CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE VAUCLUSE
218 boulevard Pierre Boulle 84000 Avignon
N° Siret : 77571412400119

C C A T P
Cahier des Clauses

Marché de fournitures courantes et de services
à Procédure formalisée

N°ML2026-03

Prestation de nettoyage des locaux et des vitreries des sites de la CAF de Vaucluse

Le présent cahier des clauses définit les conditions d'exécution des prestations objet du marché.

Il complète les stipulations de l'acte d'engagement.

PARTIE I – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 1 : Objet du marché

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation des prestations de nettoyage des locaux et de vitrerie des différents sites de la Caisse d'allocations familiales de Vaucluse.

Les prestations comprennent l'ensemble des opérations nécessaires au maintien ou au rétablissement de la propreté des locaux**,** dans le respect des exigences d'hygiène, de sécurité et de qualité attendues par l'organisme.

Les sites concernés et le détail des prestations sont précisés dans le présent CCATP et ses annexes.

Une permanence inter-organismes située à Carpentras est susceptible d'être intégrée au périmètre du marché en cours d'exécution, dans les conditions prévues au présent CCATP.

Article 2 : Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à prix mixtes, comprenant :

- ✓ des prestations récurrentes rémunérées par un prix forfaitaire ;
- ✓ des prestations à la demande rémunérées par des prix unitaires, exécutées au moyen de bons de commande.

Article 3 : Allotissement

Conformément à l'article L.2113-10 et L.2113-11 du Code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloti.

Cette absence d'allotissement se justifie par la proximité géographique des sites concernés dans le département de Vaucluse, comprenant Avignon, Cavaillon et, le cas échéant en cours d'exécution, Carpentras, la nécessité d'assurer une organisation homogène des prestations avec un interlocuteur unique, ainsi que par le risque de complexification du suivi et du pilotage du marché qu'impliquerait la présence de plusieurs titulaires.

PARTIE II – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 4 : Prix

Le marché est traité à prix forfaitaires et à prix unitaires, exprimés en euros hors taxes, selon la nature des prestations.

Les prix forfaitaires correspondent aux prestations récurrentes de nettoyage définies dans le présent CCATP et ses annexes.

Les prix unitaires s'appliquent aux prestations ponctuelles exécutées à la demande du pouvoir adjudicateur.

Les prix indiqués dans la DPGF et le BPU comprennent l'ensemble des dépenses nécessaires à la réalisation des prestations, notamment :

- la main-d'œuvre ;
- les matériels et produits d'entretien (hors consommables fournis par la CAF de Vaucluse) ;
- les frais de transport ;
- les charges sociales et fiscales ;
- les frais généraux et bénéfices ;
- ainsi que l'ensemble des sujétions et risques liés à l'exécution des prestations.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges liées à l'exécution des prestations, notamment les heures supplémentaires, majorations conventionnelles, frais de déplacement ou de panier, que le titulaire s'engage à prendre à sa charge.

En conséquence, aucune prestation nécessaire à la bonne exécution du marché ne pourra donner lieu à une rémunération complémentaire en dehors des prix fixés dans l'acte d'engagement et ses annexes.

Article 5 : Révision des prix

Les prix sont établis aux conditions économiques en vigueur au mois précédant la remise des offres.

Ils sont fermes pendant les douze premiers mois suivant la notification du marché.

Au-delà, les prix pourront être révisés annuellement à la date anniversaire du marché, selon la formule suivante :

$$\mathbf{P = P_o\ (0{,}15 + 0{,}85 \times (I_n / I_o))}$$

Dans laquelle :

- **P** = prix révisé ;
- $\mathbf{P_o}$ = prix initial du marché ;
- $\mathbf{I_o}$ = dernière valeur publiée et connue de l'indice de référence au mois précédant la date limite de remise des offres ;
- $\mathbf{I_n}$ = dernière valeur publiée et connue du même indice à la date de révision.

L'indice de référence est :

Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 81.21 – Services de nettoyage courant des bâtiments – Prix de marché – Base 2021 – données trimestrielles brutes – identifiant INSEE 010766605.

