PRÉFET
DE LA RÉGION
BRETAGNE
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général pour les affaires régionales

Accord-cadre à bons de commande passé en procédure adaptée

Marché de services sociaux relatif à la réservation des places en crèches pour les agents des services de l'État en Bretagne

En application du code de la commande publique entré en vigueur le 1er avril 2019 et du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

Cahier des clauses particulières

Pouvoir adjudicateur : l'État, représenté par le préfet de la région Bretagne - SGAR – Plateforme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines (PFRH)

Référence : 2026_BZH_CRECHES

Table des matières

PRÉAMBULE....4
Article 1 - REPRÉSENTATION DES PARTIES....4
Article 2 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE....4
2.1 Représentation du pouvoir adjudicateur....4
2.2 Représentation du titulaire....4
2.3 Services bénéficiaires....4
Article 3 – ALLOTISSEMENT ET ESTIMATION DES BESOINS PAR LOT....5
Article 4 - FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE....5
Article 5 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE....5
Article 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS....6
Article 7 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS....6
7.1 Conditions d'accueil....6
7.2 Organisation des structures....7
7.2.1 Le projet d'établissement....7
7.2.2 Le règlement de fonctionnement....7
7. 3 Implantation des établissements proposés....7
7. 4 loi EGALIM....7
Article 8 – CONDITIONS DE GESTION ET D'ATTRIBUTION DES PLACES....8
Article 9 – ÉMISSION ET RÉPARTITION DES BONS DE COMMANDE....8
Article 10 – SUIVI DE LA PRESTATION....9
10.1 Tableaux de bord relatifs à l'occupation....9
10.2 Contrôle de la prestation....9
10.3 Enquête de satisfaction....9
Article 11 - MODALITÉS FINANCIÈRES....9
11.1 Contenu et variation des prix....9
11.2 Participation des familles....10
11.3 Modalités de facturation et de paiement....11
11.4 Délais de paiement et intérêts moratoires....11
11.5 Contrat Territorial Réservataire Employeur avec les caisses d allocations familiales....11

Article 12 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE....12
12.1 Obligations générales....12
12.2 Obligation de confidentialité....13
12.3 Obligation de discrétion....13
12.4 Obligations relatives aux personnels affectés par le titulaire à l'exécution de la prestation....13
12.5 Obligation d'information....13
12.6 Respect de la législation sur le travail....14
12.7 Traitement des données à caractère personnel....14
12.8 Assurances....15
Article 13 – PÉNALITÉS ET RÉSILIATION....15
13.1 Pénalités....15
13.2 Résiliation....15
Article 14 – LITIGES....16
Article 15 – DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX....16

PRÉAMBULE

Afin de faciliter la conciliation vie familiale et vie professionnelle, l'État employeur met en place une politique de réservation de places en crèches. Ainsi, les agents de l'État et ceux des établissements publics bénéficiant de 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 crèches 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 de 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
- Au niveau interministériel par la préfecture de région et son représentant (la PFRH) en lien avec la section régionale interministérielle d'action sociale (SRIAS)

Article 1 - REPRÉSENTATION DES PARTIES

Le présent accord-cadre a pour objet la réservation de places d'accueil d'enfants de 10 semaines à 3 ans maximum en l'état actuel du cadre réglementaire dans les structures d'accueil de jeunes enfants (EAJE).

Les structures concernées par ce marché doivent être éligibles à la prestation de service unique (PSU) dans le cadre d'une convention d'objectif avec la Caisse d'Allocations Familiales et bénéficier d'un agrément de la protection maternelle et infantile.

Les places sont attribuées par les services bénéficiaires aux agents de l'État et des établissements publics au titre de l'action sociale ministérielle ou interministérielle.

Article 2 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

2.1 Représentation du pouvoir adjudicateur

Le représentant du pouvoir adjudicateur chargé de coordonner la passation de l'accord-cadre pour le compte des services déconcentrés de l'État est le préfet de la région Bretagne.

L'acheteur est la plateforme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines – Préfecture de la région Bretagne (PFRH).

