4.6 - VISITE DES ETABLISSEMENTS ET REUNIONS D'INFORMATION

VISITE DES ETABLISSEMENTS

Le pouvoir adjudicateur peut demander au titulaire l'organisation de visites d'un ou plusieurs EAJE proposés dans le cadre de l'accord-cadre.

Ces visites ont notamment pour objet de vérifier :

- la conformité des établissements aux exigences réglementaires applicables ;
- le respect des engagements contractuels du titulaire ;
- les conditions générales d'accueil des enfants.

Les représentants de la plateforme régionale des achats (PFRA), et les services bénéficiaires peuvent participer à ces visites.

Le titulaire facilite l'accès aux établissements concernés et fournit toute information utile permettant la réalisation des contrôles.

REUNIONS D'INFORMATION

Le titulaire informe le pouvoir adjudicateur des réunions d'information organisées à destination des familles concernant le fonctionnement des établissements.

Le pouvoir adjudicateur peut assister à ces réunions lorsqu'il l'estime nécessaire.

Le titulaire ne peut s'opposer à cette participation.

ARTICLE 12.4.7 - CONTROLE DES PRESTATIONS ET AUDIT

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un droit permanent de contrôle des conditions d'exécution des prestations objet du présent accord-cadre.

Ces contrôles peuvent intervenir à tout moment de l'exécution du marché, sur pièces ou sur place, par tout moyen jugé utile, sans que le titulaire puisse s'y opposer.

Le pouvoir adjudicateur peut également confier à tout organisme ou prestataire spécialisé une mission d'audit ou de contrôle portant sur tout ou partie des prestations.

Dans ce cadre, le titulaire s'engage à fournir à personnes chargées du contrôle l'ensemble des informations, documents et moyens nécessaires à l'accomplissement de leur mission

Les contrôles réalisés par le pouvoir adjudicateur ou ses représentants ne sauraient avoir pour effet de limiter la responsabilité du titulaire, qui demeure seul responsable de la conformité et de la bonne exécution des prestations.

L'ensemble des documents, indicateurs, rapports et livrables demandés au titulaire dans le cadre du présent article revêt un caractère obligatoire.

ARTICLE 13 – CLAUSE SOCIALE

Dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire s'engage à respecter les principes d'égalité de traitement, de non-discrimination, de promotion de la diversité et d'insertion professionnelle, conformément aux dispositions du Code de la commande publique, du Code du travail et aux principes de responsabilité sociale des entreprises.

À ce titre, le titulaire met en œuvre, pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, les actions qu'il a présentées dans son offre dans le cadre de son plan d'engagement social, en faveur de l'emploi, de l'insertion professionnelle et de l'inclusion sociale.

Ces engagements peuvent notamment porter sur :

- le recrutement en contrat à durée indéterminée (CDI) ou en contrat durable ;
- l'embauche de demandeurs d'emploi, notamment de longue durée ;
- le recrutement ou le maintien dans l'emploi de personnes en situation de handicap ;
- l'insertion professionnelle des jeunes, notamment des personnes de moins de vingt-six (26) ans peu ou pas qualifiées ;
- le recours aux structures d'insertion par l'activité économique (SIAE), aux entreprises adaptées (EA), aux établissements et services d'aide par le travail (ESAT) ou aux groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- toute autre action contribuant au développement de l'emploi, de la diversité et de l'insertion professionnelle.

PLAN D'ENGAGEMENT SOCIAL

Le plan d'engagement social remis par le candidat retenu est annexé à l'acte d'engagement.

Il précise notamment :

- les actions mises en œuvre par le titulaire en faveur de l'emploi, de l'insertion professionnelle et de l'inclusion sociale ;
- les moyens mobilisés pour assurer la réalisation de ces engagements ;
- les objectifs poursuivis ainsi que les indicateurs permettant d'en assurer le suivi ;
- toute initiative complémentaire proposée par le titulaire en matière de diversité, d'égalité professionnelle ou d'accès à l'emploi.

Les engagements figurant dans ce plan constituent des obligations contractuelles pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

CONTRÔLE DES ENGAGEMENTS SOCIAUX

À la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire est tenu de justifier, par tout document utile, de la mise en œuvre effective des engagements sociaux figurant dans son offre ou résultant du présent accord-cadre. Il

transmet notamment les éléments permettant d'apprécier l'état d'avancement de ces engagements ainsi que les résultats obtenus.

Le pouvoir adjudicateur peut procéder, à tout moment, à toute vérification utile relative au respect de ces engagements.

ARTICLE 14 – SOUS-TRAITANCE

Conformément aux dispositions des articles L. 2193-1 et suivants et R. 2193-1 et suivants du Code de la commande publique, le titulaire peut recourir à la sous-traitance pour l'exécution d'une partie des prestations objet du présent accord-cadre.

La sous-traitance ne peut toutefois porter sur la totalité des prestations. Le titulaire demeure seul responsable, à l'égard du pouvoir adjudicateur, de la bonne exécution de l'ensemble des obligations résultant du présent accord-cadre, y compris lorsque certaines prestations sont confiées à un ou plusieurs sous-traitants.

14.1 – PRESTATIONS POUVANT ETRE SOUS-TRAITEES

La sous-traitance ne peut concerner que des prestations accessoires ou complémentaires ne remettant pas en cause les conditions dans lesquelles le titulaire a été sélectionné.

En application de l'article L. 2193-3 du Code de la commande publique, les missions suivantes constituent des tâches essentielles qui doivent être exécutées directement par le titulaire et ne peuvent faire l'objet d'une sous-traitance :

- le pilotage général de l'accord-cadre ;
- la gestion administrative et contractuelle des réservations de places en crèche ;
- les relations avec le pouvoir adjudicateur ;
- les missions confiées à l'interlocuteur unique « Grands Comptes » ;
- le suivi des bons de commande ;
- la transmission des informations, tableaux de bord, rapports et livrables prévus par le présent CCP.

14.2 – ACCEPTATION DES SOUS-TRAITANTS

Le recours à un sous-traitant est subordonné à son acceptation par le pouvoir adjudicateur ainsi qu'à l'agrément de ses conditions de paiement.

Les informations relatives à la sous-traitance sont consultables via le lien suivant :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/notices_dc/notice-dc4-2019.pdf

À cette fin, le titulaire transmet un acte spécial de sous-traitance établi au moyen du formulaire **DC4** accompagné de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires, téléchargeable via le lien suivant :

https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Chaque sous-traitant fait l'objet d'un formulaire DC4 distinct.

Le dossier présenté comporte notamment :

- la nature des prestations sous-traitées ;

- l'identité complète du sous-traitant ;
- le montant maximal des prestations sous-traitées ;
- les modalités de paiement ;
- les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque celles-ci sont invoquées.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement prennent effet à compter de la signature de l'acte spécial par le pouvoir adjudicateur.