En cas de disparition, de changement de base ou de modification de cet indice, il sera remplacé par l'indice de substitution ou de raccordement publié par l'INSEE ou, à défaut, par un indice présentant des caractéristiques économiques équivalentes.

Le titulaire transmet, à l'appui de toute révision de prix appliquée, le détail du calcul effectué, comprenant notamment les valeurs des indices retenues, les dates de référence utilisées ainsi que les justificatifs correspondants.

En cas de non-transmission de ces éléments dans le délai demandé par la CAF de Vaucluse, la pénalité prévue à l'article relatif aux pénalités du présent CCATP est applicable.

Cette pénalité sanctionne exclusivement l'absence ou le retard de transmission des éléments justificatifs nécessaires au contrôle de la révision des prix.

Clause de réserve

Toutefois, dans l'hypothèse où l'application de la formule de révision conduirait à une augmentation des prix supérieure à 5 % par rapport aux prix précédemment appliqués, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché pour motif d'intérêt général, afin de préserver l'équilibre économique du marché.

Dans ce cas, la résiliation sera notifiée au titulaire avec un préavis de trois (3) mois, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre recommandée électronique.

La résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du titulaire, sous réserve du paiement des prestations régulièrement exécutées jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation.

Article 6 : Modalités de facturation et de paiement

Les prestations forfaitaires sont facturées mensuellement à terme échu.

Les prestations ponctuelles font l'objet d'une facturation après exécution des prestations.

Les factures sont transmises par voie électronique via la plateforme Chorus Pro.

Elles doivent comporter les mentions suivantes :

- identification du titulaire ;
- référence du marché ;
- **site d'exécution des prestations** ;
- détail des prestations réalisées ;
- montants HT, TVA et TTC ;
- coordonnées bancaires (IBAN / BIC).

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Article 7 : Sous-traitance et paiement des sous-traitants

En cas de sous-traitance acceptée par le pouvoir adjudicateur, les sous-traitants peuvent bénéficier du paiement direct**,** conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour accepter ou refuser la demande de paiement présentée par le sous-traitant.

À défaut de réponse dans ce délai, la demande est réputée acceptée.

Article 8 : Avance

Conformément à l'article R.2191-7 du Code de la commande publique, une avance est accordée au titulaire lorsque le montant du marché est supérieur à 50 000 € HT et que sa durée d'exécution est supérieure à deux mois**.**

Le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant initial du marché.

Le remboursement de l'avance intervient par précompte sur les sommes dues au titulaire lorsque le montant des prestations exécutées atteint 65 % du montant du marché, et doit être terminé lorsque ce montant atteint 80 %.

Article 9 : Pénalités et réfactions

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à l'application de pénalités, sans mise en demeure préalable.

L'application des pénalités n'a pas de caractère libératoire. Le titulaire demeure tenu de l'exécution complète de ses obligations contractuelles, notamment des prestations dont l'inexécution a entraîné l'application des pénalités.

Les pénalités sont appliquées sans préjudice de toute autre mesure contractuelle, notamment la possibilité pour le pouvoir adjudicateur de faire exécuter tout ou partie des prestations aux frais et risques du titulaire**.**

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total est inférieur à 1 000 € HT.

Durant les deux premiers mois suivant la notification du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas appliquer certaines pénalités liées à la phase de prise en charge des sites, dès lors que les manquements constatés n'impactent pas la sécurité des personnes et des biens.

L'application des pénalités est notifiée au titulaire par tout moyen permettant de donner date certaine à la décision.

Les pénalités sont prélevées par précompte sur les sommes dues au titulaire ou, le cas échéant, par émission d'un ordre de recette.

Les pénalités prévues au CCAG-FCS et celles définies ci-après peuvent s'appliquer cumulativement.