2.2 Représentation du titulaire

Le titulaire est le prestataire qui signe le contrat avec le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire désigne un coordinateur, habilité à le représenter auprès de l'acheteur pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. Le titulaire s'engage à informer l'acheteur de toute modification du coordinateur désigné.

2.3 Services bénéficiaires

Les services bénéficiaires sont les services de l'État concernés par le présent accord-cadre soit :
- la préfecture de Bretagne pour l'action sociale interministérielle en Bretagne
- le Secrétariat Général Commun Départemental (SGCD) pour le Ministère de l'Intérieur en Ille-et-Vilaine
- la délégation d'action sociale du Ministère des Finances Publiques de l'Ille-et-Vilaine.

Chaque service bénéficiaire, pour ce qui le concerne, procédera à la passation, la signature et la notification des bons de commande ainsi qu'au pilotage, au contrôle de la bonne exécution des prestations et au suivi administratif et financier du marché.

Article 3 – ALLOTISSEMENT ET ESTIMATION DES BESOINS PAR LOT

Les prestations sont alloties :

n° de lot	Intitulé des lots :	Besoin estimé de places au 01/09/2027
1	Côtes d'Armor	12
2	Finistère	85
3	Ille-et-Vilaine	255
4	Morbihan	40

** Cette estimation est donnée à titre indicatif et prévisionnel. Le besoin pourra être réévalué à la hausse ou à la baisse sur chaque lot au moment des commissions d'attributions.*

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

Article 4 - FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE

La consultation est lancée suivant la procédure adaptée (MAPA) en application de l'article R.2123-1 alinéa 3 du code de la commande publique. Le Code de la commande publique étend le champ d'application de cette procédure souple à une catégorie de marchés de services : les « **services** sociaux et autres services spécifiques ».

L'accord-cadre est multi attributaires sur chaque lot. Le nombre d'attributaires est fixé à 8 maximum pour les lots 1, 2 et 4, et à 15 pour le lot 3 sous réserve d'un nombre suffisant de candidat.

L'accord-cadre est exécuté par bons de commande émis en fonction des besoins exprimés par les familles et des places proposées par les titulaires.
Il est conclu sans minimum, c'est-à-dire qu'il ne garantit aucun minimum de commande, avec un maximum par lot et sur la durée du marché de :

- 1,5 million d'euros sur le lot 1 – Côtes d'Armor
- 7 millions d'euros sur le lot 2 - Finistère
- 21 millions d'euros sur le lot 3 - Ille-et-Vilaine
- 3,5 millions d'euros sur le lot 4 - Morbihan

Article 5 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois. Il fait l'objet de 3 reconductions tacites d'une durée de 12 mois chacune sauf s'il est dénoncé par le représentant du pouvoir adjudicateur par l'envoi d'un courrier RAR, au plus tard deux mois avant la date anniversaire de la notification du marché. Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché, tel qu'indiqué à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique.

La durée de l'accord-cadre court à compter du 1er juin 2027, la réservation des places débutera au 1er septembre 2027. Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme. L'absence de reconduction n'ouvre pas droit à indemnisation.

La dernière année du marché, les bons de commande s'exécutent jusqu'à leur terme.

Article 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par ordre de priorité :

- L'acte d'engagement et son annexe 1, le bordereau des prix unitaires ;
- Le présent cahier des clauses particulières ;
- Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le cadre de réponse technique complété par le titulaire
- Le document questions/réponses de la consultation
- Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance ;

Article 7 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les places réservées doivent permettre l'**accueil régulier** à temps plein ou à temps partiel des enfants dès l'âge de 10 semaines jusqu'à 3 ans maximum. Dans certaines conditions particulières, des enfants plus âgés peuvent être accueillis (en attente de scolarisation, handicap).

Une place réservée peut bénéficier simultanément à plusieurs enfants à condition que l'occupation soit sur des créneaux horaires différents et complémentaires.

L'accueil occasionnel et l'accueil d'urgence sont directement gérés par les structures en dehors du marché. L'accueil occasionnel peut être comptabilisé en optimisation des places réservées en accueil régulier sous réserve de la validation de la PFRH.