14.3 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Pendant toute la durée de l'accord-cadre, le titulaire informe sans délai le pouvoir adjudicateur de toute modification affectant un sous-traitant accepté, notamment :

- son remplacement ;
- la modification de son périmètre d'intervention ;
- la modification de sa situation juridique ;
- la cessation de son activité ;
- toute circonstance susceptible d'affecter la bonne exécution des prestations.

Lorsque les prestations sont exécutées dans un établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE), le titulaire s'assure que son sous-traitant satisfait en permanence à l'ensemble des exigences législatives et réglementaires applicables et dispose de toutes les autorisations, habilitations, agréments et qualifications nécessaires.

Le titulaire veille également à ce que chacun de ses sous-traitants respecte les obligations prévues par le présent CCP, notamment celles relatives :

- à la confidentialité ;
- à la protection des données à caractère personnel ;
- aux règles de sécurité ;
- aux obligations sociales et environnementales ;
- aux obligations d'information et d'alerte.

Le titulaire demeure pleinement responsable des actes, omissions, fautes et défaillances de ses sous-traitants comme de ses propres actes.

14.4 – CONTROLE

Le pouvoir adjudicateur peut demander à tout moment au titulaire tout document permettant de vérifier la régularité du recours à la sous-traitance et le respect des obligations incombant aux sous-traitants.

Le titulaire s'engage à communiquer ces documents dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur.

14.5 – MANQUEMENTS

Le recours à un sous-traitant non déclaré, non accepté ou dont les conditions de paiement n'ont pas été agréées, ainsi que le non-respect des obligations prévues au présent article, constituent des manquements contractuels.

ARTICLE 15 – CO-TRAITANCE

Les soumissionnaires peuvent déposer une offre soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement d'opérateurs économiques.

Les règles applicables aux groupements d'opérateurs économiques sont fixées aux articles **R. 2142-19 et suivants** du Code de la commande publique.

Dans ce cadre, une *bourse à la cotraitance* est accessible aux soumissionnaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE). Cet outil vise à faciliter la mise en relation des opérateurs économiques en vue de la constitution de groupements fondés sur des complémentarités de compétences et/ou de moyens. Les informations relatives à ce dispositif sont disponibles sur la plate-forme PLACE.

Les soumissionnaires groupés désignent expressément, dans la candidature et dans l'offre, un **mandataire unique**, habilité à représenter l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

Dans le cadre du présent accord cadre régional, un même opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement d'opérateurs économiques pour un même lot.

Le mandataire unique assure la coordination des prestations pour l'exécution de l'accord-cadre dont le groupement est titulaire.

Un candidat ne peut présenter qu'une seule offre pour un même lot, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un seul groupement d'opérateurs économiques. Il est interdit à un candidat de présenter plusieurs candidatures en agissant simultanément en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Une fois les offres remises, la composition du groupement ne peut être modifiée à l'initiative de ses membres.

Conformément à l'article **R. 2142-25** du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est donc pas exigé que chaque membre du groupement dispose individuellement de l'ensemble des capacités requises pour l'exécution de l'accord-cadre.

ARTICLE 16 – CLAUSE DE REEXAMEN ET PRESTATIONS SIMILAIRES

ARTICLE 16.1 - CLAUSE DE REEXAMEN

Conformément aux articles L. 2194-1 et R. 2194-1 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre peut être modifié en cours d'exécution lorsque les circonstances le justifient, dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires applicables ainsi que par le présent article.

Les modifications ne peuvent avoir pour effet de modifier la nature globale de l'accord-cadre.

ARTICLE 16.1.1 - MODIFICATIONS ADMINISTRATIVES

Les modifications purement administratives n'ayant aucune incidence sur l'économie générale du contrat, sur son objet ou sur les conditions de mise en concurrence peuvent être prises en compte par simple décision du pouvoir adjudicateur ou par certificat administratif.

Relèvent notamment de cette catégorie :

- le changement de dénomination sociale du titulaire ;
- la modification de son siège social ou de son adresse administrative ;
- la modification de ses coordonnées bancaires ;
- la modification de son numéro SIRET ou de tout autre identifiant administratif ;
- les changements relatifs aux interlocuteurs désignés pour l'exécution du marché.

Ces modifications ne donnent lieu à aucune indemnisation du titulaire.

ARTICLE 16.1.2 - MODIFICATIONS PAR AVENANT

Sous réserve du respect des dispositions du Code de la commande publique, les modifications suivantes donnent lieu à la conclusion d'un avenant :

- l'intégration, la suppression ou la fusion d'un ou plusieurs établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) proposés dans l'offre du titulaire, lorsque cette modification est susceptible d'avoir une incidence sur les conditions d'exécution de l'accord-cadre ;
- l'évolution du nombre de places réservées ou des montants maximums dans les conditions prévues par le présent CCP ;
- l'adaptation des prestations rendue nécessaire par une évolution des besoins des services bénéficiaires ou de la réglementation applicable aux EAJE ;
- L'évolution des modalités nationales de réservation des places interministérielles décidées par la DGAFP ou toute autre autorité compétente ;
- toute autre modification ayant une incidence sur les droits et obligations des parties.

En cas d'ajout d'un nouvel EAJE, le titulaire démontre que celui-ci présente un niveau de qualité, de capacité et de conformité réglementaire au moins équivalent à celui des établissements présentés dans son offre initiale.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander tout document justificatif permettant de vérifier cette équivalence avant la signature de l'avenant.

ARTICLE 16.1.3 – RESTRUCTURATION DU TITULAIRE

En cas de restructuration du titulaire (fusion, absorption, scission, transmission universelle de patrimoine ou toute autre opération ayant pour effet de substituer un nouvel opérateur économique au titulaire initial), le contrat peut être transféré dans les conditions prévues à l'article R. 2194-6 du Code de la commande publique.

Cette substitution est constatée par avenant, sous réserve que le nouvel opérateur remplisse les conditions légales permettant la poursuite de l'exécution de l'accord-cadre.

ARTICLE 16.1.4 - OBLIGATIONS D'INFORMATION

Le titulaire informe sans délai, et au plus tard dans un délai de sept (7) jours ouvrés à compter de leur survenance, le pouvoir adjudicateur de toute modification susceptible d'avoir une incidence sur l'exécution du présent accord-cadre.

Les justificatifs correspondants sont transmis dans un délai maximal de quinze (15) jours calendaires suivant cette information ou dans tout autre délai fixé par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur peut demander tout document complémentaire nécessaire à l'instruction de la demande de modification.