Les pénalités applicables sont celles définies dans le tableau ci-après, par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS :

Intitulé des manquements	Montant des pénalités
Non-respect des fréquences contractuelles d'exécution des prestations de nettoyage ou de vitrerie, équivalant à la non-réalisation de la prestation	400 €
Absence des fiches de poste des agents	200 €
Absence des plannings des prestations non journalières (ex. : vitrerie)	150 €
Non-respect des consignes de sécurité définies dans le plan de prévention	150 €
Locaux et/ou fenêtres non refermés après l'intervention sur les sites	100 €
Report d'exécution d'une prestation sans accord préalable du pouvoir adjudicateur par rapport au planning des périodicités (à compter du second constat)	400 €
Non-production des pièces justificatives de régularité sociale, fiscale ou assurantielle (attestations en cours de validité)	100 € / jour de retard
Non-transmission, dans un délai de quinze (15) jours, du tableau détaillé de la masse salariale susceptible d'être reprise au titre du marché, lorsque les conditions légales ou conventionnelles sont réunies	100 € / jour de retard
Perte d'une clé, d'un badge ou de tout autre matériel mis à disposition	Coût de remplacement et frais annexes / incident
Introduction d'un tiers non autorisé sur le site	500 €
Utilisation non autorisée d'un équipement ou matériel du pouvoir adjudicateur	300 €
Utilisation de matériel non conforme	200 €
Utilisation de produits d'entretien non conformes aux exigences du marché (absence d'écolabel ou certification équivalente exigée, utilisation de produits non autorisés ou interdits par le pouvoir adjudicateur, notamment produits chlorés de type eau de Javel hors autorisation spécifique)	300 € / constat
Non-étiquetage des produits utilisés	300 €
Matériel entreposé en dehors des locaux de ménage prévus à cet effet	200 €
Non-respect des consignes d'hygiène	500 €
Indisponibilité de l'interlocuteur désigné supérieure à 8 jours calendaires sans relais	500 €
Absence du titulaire aux réunions programmées sans motif valable	250 €
Absence d'un agent sans remplacement	500 €
Tenue vestimentaire négligée	200 €
Mauvais comportement des agents sur le site	200 €
Rupture d'approvisionnement en produits de nettoyage	250 €
Vidange ou remplissage des seaux en lieux non autorisés	100 €
Passage non effectué à la date prévue (agent dédié au secteur)	150 €
Retard dans la communication de la liste du personnel	100 € / jour
Non-déclaration d'une sous-traitance	900 €
Retard dans la communication de la liste du personnel et de la masse salariale en fin d'exécution du marché	400 € / jour
Absence de transmission des éléments justificatifs nécessaires à l'application de la révision des prix (détail du calcul, indices utilisés et pièces justificatives associées) dans les délais demandés par la CAF de Vaucluse	50 € / jour de retard

Les pénalités sont appliquées sur la base d'un constat contradictoire ou de tout élément objectif permettant d'en établir la réalité. Leur montant est déduit des sommes dues au titulaire, notamment par précompte sur les factures correspondantes.

En complément des pénalités prévues ci-dessus, en cas de mauvaise exécution ou d'exécution partielle des prestations, le pouvoir adjudicateur peut appliquer une pénalité supplémentaire pouvant atteindre un montant égal à un vingtième (1/20) du montant mensuel des prestations concernées.

Réfactions pour défaut de qualité des prestations :

Le pouvoir adjudicateur peut effectuer des contrôles de qualité afin de vérifier la bonne exécution des prestations.

Lorsque des insuffisances sont constatées lors de **contrôles contradictoires**, les réfactions suivantes sont appliquées :

- deux contrôles consécutifs insuffisants (note = 1) **:** 120 € HT
- un contrôle insuffisant (1) suivi d'un contrôle moyen (2) **:** 60 € HT
- deux contrôles moyens (note = 2) **:** 30 € HT

Les réfactions sont appliquées de plein droit sur les factures correspondantes.