7.1 Conditions d'accueil

L'accueil des enfants se fait a minima :

- du lundi au vendredi
- de 8h00 à 18h00
- 45 semaines par an
- pour un volume horaire de 2250h par place

Les horaires d'ouverture s'étendent à minima sur une plage consécutive de 10h. Les candidats peuvent intégrer dans leur(s) offre(s) des plages supérieures.

Concernant les structures proposant des horaires atypiques, un prix est prévu au BPU. Il s'applique uniquement en cas d'occupation de la place sur des horaires atypiques (contrat avec la famille comprenant des horaires atypiques). **Sont atypiques les horaires d'accueil avant 7h30 et après 18h30.**

Les titulaires assurent le bon fonctionnement de l'établissement d'accueil, à savoir :

- La location ou l'achat du local
- La location ou l'achat du matériel et l'aménagement et l'équipement des locaux
- L'obtention des agréments et autorisations inhérentes à cette activité
- Le recrutement et la gestion du personnel
- 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
- La signature du contrat de service annuel avec les familles dans lesquels seront précisés les horaires et jours de présence de l'enfant

7.2 Organisation des structures

7.2.1 Le projet d'établissement

Le projet d'établissement prévoit notamment :

- Le projet pédagogique
- Les modalités de restauration des enfants
- Le nombre et la description des activités organisées
- 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
- La présentation des modes d'association des parents au projet pédagogique

7.2.2 Le règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement prévoit notamment :

- Les fonctions du directeur ou de la directrice
- Le contenu du dossier administratif et médical
- Le contrat d'accueil
- l'organisation de l'accueil : déroulement de la journée
- le fonctionnement de l'établissement
- La surveillance médicale de l'enfant : suivi, protocole d'urgence, conditions d'exclusion en cas de maladie
- Les modalités de calcul de la participation des familles
- Le règlement des congés

7. 3 Implantation des établissements proposés

Les réservations peuvent être effectuées dans toutes les structures proposées par le titulaire au moment de son offre sur le ou les lots dont il est titulaire.

Durant l'exécution du marché, les titulaires peuvent ajouter des établissements supplémentaires pour le ou les lots dont ils sont titulaires. Les conditions financières et qualitatives sont identiques. Le titulaire transmettra par courrier ou par mail à l'acheteur :

- L'adresse de la crèche
- Le nombre de places de la crèche et le nombre de places proposées
- La date d'ouverture de la crèche
- Le projet pédagogique d'établissement et le règlement intérieur
- La date de convention PSU
- Le cas échéant, la demande d'accord de sous-traitance et les documents inhérents

7. 4 loi EGALIM

Les titulaires ont l'obligation de s'inscrire dans le respect de la loi Egalim.

Dans le cadre de cette obligation, la PFRH se réserve le droit de demander des justificatifs :

- En cas de restauration déléguée : le contrat précisant ces obligations
- En cas de restauration en régie : les données déclarées à la plateforme « ma cantine »

Article 8 – CONDITIONS DE GESTION ET D'ATTRIBUTION DES PLACES

Les titulaires doivent respecter les modalités de gestion des places définies par chaque service bénéficiaire (procédure d'inscription des familles, organisation des commissions, outil en ligne de gestion).
Une fiche précisant les modalités de gestion propres à chaque service bénéficiaire sera fournie à tous les titulaires.

La gestion de l'instruction des demandes et de la notification aux familles peut être déléguée à un prestataire externe aux services bénéficiaires.

Les attributions des places sont faites en commission selon les orientations définies par la DGAFP pour l'action sociale interministérielle, et par chaque ministère pour son action sociale. En dernier ressort, les attributions seront validées par le pouvoir adjudicateur. Les attributions sont réalisées sur la base des disponibilités dans les structures et du besoin des familles.

Article 9 – ÉMISSION ET RÉPARTITION DES BONS DE COMMANDE

Les prestations sont exécutées par émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins de l'administration, pour une durée maximale de 12 mois.