ARTICLE 16.1.5 – HYPOTHÈSES PARTICULIÈRES DE RÉEXAMEN

Sans préjudice des autres cas prévus par le Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut, lorsque les circonstances le justifient et sous réserve de ne pas modifier la nature globale de l'accord-cadre, procéder à sa modification par voie d'avenant dans les hypothèses suivantes :

- **Évolution des besoins des services bénéficiaires**, notamment en cas d'augmentation ou de diminution significative des besoins en réservations de places d'accueil, de réorganisation des services de l'État bénéficiaires ou d'évolution du périmètre de l'action sociale interministérielle ;
- **Évolution du réseau d'établissements d'accueil**, notamment en cas d'ouverture, de fermeture, de transfert, de regroupement, de fusion ou de restructuration d'un ou plusieurs établissements proposés par le titulaire ;
- **Évolution de la réglementation applicable**, lorsque des dispositions législatives ou réglementaires nouvelles relatives aux établissements d'accueil du jeune enfant, aux normes d'encadrement, aux règles sanitaires, aux conditions de sécurité, aux capacités d'accueil ou aux modalités de fonctionnement des structures rendent nécessaire une adaptation des prestations ;
- **Évolution des modalités d'exécution du marché**, lorsque celle-ci est rendue nécessaire afin d'améliorer le suivi des réservations, la gestion des places, les modalités de facturation, les outils numériques utilisés ou les procédures d'échange d'informations entre les parties, sans modifier l'objet du marché.

Les adaptations décidées dans ce cadre sont limitées aux seules modifications strictement nécessaires pour répondre aux circonstances ayant justifié leur mise en œuvre et ne peuvent avoir pour effet de remettre en cause les conditions essentielles de la mise en concurrence initiale.

ARTICLE 16.2 – MARCHE DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure, avec le titulaire du présent accord-cadre, un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires..

Ces marchés sont conclus sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Ils ne peuvent porter que sur des prestations présentant des caractéristiques similaires à celles du présent accord-cadre et doivent être conformes au projet initial ayant fait l'objet de la mise en concurrence.

Le recours à cette procédure demeure une simple faculté pour le pouvoir adjudicateur et ne crée aucun droit au profit du titulaire.

La décision de recourir à cette procédure ainsi que les conditions de négociation font l'objet d'une traçabilité garantissant le respect des principes de la commande publique.

ARTICLE 17 – PRIX DE L'ACCORD-CADRE

Les prix proposés par le titulaire correspondent à la réservation d'une place d'accueil permettant l'accueil d'un ou de plusieurs enfants successivement sur une même place, sur la base d'une occupation de référence de dix (10) heures par jour, cinq (5) jours par semaine et quarante-cinq (45) semaines par an.

Cette base d'occupation constitue uniquement une référence pour la détermination des prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires (BPU). Elle n'emporte aucune garantie de volume d'utilisation effectif des places réservées.

ARTICLE 17.1 - FORME DES PRIX

L'accord-cadre est conclu à **prix unitaires.**

Les prix applicables sont ceux figurant au **bordereau des prix unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement** qui constitue une pièce contractuelle de l'accord-cadre.

Le BPU comprend :

- un **prix unitaire de base applicable à la réservation d'une place d'accueil**
- des **prix unitaires dégressifs définis par paliers** de volume de réservation

Le prix applicable est déterminé en fonction du nombre de places réservées figurant sur chaque bon de commande. Le palier correspondant s'applique à l'ensemble des places concernées par ce bon de commande.

Les prix ainsi déterminés demeurent applicables pendant toute la durée d'exécution du bon de commande concerné.

Aucune remise, ristourne, majoration, supplément de prix ou mécanisme tarifaire autre que ceux expressément prévus au BPU ne peut être appliqué par le titulaire.

ARTICLE 17.2 - CONTENU DES PRIX

Les prix unitaires **sont réputés complets.**

Ils comprennent l'ensemble des dépenses, charges, frais, sujétions et obligations nécessaires à la parfaite exécution des prestations prévues par le présent accord-cadre et couvrent notamment :

- la réservation des places d'accueil objet du marché ;
- l'ensemble des prestations administratives, techniques et organisationnelles nécessaires à leur gestion ;
- les frais de personnel, de gestion, de coordination et de pilotage ;
- les moyens humains, matériels, informatiques et logistiques nécessaires à l'exécution des prestations ;
- les déplacements, réunions, échanges avec les services bénéficiaires ainsi que toutes les obligations de suivi, de reporting et de transmission des informations prévues au présent CCP ;
- les frais liés au respect des obligations réglementaires, sociales, fiscales, environnementales et de sécurité ;
- les assurances, impôts, taxes, contributions et charges de toute nature applicables au titulaire ;
- d'une manière générale, toutes les dépenses nécessaires à la bonne exécution des prestations.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à l'exécution de l'accord-cadre.

Aucune rémunération complémentaire ne pourra être réclamée au pouvoir adjudicateur au titre de prestations nécessaires à la bonne exécution du marché.

ARTICLE 17.3 - UNITE MONETAIRE

L'unité monétaire de l'accord-cadre est **l'euro (€)**.

Les prix figurant au bordereau des prix unitaires sont exprimés :

- en euros hors taxes (HT) ;
- avec indication du taux de taxe sur la valeur ajoutée (TVA) applicable ;
- en euros toutes taxes comprises (TTC).

ARTICLE 17.4 - CARACTERE DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisables pendant toute la durée de l'accord-cadre, y compris pendant ses éventuelles périodes de reconduction.

Le titulaire est réputé avoir intégré dans ses prix l'ensemble des aléas économiques, financiers, fiscaux, sociaux et réglementaires susceptibles d'affecter les conditions d'exécution des prestations pendant toute la durée du marché.

En conséquence, aucune augmentation des prix ne peut être sollicitée en cours d'exécution, sauf disposition législative ou réglementaire impérative imposant une modification des conditions financières du contrat ou stipulation expresse du présent CCP.

Le titulaire renonce à toute réclamation fondée sur l'évolution de ses coûts d'exploitation, de ses charges de personnel, de ses frais généraux ou de tout autre élément ayant servi à l'établissement de son offre.

ARTICLE 18 – MODALITES FINANCIERES

ARTICLE 18.1 - MODALITE DE FACTURATION

Le titulaire établit ses factures semestriellement et les transmet au plus tard, aux échéances suivantes :

- **au plus tard le 10 avril**, pour les prestations exécutées au titre de la période comprise entre le 1er septembre et le 31 mars
- **au plus tard le 10 septembre**, pour les prestations exécutées au titre de la période comprise entre le 1er avril et le 31 août

Les factures sont établies conformément aux dispositions du présent accord-cadre et doivent être strictement cohérentes avec les bons de commande émis ainsi qu'avec les tableaux de bord et documents de suivi transmis au pouvoir adjudicateur.

Chaque facture fait apparaître, pour chaque établissement concerné :

- le nombre de places réservées par le pouvoir adjudicateur ;
- la période de facturation concernée ;
- le prix unitaire applicable conformément au bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le montant hors taxes (HT), le taux de TVA applicable et le montant toutes taxes comprises (TTC).

Préalablement à leur dépôt sur le portail Chorus Pro, les factures sont obligatoirement transmises, sous format électronique, à la Plateforme régionale des ressources humaines de la préfecture de région d'Île-de-France (PFRH), afin de permettre leur vérification administrative et financière.

À l'appui de chaque facture, le titulaire transmet également à la PFRH et à la Plateforme régionale des achats (PFRA) un état récapitulatif détaillé permettant de contrôler les prestations facturées.