PARTIE III – MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Article 10 : Lieux d'exécution

Les prestations sont exécutées dans les sites suivants de la Caisse d'allocations familiales de Vaucluse :

SITES	ADRESSES
Avignon – siège	218 boulevard Pierre Boulle 84000 Avignon *Immeuble en copropriété. La CAF de Vaucluse n'est pas propriétaire de l'ensemble des locaux*
Cavaillon - permanence	261 avenue de Stalingrad 84300 Cavaillon
Carpentras – permanence*	205 Rue du Docteur Zamenhof 84200 Carpentras *Locaux partagés avec CPAM de Vaucluse et MSA Alpes Vaucluse*
**Site susceptible d'être intégré au périmètre du marché en cours d'exécution. À la date de notification, la date de mise en service, le périmètre exact des locaux relevant de la CAF de Vaucluse et les modalités de prise en charge du nettoyage ne sont pas définitivement arrêtés.*	

Les sites pourront évoluer en cours d'exécution du marché en cas de travaux, modification d'implantation ou réorganisation des services, conformément aux dispositions du marché.

Article 11 : Description générale des prestations

Le nettoyage des sites comprend l'ensemble des actions nécessaires au maintien ou au rétablissement de la propreté des locaux de la Caisse d'allocations familiales de Vaucluse, incluant les prestations de nettoyage et de vitrerie.

Les prestations sont exécutées en tenant compte :

- ✓ de la nature des locaux ;
- ✓ de leur fréquentation ;
- ✓ des exigences d'hygiène, de sécurité et de confort des usagers.

Le titulaire assure la fourniture et la mise en œuvre de l'ensemble des moyens humains, matériels et produits nécessaires à la réalisation des prestations.

Pour les prestations de vitrerie, le titulaire assure le nettoyage des surfaces vitrées intérieures et extérieures. Ces prestations comprennent notamment le lavage des vitrages sur les deux faces, ainsi que l'essuyage des châssis, montants et appuis de fenêtres, quel que soit leur matériau.

Les produits d'entretien nécessaires à l'exécution de ces prestations sont à la charge du titulaire. Ils doivent être adaptés aux matériaux traités et compatibles avec les vitreries et menuiseries présentes dans les locaux.

La qualité des prestations de nettoyage est appréciée au regard des critères suivants :

- ⇨ l'hygiène, résultant de l'assainissement périodique des surfaces et des atmosphères ambiantes ;
- ⇨ le confort et l'aspect, appréciés au regard de la netteté et de la propreté perçues des locaux ;
- ⇨ la sécurité, les techniques, matériels et produits utilisés ne devant présenter aucun risque pour les usagers, notamment en matière de glissance, d'allergies ou de dégradation des surfaces.

Le titulaire assure la fourniture de l'ensemble des moyens matériels nécessaires à la réalisation des prestations de vitrerie, y compris, le cas échéant, les équipements permettant l'accès aux vitrages en hauteur, tels que perches télescopiques, nacelles, dispositifs de sécurité ou tout autre équipement adapté.

Il demeure seul responsable du choix des moyens techniques et des équipements utilisés, lesquels doivent être conformes à la réglementation en vigueur, notamment en matière de sécurité au travail, de travail en hauteur et d'utilisation des équipements de levage.

L'ensemble des coûts liés à la mise en œuvre de ces moyens est réputé compris dans les prix du marché et ne peut donner lieu à aucune rémunération complémentaire.

Article 12 : Organisation des prestations

Selon les sites, les prestations se répartissent en deux catégories :

1-Prestations récurrentes :

Il s'agit des prestations régulières de nettoyage réalisées selon la description des interventions et fréquences définies dans l'annexe 2 du présent CCATP.

À titre particulier, pour le site d'Avignon, les vitreries intérieures et extérieures situées au niveau de l'entrée du public, de l'accueil, des box d'accueil ainsi que des deux entrées du personnel font l'objet d'un nettoyage mensuel.

2-Prestations à la demande :

Il s'agit de prestations ponctuelles ou exceptionnelles pouvant être confiées au titulaire par demande expresse de la CAF de Vaucluse.

Article 13 : Fréquences d'intervention

Les fréquences minimales d'intervention nécessaires au maintien du niveau de propreté attendu sont définies dans l'annexe 2 du présent CCATP.