Le bon de commande précise :

- le numéro et la date du bon de commande ;
- le service bénéficiaire ;
- le code du service exécutant en charge du traitement de la facture - le numéro de l'accord-cadre ;
- le nombre de places réservées ;
- la durée de la réservation ;
- le prix correspondant hors taxes (HT) ;
- le montant total du bon de commande.

La répartition des bons de commande s'effectue sur la base de la consolidation des résultats des commissions d'attribution, en fonction des besoins des familles et des disponibilités compatibles dans les structures. Par conséquent, le pouvoir adjudicateur ne peut assurer une répartition égalitaire entre les titulaires du marché.

Le premier bon de commande est émis au plus tard le 15 juin pour les réservations de septembre. Ce bon pour la rentrée de septembre pourra être complété par un bon de commande complémentaire. Les autres bons de commandes éventuels émis en cours d'année devront être notifiés au titulaire au minimum un mois avant la date de début de réservation des places, sauf entente entre les parties.

Les bons de commande sont notifiés par mail. Le titulaire devra en accuser réception par retour de mail.

La dernière année du marché, les bons de commande s'exécutent jusqu'à leur terme et au maximum jusqu'au 31 août 2031 inclus.

Article 10 – SUIVI DE LA PRESTATION

10.1 Tableaux de bord relatifs à l'occupation

Concernant les places interministérielles, les titulaires doivent actualiser à minima tous les 2 mois les données d'occupation des places réservées auprès du gestionnaire sur l'outil mis à disposition. Le gestionnaire transmet ces données d'occupation à la préfecture de région et signale les éventuels manquements des prestataires à l'actualisation de ces données.
Concernant les places ministérielles, les services bénéficiaires, transmettront aux attributaires les outils de suivi propres à leur administration.

Ces données d'occupation servent à valider le service fait dans chorus pour le règlement de la facture. Les services bénéficiaires se réservent le droit de refuser le règlement d'une facture en cas de manquement à cette obligation.

Pour rappel, les titulaires doivent signaler les places libérées par les familles en cours d'année au plus tard 2 jours après en avoir été informés.
A défaut, des pénalités seront appliquées par les services bénéficiaires.

10.2 Contrôle de la prestation

Les titulaires doivent répondre aux sollicitations des services bénéficiaires ou par délégation celles du gestionnaire.

Les services bénéficiaires peuvent demander aux titulaires d'organiser des visites dans un ou plusieurs établissements de son choix.

En cas de modification du règlement de fonctionnement de la structure, les services bénéficiaires doivent en être informés.

Les services bénéficiaires et la SRIAS Bretagne sont invités aux réunions d'information à destination des familles et relatives au fonctionnement de la structure d'accueil. Ils se réservent le droit d'y participer.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut organiser une revue de contrat une fois par an pour faire le bilan de l'année écoulée.

10.3 Enquête de satisfaction

Les titulaires s'engagent à organiser des enquêtes de satisfaction auprès des familles bénéficiaires de la prestation à la demande de la préfecture de région ou d'un service adhérent, ou à faciliter la mise en œuvre d'enquêtes.

Article 11 - MODALITÉS FINANCIÈRES

11.1 Contenu et variation des prix

Les prix proposés doivent correspondre à l'accueil d'un ou plusieurs enfants sur une même place sur la base d'une occupation correspondant à 10 heures journalières, 5 jours par semaine et 45 semaines par an.

Dans le cas où une place est réservée en cours d'année scolaire, soit après le mois de septembre, le coût de réservation est proratisé selon le nombre de mois réellement occupés

Les prix sont révisables annuellement.
Les prix unitaires et remises figurent dans le bordereau de prix unitaires annexé à l'acte d'engagement.
Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, y compris les déplacements durant le séjour, fournitures et élimination des déchets, incluant tous les frais généraux, impôts et taxes, et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfices.

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date de remise des offres. Ce mois est appelé " mois zéro ".
Les prix sont révisés annuellement au mois de juin pour une application au mois de septembre selon le coefficient de révision donné par la formule suivante :

P = Po x [0,20 + 0,80 x (In / Io)]

Selon les dispositions suivantes :
- P : le prix révisé
- Po : le prix au mois zéro
- Io : valeur de l'index de référence au mois zéro.
- In : valeur de l'index de référence au mois n.