Cet état comporte, pour la période concernée, au minimum les informations suivantes :

- le nombre de berceaux proposés dans l'offre du titulaire ;
- le nombre de berceaux effectivement réservés dans le cadre de l'accord-cadre ;
- la liste des établissements concernés ;
- le nombre de jours de réservation effectivement exécutés pour chaque place réservée, sur la base des contrats conclus avec les familles bénéficiaires ;
- pour les accueils réguliers, le volume horaire hebdomadaire prévu au contrat d'accueil conclu avec chaque famille ;
- le cas échéant, les places devenues vacantes en cours de période, leur date de libération, leur date de réattribution ainsi que les éventuelles périodes de vacance.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander tout document ou justificatif complémentaire nécessaire à la vérification des sommes facturées.

Toute facture incomplète, erronée, incohérente ou non accompagnée des pièces justificatives requises pourra être rejetée ou suspendue jusqu'à la production des éléments permettant d'en vérifier l'exactitude, sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnisation ou à des intérêts résultant de ce rejet ou de cette suspension.

Le titulaire demeure seul responsable de l'exactitude des informations figurant sur les factures et sur les documents justificatifs transmis au pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 18.2 - MENTIONS OBLIGATOIRES DES FACTURES

Les demandes de paiement sont établies en **langue française et prennent la forme d'une facture conforme aux dispositions du Code de la commande publique, du CCAG-FCS et du présent cahier des clauses particulières**.

Chaque facture comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- la dénomination sociale, l'adresse du siège social et le numéro SIRET du titulaire ;
- les coordonnées bancaires (RIB/IBAN) correspondant à celles communiquées au pouvoir adjudicateur ;
- le numéro et la date du bon de commande concerné ;
- la période de facturation ;
- l'identification des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) concernés ;
- le nombre de places réservées par établissement ;
- le prix unitaire appliqué, conformément au bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le montant hors taxes (HT) ;
- le taux de TVA applicable ;
- le montant de la TVA ;
- le montant toutes taxes comprises (TTC) ;
- la date d'émission de la facture.

La facture est accompagnée des pièces justificatives prévues à l'article 18.1 du présent CCP, ainsi que, le cas échéant, de tout document permettant de vérifier la conformité des prestations facturées..

Le titulaire veille à ce que les informations figurant sur la facture soient strictement cohérentes avec les bons de commande, les prestations effectivement exécutées ainsi que les états de suivi transmis au pouvoir adjudicateur.

Le montant des éventuelles avances, pénalités, réfactions, retenues ou autres sommes dues au pouvoir adjudicateur est pris en compte lors de l'établissement de la facture, conformément aux stipulations contractuelles.

Les frais liés à l'établissement, à l'émission et à la transmission des factures sont réputées inclus dans les prix du marché et ne peuvent faire l'objet d'aucune facturation complémentaire.

La date de dépôt de la facture ne peut être antérieure à la date du service fait.

Toute facture incomplète, erronée ou non conforme aux stipulations du présent accord-cadre pourra être rejetée ou faire l'objet d'une demande de régularisation. Dans cette hypothèse, le délai global de paiement court à compter de la réception de la facture régularisée, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

En cas de modification de ses coordonnées bancaires, de son numéro SIRET ou de toute autre information nécessaire au paiement, le titulaire en informe sans délai le pouvoir adjudicateur en transmettant les justificatifs correspondants.

ARTICLE 18.3 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES FACTURES

Conformément aux articles L. 2192-1, D. 2192-1 **et suivants du Code de la commande publique,** les demandes de paiement du titulaire ainsi que celles des éventuels sous-traitants admis au bénéfice du paiement direct, sont transmises exclusivement par voie électronique au moyen du portail de facturation Chorus Pro.

Le portail Chorus Pro est accessible gratuitement à l'adresse suivante :

https://portail.chorus-pro.gouv.fr

Le titulaire peut transmettre ses factures selon l'un des modes proposés par Choris Pro, notamment:

- la saisie directe des données de facturation sur le portail ;
- le dépôt d'une facture au format PDF ou dans tout autre format accepté par la plateforme ;
- la transmission automatisée par échange de données informatisé (EDI), lorsque ce mode est mis en œuvre.

Le titulaire s'assure du bon dépôt de ses factures sur Chorus Pro et de la complétude des informations nécessaires à leur traitement.

Le dépôt d'une facture sur Chorus Pro ne dispense pas le titulaire des obligations de transmission préalable des documents de contrôle prévues à l'article 18.1 du présent CCP.

Le titulaire renseigne, lors du dépôt de chaque facture sur Chorus Pro, l'ensemble des références permettant son rattachement au présent accord-cadre, notamment le numéro de l'accord-cadre, le numéro du bon de commande, le service destinataire ainsi que toute référence administrative communiquée par le pouvoir adjudicateur. À défaut, le pouvoir adjudicateur pourra rejeter la facture ou solliciter sa régularisation.

Le titulaire demeure seul responsable des erreurs de saisie, des anomalies de transmission ou des omissions susceptibles de retarder le traitement ou le paiement de ses factures.

ARTICLE 18.4 - AVANCES

Conformément aux dispositions **des articles R. 2191-3 et suivants du Code de la commande publique, et notamment de l'article R. 2191-16,** le présent accord-cadre ne comportant pas de montant minimum, l'avance est accordée pour chaque bon de commande remplissant les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Ainsi, une avance est accordée de plein droit au titulaire pour tout bon de commande dont le montant **est supérieur à cinquante mille euros hors taxes (50 000 € HT) et dont le délai d'exécution est supérieur à deux (2) mois, sauf renonciation expresse du titulaire.**

Le montant de l'avance est déterminé dans les conditions suivantes :

- lorsque la durée d'exécution du bon de commande est inférieure ou égale à douze (12) mois, le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant initial toutes taxes comprises (TTC) du bon de commande ;
- lorsque la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à douze (12) mois, le montant de l'avance est fixé à 5 % d'une somme égale à douze (12) fois le montant initial toutes taxes comprises (TTC) du bon de commande, divisé par sa durée exprimée en mois.
- Lorsque le titulaire ou, le cas échéant, le sous-traitant admis au paiement direct relève de la catégorie des petites et moyennes entreprises (PME) au sens de l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique, le taux de l'avance est porté à 30 %, appliqué à l'assiette définie ci-dessus selon la durée d'exécution du bon de commande.

Le titulaire peut renoncer au bénéfice de l'avance dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

L'avance est versée dans les conditions et délais prévus par les dispositions réglementaires en vigueur.

Son remboursement s'effectue conformément à l'article R. 2191-11 du Code de la commande publique, par précompte sur les sommes dues au titulaire au titre des acomptes, règlements partiels définitifs ou du solde.

Pour les avances inférieures ou égales **à 30 % du montant toutes taxes comprises du bon de commande,** le remboursement débute lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire **atteint 65 % du montant toutes taxes comprises des prestations qui lui sont confiées au titre du bon de commande.**

ARTICLE 18.5 - DELAI DE PAIEMENT

Conformément aux articles L. 2192-10 et R. 2192-10 du Code de la commande publique, les sommes dues au titulaire ou, le cas échéant, à ses sous-traitants admis au paiement direct, sont réglées dans un délai global de trente (30) jours.