Ces fréquences sont établies en fonction :

- de la nature des locaux ;
- de leur fréquentation ;
- du niveau de propreté attendu.

Article 14 : Horaires d'intervention

Les prestations sont effectuées les jours d'ouverture de chaque site et réalisées selon les plages horaires suivantes :

SITES	Répartition des horaires
AVIGNON	Du lundi au vendredi, entre 12h00 et 19h00
CAVAILLON	Le mercredi et le vendredi matin, entre 8h00 et 12h00
CARPENTRAS*	Deux demi-journées par semaine, actuellement prévues le mercredi et le vendredi matin, entre 8h00 et 12h00

Les plages horaires indiquées constituent les créneaux d'intervention autorisés. Les horaires définitifs seront arrêtés en concertation avec le titulaire afin de tenir compte des contraintes de fonctionnement des sites.

**Pour Carpentras, les jours et horaires pourront être adaptés en fonction de l'organisation du site.*

À titre indicatif, pour le site d'Avignon, une intervention régulière sur une plage horaire d'environ 14h00 à 18h00 est privilégiée.

Article 15 : Modification des prestations en cours de marché

La CAF de Vaucluse se réserve la possibilité de procéder à des modifications temporaires ou définitives concernant :

- la fréquence d'exécution des prestations ;
- les horaires d'exécution des interventions.

Ces modifications pourront être décidées par le pouvoir adjudicateur afin de tenir compte des nécessités de fonctionnement des sites.

Cas particulier de la permanence de Carpentras :

La permanence inter-organismes de Carpentras est susceptible d'être intégrée au périmètre du marché en cours d'exécution.

À la date de notification du marché, sa date de mise en service, le périmètre des locaux relevant de la CAF de Vaucluse ainsi que les modalités de prise en charge du nettoyage ne sont pas définitivement arrêtés.

Les prestations pourront être activées par la CAF de Vaucluse au moyen de bons de commande, sur la base des prix unitaires prévus dans l'annexe financière. La demande précisera notamment la date de démarrage, le périmètre concerné, les prestations attendues, leurs fréquences et les horaires d'intervention.

Les prestations pourront être adaptées, réduites ou interrompues en fonction de l'évolution de l'organisation du site, notamment en cas de prise en charge du nettoyage par le propriétaire, le gestionnaire, un syndic ou un autre organisme occupant.

Aucun montant minimum de commande n'est garanti au titre de la permanence de Carpentras.

Article 16 : Gestion des déchets

Le titulaire assure la collecte et l'évacuation des déchets issus des locaux dans le respect des consignes de tri mises en place sur les sites, notamment :

• les déchets papier ;
• les déchets recyclables ;
• les déchets courants provenant des accueils, espaces reprographie, tisaneries, salles de restauration et sanitaires ;
• les cartons.

Au siège d'Avignon, les déchets collectés sont regroupés dans des sacs poubelles identifiables et déposés par le titulaire dans le local dédié aux déchets, selon les modalités définies par la CAF de Vaucluse.

Article 17 : Condition d'exécution environnementale

Le titulaire met en œuvre, pendant toute la durée du marché, les mesures nécessaires pour réduire l'impact environnemental des prestations.

À ce titre, il limite les déplacements ainsi que les consommations d'eau, d'énergie et de produits. Il privilégie les produits présentant un impact environnemental réduit et assure le tri ainsi que le traitement des emballages et autres déchets générés dans le cadre du marché.

Il transmet annuellement à la CAF de Vaucluse les éléments permettant de contrôler la mise en œuvre de ces obligations.

PARTIE IV – MOYENS HUMAINS ET ORGANISATION

Article 18 : Encadrement du marché

Le titulaire est en relation avec le représentant de la CAF de Vaucluse, responsable de l'unité entretien et maintenance.

Dès la notification du marché, puis à chaque modification éventuelle, le titulaire communique au pouvoir adjudicateur les coordonnées précises :

- ⇨ du responsable technique du marché ;
- ⇨ du chef d'équipe.