Le prix de règlement ainsi déterminé reste fixe entre chaque révision. Il s'applique sur les places réservées sur la période de septembre de l'année n à août de l'année n+1.

Le mois " n " retenu pour chaque révision est le mois de juin. La première révision est calculée en juin 2028.
La révision des prix s'opère sur la base de la dernière valeur d'index publiée au 1er juin de l'année en cours. Aucune variation provisoire ne sera effectuée.

L'indice de référence I, publié par l'INSEE, est le suivant :
Identifiant 0011818067 – Services de garde d'enfants - Indice des prix à la consommation –
Base 2025 – Ensemble des ménages –France métropolitaine – Nomenclature Coicop : 13.3.0.1

11.2 Participation des familles

Le soumissionnaire doit bénéficier de la Prestation de Service Unique (PSU) dans le cadre d'une convention avec la caisse d'allocations familiales et par conséquent appliquer le barème des participations familiales établi par la CNAF.

Le titulaire prévoit d'instaurer 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. La réservation de berceaux par le pouvoir adjudicateur ne se substitue pas aux sommes dues par les agents pour l'accueil de leur(s) enfant(s). Le pouvoir adjudicateur ne sera amené, en aucun cas, à supporter la défaillance d'une ou des familles des institutions ou organismes financiers, et ce, quel qu'en soit le motif.

En outre, le titulaire accepte le chèque emploi service universel (C.E.S.U) sous toutes ces formes (papier et e-CESU) comme moyen de paiement. De plus, il informe 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.

11.3 Modalités de facturation et de paiement

Le concours financier de l'État est prélevé sur différents programmes

Les factures doivent être transmises aux dates suivantes :

- pour les mois de septembre à mars inclus : **10 avril**
- pour les mois d'avril à août inclus : **10 septembre**

Le non-respect de ces dates pourra entraîner les pénalités prévues à l'article 13.1 du présent CCP

Les factures comportent les mentions suivantes :

- la date et numéro de facture ;
- le code CHORUS du service exécutant indiqué dans le bon de commande
- le numéro de l'engagement juridique de la commande, figurant sur le bon de commande ;
- la désignation des prestations et le nombre de places facturées
- la période facturée
- le SIRET du titulaire,
- les coordonnées bancaires,
- les prix HT, étant entendu qu'à la date de publication du marché, la prestation n'est pas soumise à la TVA.

Les factures afférentes aux prestations sont adressées *exclusivement* sous forme **dématérialisée** sur la plateforme CHORUS-PRO à l'adresse suivante : **https://chorus-pro.gouv.fr/**

11.4 Délais de paiement et intérêts moratoires

Le délai de paiement est fixé à **30 jours maximum** pour l'Etat et ses établissements publics. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, l'entreprise titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

11.5 Contrat Territorial Réservataire Employeur avec les caisses d allocations familiales

Toutes les places réservées doivent être éligibles à la PSU et intégrées dans le contrat territorial réservataire employeur (CTRE) afin de bénéficier directement des fonds de concours de la CAF.
Le cas échéant, les places des collectivités seront intégrées aux CTRE au fur et à mesure des renouvellements des contrats territoriaux (CTG) des collectivités attributaires.

Si ce renouvellement n'intervient pas avant le début du marché, une convention de reversement sera mise en place provisoirement.

La préfecture de région signe un contrat avec la caisse d'allocations familiales d'Ille-et-Vilaine qui est la caisse pivot en région concernant les places réservées sur le budget de l'action sociale interministérielle. à laquelle ils sont rattachés afin de bénéficier directement des fonds de concours de la CAF pour les places réservées éligibles à la PSU.
Les services bénéficiaires signent chacun leur CTRE auprès de la CAF d'Ille-et-Vilaine.

11.6 Clause de réexamen en cas de circonstances imprévisibles

En application des articles R2194-1 et R2194-6 2° du Code de la commande publique, le présent accord-cadre peut être modifié quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances suivantes :

Cession du contrat au profit d'un nouveau titulaire dans le cas d'une restructuration de l'entreprise titulaire à condition que cette modification n'entraîne aucune modification substantielle du présent accord-cadre et que l'opérateur économique présenté remplisse les critères de sélection initiale.