Ce délai court à compter de la date de réception, par le pouvoir adjudicateur, de la demande de paiement conforme ou, lorsque cette réception est antérieure à la réalisation du service fait, à compter de la date de constatation de celui-ci.

Le paiement est subordonné :

- à la réception d'une facture conforme aux stipulations du présent CCP ;
- à la constatation du service fait ;
- à l'accomplissement des contrôles prévus au présent accord-cadre.

Toute demande de paiement incomplète, erronée ou non conforme aux stipulations contractuelles est rejetée ou retournée au titulaire pour régularisation.

Dans cette hypothèse, le délai global de paiement est suspendu jusqu'à la réception d'une demande de paiement complète et régulière.

Le titulaire est invité à veiller à la conformité des factures transmises, notamment au regard des mentions obligatoires prévues à l'article 18.2 du présent CCP, afin d'éviter tout retard dans leur traitement et leur mise en paiement.

Les paiements sont effectués sur la base des places effectivement réservées au titre des bons de commande, après prise en compte, le cas échéant, des modifications intervenues en cours d'exécution, des réfactions, des pénalités contractuelles et des autres ajustements prévus par le présent CCP.

ARTICLE 18.6 - INTERETS MORATOIRES

Conformément aux articles **L. 2192-12 et R. 2192-31 et suivants du Code de la commande publique**, tout dépassement du délai global de paiement ouvre droit ; de plein droit et sans qu'une mise en demeure soit nécessaire, au versement d'intérêts moratoires au bénéfice du titulaire, ou, le cas échéant, di sous-traitant admis au paiement direct. Les **intérêts moratoires** courent à compter du lendemain de l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Le taux des intérêts moratoires est égal au **taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne** à ses opérations principales de refinancement, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, **majoré de huit (8) points de pourcentage**.

Tout retard de paiement également droit, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une **indemnité forfaitaire de quarante (40) euros** pour frais de recouvrement, dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires en vigueur.

Les intérêts moratoires ainsi que l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont liquidés et mandatés dans les conditions prévues par le Code de la commande publique. Ils sont versés au titulaire **dans un délai de quarante-cinq (45) jours** suivant la mise en paiement du principal.

En cas de retard de paiement imputable au pouvoir adjudicateur, le titulaire n'est tenu d'accomplir aucune formalité particulière pour bénéficier du versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire.

ARTICLE 18.7 - CESSION ET NANTISSEMENT

Conformément aux articles R. 2191-45 à R. 2191-63 du Code de la commande publique, le titulaire peut céder ou nantir les créances résultant de l'exécution du présent accord-cadre.

À la demande du titulaire, le pouvoir adjudicateur établit un certificat de cessibilité ou tout document permettant la cession ou le nantissement de la créance, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

En cas de cession ou de nantissement, le titulaire demeure tenu de l'ensemble des obligations résultant du présent accord-cadre.

ARTICLE 18.8 - PAIEMENT DES SOUS-TRAITANTS ET DES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

ARTICLE 18.8.1 – PAIEMENT DIRECT DES SOUS-TRAITANTS

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, le sous-traitant direct bénéficiant du paiement direct est réglé des prestations dont il assure l'exécution lorsque le montant du contrat de sous-traitance est supérieur à **600 € TTC** et qu'il a été accepté par le pouvoir adjudicateur ainsi que ses conditions de paiement agréées.

Le paiement est effectué directement sur le compte bancaire du sous-traitant, dans les conditions prévues par les pièces contractuelles et la réglementation en vigueur.

Le titulaire demeure seul responsable de la bonne exécution de l'ensemble des prestations, y compris de celles confiées à ses sous-traitants.

Aucun paiement direct ne peut être effectué au profit d'un sous-traitant qui n'a pas été préalablement accepté par le pouvoir adjudicateur et dont les conditions de paiement n'ont pas été agréées dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

ARTICLE 18.8.2 – PAIEMENT DES GROUPEMENTS

En cas de **groupement conjoint avec mandataire solidaire**, la demande de paiement présentée par le mandataire distingue les prestations exécutées par chacun des membres du groupement.

Chaque cotraitant est réglé directement pour les prestations qu'il a réalisées, sur la base des justificatifs transmis au pouvoir adjudicateur.

En cas de **groupement solidaire**, le paiement est effectué sur le compte bancaire unique ouvert au nom du groupement ou sur celui du mandataire, conformément aux stipulations de l'acte d'engagement.

ARTICLE 19 - PENALITES

Les pénalités ont pour objet de sanctionner les manquements du titulaire à ses obligations contractuelles. Elles sont applicables dans les conditions prévues au présent article.

Le pouvoir adjudicateur privilégie, dans la mesure du possible, la recherche d'une solution amiable avant toute application de pénalités. Cette démarche ne fait toutefois pas obstacle à leur mise en œuvre lorsque les circonstances le justifient, notamment en cas de manquement répété, grave ou susceptible de compromettre la bonne exécution des prestations.

Les pénalités constituent des sommes forfaitaires dues par le titulaire en cas de manquement à ses obligations contractuelles. Elles sont cumulables entre elles, ne sont pas assujetties à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et ne présentent aucun caractère libératoire.

<u>En conséquence, leur application ne dispense pas le titulaire :</u>

- de poursuivre l'exécution de l'ensemble de ses obligations contractuelles ;
- de remédier, dans les meilleurs délais, aux manquements constatés ;
- de réparer, le cas échéant, les conséquences des manquements relevés.

Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations jusqu'à leur complet achèvement, nonobstant l'application de toute pénalité.

L'application des pénalités est sans préjudice des autres mesures susceptibles d'être mises en œuvre par le pouvoir adjudicateur, notamment :

- l'exécution d'office des prestations aux frais et risques du titulaire ;
- la réfaction du prix des prestations lorsque celle-ci est prévue par le présent CCP ;
- la résiliation totale ou partielle de l'accord-cadre ou des bons de commande ;
- la mise en œuvre de toute autre sanction contractuelle prévue par les pièces du marché.

Par dérogation aux articles 14.1 et 14.2 du CCAG-FCS, seules les pénalités prévues au présent CCP sont applicables au présent accord-cadre.

Les pénalités sont applicables sans mise en demeure préalable. Toutefois, avant toute liquidation, le titulaire est mis en mesure de présenter ses observations, conformément au principe du contradictoire.

Le pouvoir adjudicateur peut renoncer à l'application d'une pénalité lorsque le manquement présente un caractère mineur, qu'il a été immédiatement régularisé, qu'il est demeuré sans incidence sur la bonne exécution du marché et qu'il n'a causé aucun préjudice au pouvoir adjudicateur ou aux services bénéficiaires.

DEFINITION DU CONSTAT

Pour l'application du présent article, constitue un constat toute vérification, tout contrôle, tout audit, tout signalement ou toute pièce justificative permettant au pouvoir adjudicateur d'établir objectivement l'existence d'un manquement aux stipulations contractuelles.