Le responsable technique du marché constitue l'interlocuteur privilégié du pouvoir adjudicateur. À ce titre, il participe aux réunions de suivi organisées avec le représentant de l'organisme.

Il est notamment chargé :

- ✓ de la mise en œuvre des méthodes et procédures définies par le titulaire ;
- ✓ du contrôle de la qualité des prestations réalisées ;
- ✓ de la prise en compte et du suivi des doléances formulées par les usagers ;
- ✓ du respect des règles de sécurité relatives aux personnes et aux biens.

Un chef d'équipe est chargé :

- ✓ de l'organisation et de la répartition du travail ;
- ✓ du contrôle de la qualité des prestations quotidiennes ;
- ✓ de la préparation et du suivi des interventions ;
- ✓ de la prise en compte des observations et demandes des usagers ;
- ✓ du maintien de la discipline du personnel sur le chantier ;
- ✓ du respect des objectifs qualitatifs définis dans le présent CCATP.

Le personnel du titulaire demeure placé sous le contrôle et la responsabilité de l'encadrement ainsi défini. Les coordonnées de ces responsables sont transmises sans délai au pouvoir adjudicateur lors de la notification du marché, puis à chaque modification.

Article 19 : Personnel affecté aux prestations

Le titulaire remet à l'organisme, pour agrément, la liste nominative du personnel d'intervention et du personnel de remplacement au moins cinq (5) jours avant la date de la première intervention.

Cette liste est tenue à jour pendant toute l'exécution du marché, au plus tard le premier jour ouvré suivant le fait générateur du changement.

Le titulaire est responsable de la qualification et du choix de sa main-d'œuvre. La qualification de tout le personnel intervenant sur site doit pouvoir être vérifiée par l'organisme.

Le personnel d'intervention du titulaire est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- aux règles appliquées au personnel extérieur intervenant sur les sites de la CAF de Vaucluse

L'organisme se réserve le droit, à tout moment et sans avoir à s'en justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel du titulaire ou de lui refuser l'accès des lieux, en tout ou partie.

Le titulaire met en place un plan de formation spécifique pour l'ensemble du personnel nouvellement affecté sur le site.

Cette formation porte notamment sur :

- les techniques de nettoyage ;
- les caractéristiques des produits de nettoyage utilisés ;
- les instructions nécessaires en matière de sécurité, d'hygiène et d'environnement.

L'ensemble du personnel de remplacement doit obligatoirement recevoir une formation de base adaptée aux prestations à réaliser.

Reprise du personnel :

La reprise du personnel s'effectue conformément aux dispositions de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés, notamment en matière de transfert des contrats de travail lors d'un changement de titulaire, sous réserve que les conditions légales ou conventionnelles soient réunies.

Article 20 : Règles applicables au personnel

Le titulaire est tenu d'informer son personnel, ainsi que celui de ses éventuels sous-traitants, des règles de fonctionnement applicables dans les locaux de la CAF de Vaucluse.

Le personnel du titulaire est tenu de respecter :

• les règles internes applicables aux entreprises extérieures intervenant dans les locaux de la CAF de Vaucluse ;
• les consignes d'accès et de circulation sur les différents sites ;
• les principes de neutralité et de laïcité applicables au sein de l'organisme ;
• les règles de confidentialité liées à l'activité de la CAF de Vaucluse.

Le site du siège disposant d'un poste central de sécurité (PC sécurité), le personnel du titulaire est tenu de se conformer aux procédures d'accès définies par les agents du PC sécurité ou par le responsable du site.

À ce titre, le personnel du titulaire doit notamment :

• se présenter au poste de sécurité lors de son arrivée sur le site et à l'issue de son intervention ;
• signaler immédiatement toute anomalie, incident ou situation inhabituelle constatée lors de l'exécution des prestations ;
• respecter les procédures relatives au contrôle d'accès, à l'ouverture et à la fermeture des locaux.