En cas d'événement extérieur aux parties, imprévisible et bouleversant temporairement l'équilibre du contrat (crise sanitaire par exemple), une modification de l'accord-cadre pourra être envisagée afin d'y remédier. Ces modifications ne sauraient changer la nature globale du contrat et devront être justifiées par un lien de causalité entre les conséquences de l'évènement rencontré et le besoin de modifier le contrat, ainsi que le caractère strictement nécessaire des modifications apportées au contrat.

Prise en compte des évolutions réglementaires et technologiques : En cours d'exécution du marché, les méthodologies décrites peuvent être complétées ou modifiées par avenant afin d'inclure des prix nouveaux ou des modifications de prix en vue de permettre la poursuite de la bonne exécution des prestations prévues à l'accord-cadre en tenant compte de l'évolution des techniques et réglementations.

Cependant, si une évolution de la réglementation est imminente et/ou connue avant son entrée en vigueur lors de l'établissement de son offre, le titulaire, en tant que sachant est réputé l'avoir prise en compte et, de ce fait, ne peut prétendre à l'application de la présente disposition pour couvrir les incidences techniques et financières qui en découleraient.

Les modifications rendues nécessaires, pourront être introduites quel que soit le montant.

Article 12 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

12.1 Obligations générales

Le titulaire doit être en mesure d'assurer l'ensemble des réservations et missions confiées.

Le titulaire assure sous son entière responsabilité la gestion et le fonctionnement de(s) l'établissement(s). Le titulaire respecte à cet effet les dispositions des articles L.2324-1 et suivants du Code de la santé publique qui définissent le cadre légal général de l'accueil des enfants de moins de six ans, ainsi que des articles R.2324-16 et suivants du même code, issus notamment du décret du 1er avril 2025, qui précisent les modalités d'organisation des EAJE.

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des clauses

particulières. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

Le titulaire s'engage au respect des dispositions légales et réglementaires suivantes :
- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service,
- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations Urssaf,
- d'assurance

12.2 Obligation de confidentialité

Le personnel de(s) la structure(s) s'oblige à respecter une obligation générale de confidentialité et à ne divulguer à des tiers aucun renseignement relatif aux parents et aux enfants.
Le titulaire s'engage à garder confidentiel et à ne pas utiliser, divulguer ou communiquer par quelque moyen que ce soit, toutes les informations écrites ou orales échangées entre les parties à l'occasion de l'exécution des prestations.

12.3 Obligation de discrétion

Le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a reçu communication de renseignements ou documents, est tenu de maintenir secrète ou confidentielle cette communication.
Ces renseignements ou ces documents ne peuvent, sans autorisation du pouvoir adjudicateur, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de l'exécution de la prestation.

12.4 Obligations relatives aux personnels affectés par le titulaire à l'exécution de la prestation

Le titulaire s'engage à recruter du personnel qualifié.
Les personnels du titulaire demeurent à tous les égards les salariés de ce dernier (législation du travail, sécurité du travail, congés payés, déplacements, etc.). Tout accident ou maladie pouvant affecter les agents du titulaire pendant la durée de la prestation est entièrement pris en charge par le titulaire.
La personne publique n'assume aucune responsabilité en ce qui concerne les dommages pouvant survenir au titulaire ou à ses personnels, ni ceux pouvant être occasionnés par le titulaire au cours de sa mission.
Les équipes pluridisciplinaires de cet établissement sont composées de personnels qualifiés conformément à la législation en vigueur et à la réglementation de la caisse d'allocations familiales.
La composition des équipes de travail sera portée à la connaissance du pouvoir adjudicateur dès la notification du marché, notamment la désignation d'un responsable de l'exécution des prestations.

12.5 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à **l'acheteur** tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

L'entreprise titulaire s'engage pendant toute la durée de l'accord-cadre à assurer l'intégralité de ses prestations.
Toute négligence ou défaillance est susceptible d'engager sa responsabilité.