Ce constat peut notamment résulter :

- d'un contrôle sur site ;
- d'un document transmis par le titulaire ;
- d'un rapport établi par un service bénéficiaire ;
- d'un constat réalisé par une autorité administrative compétente ;
- de toute autre pièce ou élément probant.

La constatation d'un manquement peut intervenir à tout moment pendant l'exécution du marché, y compris postérieurement à la réalisation de la prestation lorsque les éléments permettant d'établir ce manquement sont découverts ultérieurement

REGIME DES PENALITES

Les pénalités applicables au présent accord-cadre sont les suivantes :

Manquement constaté	**Pénalité**
Indisponibilité d'une place réservée, refus injustifié d'accueillir un enfant désigné ou proposition d'une place ne pouvant finalement être attribuée (notamment en raison de restrictions liées à une DSP ou à une condition de domiciliation)	**2 000 €** par place concernée
Retard dans la proposition d'une place, dans l'exécution d'une prestation ou dans l'exécution d'une obligation assortie d'un délai contractuel	**200 €** par jour ouvré de retard

Défaillance affectant la continuité du service (absence de remplacement des personnels, fermeture non autorisée, non-respect des horaires contractuels, effectifs insuffisants…)	**500 €** par jour et par établissement concerné
Manquement aux obligations d'information et d'alerte (modification juridique, changement d'interlocuteur, évolution de la structure, incident non signalé dans les délais…)	**500 €** par manquement
Défaut de déclaration d'un incident grave ou absence de transmission du rapport demandé	**2 000 € par incident**, augmentés de **100 € par jour ouvré de retard** pour la remise du rapport
Défaut de pilotage du marché, notamment absence injustifiée aux réunions, défaut de transmission des comptes rendus, tableaux de bord, rapports, enquêtes de satisfaction ou autres livrables prévus au CCP	**300 € par manquement**, puis **100 € par jour ouvré de retard** lorsque le manquement perdure
Non-respect des engagements environnementaux prévus au CCP ou de ceux souscrits dans l'offre du titulaire (plan d'engagement environnemental, restauration durable, tri des déchets, produits d'entretien, réduction du gaspillage etc.)	**1 000 €** par constat
Non-respect des engagements sociaux présentés dans l'offre	**1 000 €** par constat
Sous-traitance non déclarée ou recours à un sous-traitant non accepté par le pouvoir adjudicateur	**2 000 €** par manquement
Refus de contrôle, obstacle aux opérations de vérification ou absence de transmission des pièces demandées dans le cadre d'un audit ou d'un contrôle	**2 000 €** par constat
Retard dans la transmission des attestations administratives, fiscales, sociales, d'assurance ou de tout document obligatoire prévu au CCP	**200 €** par jour ouvré de retard
Manquement aux obligations de confidentialité, de protection des données personnelles ou aux règles de sécurité prévues par le marché	**2 000 € par constat**, sans préjudice des poursuites ou réparations pouvant être engagées

PRINCIPES D'APPLICATION

Les pénalités sont cumulables lorsqu'elles sanctionnent des manquements distincts.

Lorsqu'un même manquement perdure dans le temps, les pénalités journalières sont appliquées jusqu'à la complète régularisation de la situation. Elles courent à compter du premier jour ouvré suivant l'expiration du délai contractuel ou la constatation du manquement, selon le cas.

La répétition d'un même manquement, même régularisé entre deux constatations, peut être regardée comme un manquement répété et justifier l'application des pénalités prévues au présent article ainsi que, le cas échéant, la mise en œuvre des autres sanctions contractuelles prévues par le marché.

Le montant cumulé des pénalités applicables à un même lot est plafonné à dix pour cent (10 %) du montant maximum hors taxes du lot concerné.

Ce plafond ne constitue pas un droit pour le titulaire de limiter l'exécution de ses obligations contractuelles. Il ne fait pas obstacle à la mise en œuvre des autres sanctions prévues par le présent accord-cadre, notamment l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, la résiliation pour faute ou la réparation intégrale du préjudice subi lorsque celui-ci excède le montant des pénalités appliquées.

Le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire le décompte des pénalités au fur et à mesure de la constatation des faits générateurs.

Les pénalités sont recouvrées :

- soit par imputation sur les sommes dues au titulaire au titre des factures en cours de paiement ;
- soit, lorsque cette imputation est impossible ou insuffisante, par l'émission d'un titre de perception dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 20 – ASSURANCES ET RESPONSABILITE

ARTICLE 20.1 - ASSURANCES

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire, ainsi que chacun de ses cotraitants et sous-traitants autorisés, est tenu de souscrire et de maintenir pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'exécution des prestations.

À ce titre, le titulaire justifie, dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution des prestations, de la souscription de contrats d'assurance en cours de validité couvrant notamment :

- sa responsabilité civile générale ;
- sa responsabilité civile professionnelle ;
- l'ensemble des dommages corporels, matériels et immatériels susceptibles d'être causés à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre.

Ces garanties doivent notamment couvrir les dommages susceptibles d'être causés :

- aux enfants accueillis dans les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) ;
- aux familles bénéficiaires ;
- aux agents de l'État et des services bénéficiaires ;
- aux tiers ;
- aux biens appartenant au pouvoir adjudicateur ou à des tiers ;
- aux biens, équipements et installations utilisés pour l'exécution des prestations.

Le titulaire transmet au pouvoir adjudicateur, à la Plateforme régionale des achats (PFRA) ou à toute personne désignée à cet effet, les attestations d'assurance correspondantes :

- lors de la notification de l'accord-cadre ;
- à chaque renouvellement des contrats d'assurance ;
- à chaque date anniversaire de l'accord-cadre ;

- et, plus généralement, à toute demande du pouvoir adjudicateur.

Les attestations précisent notamment la nature des garanties souscrites, leur montant, leur période de validité ainsi que les éventuelles franchises applicables.

Le titulaire informe immédiatement le pouvoir adjudicateur de toute modification, suspension, résiliation ou diminution des garanties d'assurance susceptibles d'affecter l'exécution du présent accord-cadre.

Les mêmes obligations s'imposent aux éventuels cotraitants et sous-traitants autorisés.

Le défaut de production des attestations d'assurance ou l'absence de maintien des garanties exigées constitue un manquement contractuel susceptible d'entraîner l'application des pénalités prévues au présent CCP, sans préjudice de la suspension des prestations ou de la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

ARTICLE 20.2 - RESPONSABILITE DU TITULAIRE

Le titulaire assume l'entière responsabilité de l'exécution des prestations qui lui sont confiées.

Il est seul responsable des dommages corporels, matériels ou immatériels, directs ou indirects, causés au pouvoir adjudicateur, aux services bénéficiaires, aux enfants accueillis, à leurs représentants légaux, aux tiers ainsi qu'à son propre personnel, lorsque ces dommages résultent d'un fait qui lui est imputable, à celui de ses cotraitants, de ses sous-traitants, de ses préposés ou de toute personne placée sous son autorité.