La CAF de Vaucluse met à disposition, sur chaque site, un registre de présence destiné au suivi des interventions. Chaque agent du titulaire est tenu de renseigner ce registre à son arrivée et à son départ, en mentionnant les horaires correspondants.

Ce registre constitue un élément de contrôle de la présence effective des agents et de traçabilité des interventions réalisées.

Le personnel du titulaire doit également veiller, après intervention, à la protection des locaux, notamment la fermeture des accès, l'extinction des éclairages et la mise en sécurité des espaces.

Il est notamment interdit au personnel du titulaire :

• de réaliser les prestations de nettoyage des espaces d'accueil du public pendant les horaires d'ouverture aux allocataires, sauf demande ou autorisation expresse de la CAF de Vaucluse ;
• d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux ou d'y pénétrer en état d'ivresse ;
• de provoquer du désordre dans les locaux ;
• de tenir des réunions dans l'enceinte des locaux ;
• de manquer de respect aux usagers ou au personnel de la CAF ;
• de se faire assister par une personne étrangère à l'entreprise ;
• de pénétrer sur les sites sans badge ou autorisation ;
• de distribuer brochures, tracts ou journaux ;
• d'utiliser du matériel ou des produits appartenant à la CAF sans autorisation préalable.

Le titulaire dote son personnel d'une tenue de travail adaptée et des équipements de protection nécessaires.

Tout intervenant présent sur site doit porter un signe d'identification de son entreprise.

Aucun agent ne sera admis sur site s'il n'est pas revêtu de sa tenue de travail, s'il est dépourvu de son identification ou s'il présente une tenue négligée.

Article 21 : Condition d'exécution sociale relative à l'emploi

Le titulaire met en œuvre, pendant toute la durée du marché, des mesures relatives à l'emploi, aux conditions de travail et à la prévention des risques professionnels.

À ce titre, il assure la formation régulière des agents affectés au marché et met en œuvre des mesures favorisant la stabilité des équipes ainsi que la prévention des risques liés notamment à la manutention, aux chutes et à l'utilisation des produits et matériels de nettoyage.

Il transmet annuellement à la CAF de Vaucluse les éléments permettant de contrôler la mise en œuvre de ces obligations.

PARTIE V – MOYENS MATÉRIELS ET PRODUITS

Article 22 : Matériels utilisés

Le titulaire fournit l'ensemble des matériels nécessaires à la bonne exécution des prestations.

Aucun matériel n'est mis à disposition par la CAF de Vaucluse.

Le matériel utilisé doit :

- ✓ être adapté à la configuration des sites ;
- ✓ être adapté au type de prestations à réaliser ;
- ✓ être maintenu en bon état de marche ;
- ✓ être conforme aux règles de sécurité applicables.

Le titulaire transmet impérativement à l'organisme les fiches techniques et de sécurité relatives au matériel utilisé.

Afin de procéder à la livraison du matériel, le titulaire peut :

- ⇨ soit contacter le représentant de l'organisme afin de convenir d'une date et d'une heure ;
- ⇨ soit procéder à la livraison à l'occasion d'une intervention programmée.

Les matériels sont stockés dans un local mis à la disposition du titulaire à cet effet.

Aucun matériel ne doit être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissé sans rangement après chaque intervention, sous peine de son évacuation sans préavis par l'organisme.

Le titulaire fait son affaire du suivi des stocks et de la maintenance des matériels.

Article 23 : Produits d'entretien

Le titulaire fournit l'ensemble des produits de nettoyage et d'entretien adaptés à l'exécution des prestations.

Ces produits :

- ne doivent être ni corrosifs, ni émettre de vapeurs susceptibles de provoquer des dommages
- doivent respecter la réglementation en vigueur ;
- doivent être conformes aux attentes de la CAF de Vaucluse.

La qualité des produits doit être conforme à la réglementation applicable, notamment :

- ✓ en matière de potentiel hydrogène (pH) ;
- ✓ en matière de biodégradabilité des éléments tensioactifs.