12.6 Respect de la législation sur le travail

Conformément à l'article D. 8222-5 du code du travail la personne publique doit être en mesure de se faire remettre, par le titulaire, tous les six mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents visés audit article (attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations; attestation sur l'honneur du cocontractant du dépôt de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires; K bis; attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par de salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L. 3243-1 et R. 3243-3).

12.7 Traitement des données à caractère personnel

Le présent accord-cadre comporte un ou des traitements de données à caractère personnel.

Préambule – précisions terminologiques

La présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'entreprise titulaire s'engage à effectuer les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent accord-cadre, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Description du traitement de données à caractère personnel

L'entreprise titulaire est autorisée à traiter pour la durée du présent accord-cadre, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations prévues.

Pour l'exécution des prestations de l'accord-cadre et en cas de besoin avéré, l'acheteur et les services bénéficiaires pourront mettre à la disposition des entreprises titulaires les données à caractère personnel suivantes : noms, prénoms, fonction, courriel, téléphone et direction de rattachement. La transmission de ces données a pour unique finalité la facilitation de la mise en relation avec les personnes bénéficiaires et n'autorise en aucun cas un retraitement ou une diffusion en dehors des services concernés.

Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du rgpd)

Lorsque l'entreprise titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées et l'identité et les coordonnées du sous-traitant.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance.

12.8 Assurances

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile et professionnelle.

Le réservataire n'encourt aucune responsabilité que ce soit en cas de dommage causé par un personnel ou un matériel de la crèche ou bien un usager de la crèche.

Article 13 – PÉNALITÉS ET RÉSILIATION

13.1 Pénalités

Par dérogation à l'article 19.2.1 du CCAG-T, il n'est pas prévu d'exonération de pénalités.

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.
Par dérogation aux articles 14.1.1 et et 14.1.2 du CCAG FCS :
- Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.
- Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

- Des pénalités d'un montant de 200€ par jour de retard calendaires s'appliquent en cas de retard dans la transmission des informations et documents prévus au contrat (données d'occupation ou signalement de la disponibilité d'un berceau par exemple…)
- Des pénalités d'un montant forfaitaire de 200€ par infraction s'appliquent en cas de non respect d'une des conditions d'exécution du contrat (absence injustifiée à une réunion ou non respect de la loi Egalim par exemple...)

Le titulaire ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.
L'exécution aux frais et risques du titulaire s'effectue dans les conditions prévues à l'article 36 du CCAG-FCS, sous réserve que la personne publique ait mis en demeure le titulaire par courrier recommandé avec accusé de réception dans un délai de dix jours calendaires à compter de sa réception.
A défaut de réponse ou d'une réponse satisfaisante de la part du titulaire, le service bénéficiaire se réserve la possibilité de faire exécuter tout ou partie de la prestation par un tiers aux frais et risques du titulaire.

En cas de cumul de pénalités pour un montant supérieur à 30% du prix TTC de la commande, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché, sans indemnité au profit du titulaire.

13.2 Résiliation

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre avant l'achèvement de celles-ci dans les conditions prévues aux articles 38 à 42 du CCAG FCS.

En outre, par dérogation à l'article 41.1, le présent marché pourra être résilié pour faute du titulaire et sans que ce dernier puisse prétendre à indemnité, dans les cas suivants :

- Non-respect des obligations légales et réglementaires relatives au fonctionnement des établissements d'accueil de jeunes enfants.
- Perte ou non obtention d'agrément de la CAF
- Perte ou non obtention de l'agrément de la PMI (Protection maternelle et infantile).

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

Article 14 – LITIGES

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

L'accord-cadre est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir quant à l'existence, l'interprétation ou l'exécution du contrat.

En cas d'échec des discussions et avant saisine du tribunal administratif les parties auront recours au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de RENNES :

Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte
35044 RENNES

Article 15 – DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Articles du CCP dérogeant au CCAG-FCS	Articles du CCAG – FCS dérogés
Art.14.1	Art 14.1.1 et 14.1.2
Art 14.2	Art 41.1