Le titulaire répond également des conséquences résultant :

- d'un manquement à ses obligations contractuelles ;
- d'une faute, négligence ou imprudence dans l'organisation ou l'exécution des prestations ;
- du non-respect des dispositions législatives et réglementaires applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant ;
- de toute défaillance dans les moyens humains, matériels ou organisationnels mis en œuvre pour assurer la bonne exécution des prestations.

Le titulaire prend à sa charge l'ensemble des conséquences financières des dommages qui lui sont imputables et garantit le pouvoir adjudicateur contre tout recours exercé par des tiers à raison de ces dommages.

La responsabilité du titulaire demeure pleinement engagée pendant toute la durée de l'accord-cadre, y compris lorsque tout ou partie des prestations est exécuté par un cotraitant ou un sous-traitant régulièrement accepté.

Le titulaire ne peut s'exonérer de sa responsabilité en invoquant une insuffisance des moyens qu'il a lui-même proposés dans son offre ou toute difficulté d'organisation interne.

Les stipulations du présent article sont sans préjudice des actions en responsabilité que le pouvoir adjudicateur est susceptible d'exercer sur tout autre fondement légal ou contractuel.

ARTICLE 21 – TRANSMISSION DES DOCUMENTS FISCAUX ET SOCIAUX

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de transmettre au pouvoir adjudicateur, en langue française, l'ensemble des documents et justificatifs permettant de vérifier le respect de ses obligations fiscales, sociales et relatives à la lutte contre le travail illégal.

Ces obligations s'appliquent également, le cas échéant, aux membres du groupement et aux sous-traitants admis à l'exécution du marché, chacun pour ce qui le concerne.

ARTICLE 21.1 – DOCUMENTS A TRANSMETTRE TOUS LES SIX (6) MOIS

Conformément aux articles L. 8221-1 et suivants, L. 8222-1 et suivants, D. 8222-5, D. 8222-7 et D. 8254-2 du Code du travail, le titulaire transmet, tous les six (6) mois à compter de la notification de l'accord-cadre :

- une **attestation de vigilance** délivrée par l'Urssaf ou l'organisme compétent, en cours de validité, attestant du respect de ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations sociales ;
- un document justifiant de son immatriculation, notamment un extrait **K ou K bis** ou tout document équivalent mentionnant son numéro individuel d'identification prévu à l'article 286 ter du Code général des impôts ;
- lorsqu'il emploie des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, la **liste nominative** de ces salariés, conformément à l'article D. 8254-2 du Code du travail.

Toute modification affectant ces documents est portée sans délai à la connaissance du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 21.2 – DOCUMENTS A TRANSMETTRE ANNUELLEMENT

Le titulaire transmet chaque année :

- un certificat ou une attestation permettant de justifier de la régularité de sa situation fiscale, conformément aux dispositions en vigueur ;
- les attestations d'assurance prévues à l'article 20 du présent CCP.

ARTICLE 21.3 – SALARIES DETACHES

Lorsque le titulaire ou l'un de ses sous-traitants recourt à des salariés détachés dans les conditions prévues par le Code du travail, il transmet, avant le début de chaque détachement :

- l'accusé de réception de la déclaration préalable de détachement effectuée sur le téléservice **SIPSI**, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du Code du travail ;
- une attestation sur l'honneur certifiant qu'il s'est acquitté, le cas échéant, du paiement des amendes administratives prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du Code du travail.

ARTICLE 21.4 – MODALITES DE TRANSMISSION

Les documents mentionnés au présent article sont déposés sur la plateforme dématérialisée **Aprovall.**

Le dépôt est effectué à l'adresse suivante :

https://www.aprovall.com/fr/

Le titulaire veille au maintien permanent de la validité des documents déposés et procède à leur renouvellement avant leur date d'expiration.

ARTICLE 21.5 – CONTROLE ET SANCTIONS

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment au cours de l'exécution de l'accord-cadre, demander au titulaire, aux membres du groupement ou à leurs sous-traitants, la production de tout document permettant de vérifier le respect de leurs obligations fiscales, sociales et relatives à la lutte contre le travail illégal.

En cas d'absence de transmission, de transmission incomplète ou de non-renouvellement des documents requis dans les délais impartis, le titulaire est mis en demeure de régulariser sa situation.

Sans préjudice des sanctions prévues par les dispositions législatives et réglementaires applicables, le défaut de régularisation est susceptible :

- de donner lieu à l'application des pénalités prévues à l'article 19 du présent CCP ;
- de suspendre, le cas échéant, le paiement des sommes dues au titulaire dans les conditions prévues par la réglementation applicable ;
- d'entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts exclusifs du titulaire lorsque les manquements persistent malgré mise en demeure.

Conformément aux articles L. 8222-1 et suivants du Code du travail, lorsque le pouvoir adjudicateur est informé par un agent de contrôle mentionné à l'article L. 8271-1-2 du même code d'un manquement du titulaire à ses obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé, il met celui-ci en demeure de faire cesser sans délai cette situation.

Le titulaire apporte la preuve de la régularisation dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur.

À défaut de régularisation, le pouvoir adjudicateur peut résilier l'accord-cadre, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire, et informe l'agent de contrôle des suites données à son signalement.

ARTICLE 22 – RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre peut être résilié avant son terme par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues au **chapitre 7 du CCAG-FCS**, ainsi que dans les cas prévus par le présent CCP.

La résiliation peut notamment intervenir :

- à la demande du titulaire, dans les conditions prévues par le CCAG-FCS ;
- en cas de faute du titulaire ;
- en cas de survenance de circonstances particulières prévues par le CCAG-FCS ;
- pour un motif d'intérêt général ;
- dans les autres cas prévus par le Code de la commande publique.

ARTICLE 22.1 – RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, mettre fin à l'accord-cadre pour un motif d'intérêt général.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, cette résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

Les bons de commande régulièrement notifiés avant la date d'effet de la résiliation poursuivent toutefois leur exécution jusqu'à leur terme, sauf décision contraire expressément motivée par le pouvoir adjudicateur, notamment pour des motifs liés à la sécurité ou à la protection des enfants.

ARTICLE 22.2 – RESILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE

Sans préjudice des cas de résiliation prévus par le CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur peut résilier tout ou partie de l'accord-cadre, aux torts exclusifs du titulaire, sans indemnité, notamment lorsque celui-ci :

- ne respecte pas les obligations légales ou réglementaires applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) ;

- perd, voit suspendre ou ne renouvelle pas les autorisations, agréments ou habilitations nécessaires à l'exercice de son activité, notamment ceux délivrés par les services de la protection maternelle et infantile (PMI) ;
- ne respecte plus les conditions de fonctionnement exigées pour les établissements relevant des dispositifs PSU ou PAJE, notamment les obligations conventionnelles conclues avec la CAF ou les règles tarifaires applicables ;
- ne respecte pas les exigences relatives à la sécurité, à la santé ou à la protection des enfants accueillis ;
- refuse ou se trouve dans l'impossibilité durable d'assurer les réservations de places prévues au présent accord-cadre ;
- réattribue une place réservée à un tiers sans l'accord préalable des services bénéficiaires et de la PFRA ;
- fait obstacle aux contrôles, audits ou visites prévus au présent CCP ;
- ne transmet pas les documents, informations ou rapports contractuellement exigés malgré mise en demeure ;
- manque de manière grave ou répétée à ses obligations contractuelles, notamment en matière de qualité des prestations, de continuité du service, d'information, de confidentialité ou de sécurité ;
- fait l'objet d'une liquidation judiciaire ou se trouve dans toute autre situation compromettant durablement la bonne exécution de l'accord-cadre, sous réserve des dispositions légales applicables.

Le pouvoir adjudicateur peut également prononcer la résiliation lorsque l'application répétée de pénalités révèle des manquements graves ou récurrents du titulaire compromettant la bonne exécution de l'accord-cadre.

ARTICLE 22.3 – PRISE D'EFFET DE LA RESILIATION

La décision de résiliation est notifiée au titulaire par tout moyen permettant d'en établir la date de réception.

Elle prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

En cas d'urgence, notamment lorsqu'un risque est susceptible de porter atteinte à la sécurité, à la santé ou à l'intérêt des enfants accueillis, le pouvoir adjudicateur peut prononcer une résiliation avec effet immédiat.

Le titulaire prend toutes les mesures nécessaires pour assurer la continuité du service et faciliter la reprise des prestations ou le transfert des réservations dans les conditions fixées par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 23 – DISPOSITION DIVERSES

ARTICLE 23.1 - FORME DES NOTIFICATIONS ET DES INFORMATIONS

Conformément aux dispositions du CCAG-FCS, les échanges intervenant dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont réalisés prioritairement par voie électronique, notamment au moyen de la plateforme des achats de l'État (PLACE), accessible à l'adresse suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

Le pouvoir adjudicateur peut toutefois notifier au titulaire toute décision, mise en demeure, demande, observation ou information produisant des effets juridiques ou faisant courir un délai par tout moyen permettant de conférer une date certaine à sa réception, notamment par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, courrier électronique avec accusé de réception ou tout autre moyen équivalent.

Le titulaire est tenu de consulter régulièrement la plateforme PLACE ainsi que les moyens de communication qu'il a déclarés au pouvoir adjudicateur. Il lui appartient de maintenir à jour les coordonnées nécessaires aux échanges pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Conformément à l'article 3 du CCAG-FCS, lorsqu'une notification est effectuée via la plateforme PLACE, elle est réputée reçue :

- à la date de la première consultation du document par son destinataire, telle qu'attestée par l'accusé de réception délivré par la plateforme ;
- ou, à défaut de consultation, à l'expiration d'un délai de huit (8) jours à compter de la mise à disposition du document sur la plateforme.

Les échanges intervenant dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, notamment les demandes d'information, les observations, les transmissions de documents, les rapports, les comptes rendus, les bons de commande et leurs modifications, peuvent également être réalisés par courrier électronique lorsque les stipulations du présent CCP le prévoient ou lorsque leur nature le permet.

ARTICLE 23.2 - LANGUES DES DOCUMENTS ET DES ECHANGES

L'ensemble des documents, rapports, livrables, correspondances, comptes rendus, attestations et pièces transmis par le titulaire dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont obligatoirement rédigés en langue française.

Lorsqu'un document est établi dans une langue étrangère, le titulaire fournit, à ses frais, une traduction en langue française. En cas de divergence entre les deux versions, seule la version française fait foi à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Les échanges écrits et oraux entre le pouvoir adjudicateur, la plateforme régionale des achats (PFRA), la plateforme régionale des ressources humaines de la préfecture de région d'Île-de-France (PFRH), les bureaux d'action sociale (BAS), le titulaire et, le cas échéant, ses sous-traitants, sont réalisés en langue française pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire veille à ce que les personnes qu'il affecte à l'exécution des prestations disposent d'une maîtrise suffisante de la langue française leur permettant d'assurer le suivi administratif, technique et opérationnel de l'accord-cadre ainsi que les échanges avec les représentants du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 24 – REGLEMENT DES DIFFERENTS ET DROIT APPLICABLE

Le présent accord-cadre, ainsi que les bons de commande pris pour son exécution, sont régis par le droit français.

Les parties s'efforcent de régler à l'amiable tout différend relatif à l'interprétation, à l'exécution ou à la résiliation du présent accord-cadre, avant toute saisine de la juridiction compétente.
À cette fin, les parties peuvent recourir à toute procédure de règlement amiable prévue par les textes en vigueur.

En particulier, conformément aux dispositions de l'article R. 2197-3 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux comités consultatifs de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics, les parties peuvent saisir le **Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics (CCIRA) d'Île-de-France**, dont les coordonnées sont les suivantes :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics (CCIRA)
5, rue Leblanc 75911 Paris Cedex 15 (Tél. : 01 82 52 42 72)

Ressort territorial	courriel
Ville de Paris Val-de-Marne Seine-et-Marne	ccira@paris-idf.gouv.fr
Yvelines Hauts-de-Seine Val-d'Oise Essonne Seine-Saint-Denis	pref-ccira-versailles@paris-idf.gouv.fr

La saisine du CCIRA n'interrompt pas, sauf disposition législative ou réglementaire contraire, l'exécution des obligations contractuelles des parties.

À défaut de règlement amiable, ou en cas d'échec de la procédure engagée, le litige est porté devant le tribunal administratif territorialement compétent.

ARTICLE 25 – LITIGES ET CONTENTIEUX

À défaut de règlement amiable du différend dans les conditions prévues à l'article 24 du présent CCP, tout litige relatif à la validité, à l'interprétation, à l'exécution, à la résiliation ou au règlement financier du présent accord-cadre relève de la compétence de la juridiction administrative.

Le tribunal administratif territorialement compétent est le **tribunal administratif de Paris**, dont l'adresse est la suivante :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 PARIS CEDEX 04
Tél : 01 44 59 44 00
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Les parties conservent la faculté d'exercer l'ensemble des recours ouverts par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 26 - DÉROGATIONS AU CCAG-FCS

Les stipulations du présent accord-cadre dérogeant aux stipulations du CCAG FCS sont les suivantes :

Objet de la dérogation	Articles du présent CCP	Articles du CCAG auquel il est fait dérogation
DUREE FERME ET DEBUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS	6.1	13.1.1
DOCUMENTS CONTRACTUELS	8	4.1
DÉSIGNATION DE	12.1.3	3.4.1

Objet de la dérogation	Articles du présent CCP	Articles du CCAG auquel il est fait dérogation
L'INTERLOCUTEUR DU TITULAIRE		
REMPLACEMENT DE L'INTERLOCUTEUR UNIQUE DU TITULAIRE	12.1.3	3.4.3
PENALITES	19	14.1 et 14.2
RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE ET INDEMNITE	22.1	42