Les produits de nettoyage sont adaptés :

- ⇨ à la nature des surfaces à entretenir ;
- ⇨ aux souillures rencontrées.

Ils ne doivent pas rendre les sols glissants.

Le titulaire assure la fourniture de tous les produits d'entretien nécessaires à l'exécution des prestations de nettoyage.

Les produits de nettoyage doivent, dans toute la mesure du possible, présenter les caractéristiques suivantes :

- ✓ détention d'écolabels (Écolabel européen, NF Environnement ou équivalent) ;
- ✓ produits concentrés et munis d'un système évitant le surdosage ;
- ✓ produits non toxiques ou non dangereux ;
- ✓ produits biodégradables contenant des matières premières minérales et végétales ;
- ✓ produits issus d'un processus de fabrication respectueux de la santé des travailleurs.

Les produits doivent être composés de matières propres à assurer la bonne conservation des surfaces traitées et à ne pas détériorer les sols.

Les encaustiques ne doivent ni coller, ni être glissantes, ni marquer au pas après lustrage.

Les produits désinfectants utilisés doivent être :

- ✓ bactéricides ;
- ✓ fongicides ;
- ✓ virucides ;
- ✓ désodorisants.

Les agents de nettoyage doivent disposer en permanence de torchons, lavettes, franges et serpillières propres.

Les produits sales ou nécessitant un lavage doivent être retirés chaque semaine. Dans l'intervalle, leur stockage doit être effectué dans un contenant fermé afin d'éviter les mauvaises odeurs.

La CAF de Vaucluse se réserve le droit :

- ⇨ d'interdire l'utilisation de matériels ou produits susceptibles de provoquer des dégradations ;
- ⇨ de réclamer les rapports de contrôle et de vérification prévus par la réglementation ;
- ⇨ de vérifier ou de faire vérifier, aux frais du prestataire, la conformité des produits et des machines.

Article 24 : Approvisionnement des consommables

Le titulaire assure le réapprovisionnement des distributeurs de papier hygiénique, d'essuie-mains, de savon liquide ainsi que des distributeurs de pochettes pour protections périodiques dans les sanitaires.

Les consommables nécessaires à cet approvisionnement sont fournis par la CAF de Vaucluse, qui en assure l'achat.

Le titulaire fournit l'ensemble des produits, matériels et accessoires nécessaires à la bonne exécution des prestations de nettoyage, notamment les produits d'entretien, sacs poubelles, lavettes, serpillières, franges, chiffons, équipements et tout autre consommable nécessaire à la réalisation des prestations.

Les produits utilisés devront être conformes aux exigences environnementales définies dans le présent marché.

Le titulaire devra transmettre, avant toute utilisation sur site, les fiches techniques et fiches de données de sécurité (FDS) des produits proposés. Tout changement de produit en cours d'exécution devra faire l'objet d'une information préalable auprès de la CAF de Vaucluse et de la transmission des documents correspondants.

PARTIE VI – CONTRÔLE ET SUIVI DU MARCHÉ

Article 25 : Contrôle qualité

La CAF de Vaucluse effectue des contrôles aléatoires afin de s'assurer de la bonne exécution des prestations.

Si un contrôle s'avère défavorable au regard des prestations réalisées, le représentant de l'organisme procède immédiatement à un contrôle contradictoire par tout moyen à sa convenance (télécopie, téléphone, courriel ou tout autre moyen approprié).

Un contrôle sur les sites est programmé mensuellement par le représentant de la CAF de Vaucluse et réalisé en présence de l'inspecteur ou du représentant ayant pouvoir d'engager la société.

Ce contrôle donne lieu à l'établissement d'une fiche contradictoire de contrôle. Chaque élément contrôlé se voit attribuer une note comprise entre 1 et 4 :

- 1 = insuffisant
- 2 = moyen
- 3 = satisfaisant
- 4 = très satisfaisant

La conclusion de chaque contrôle doit impérativement être mentionnée sur le document par l'apposition de l'une de ces notes. Le titulaire s'engage à apporter les mesures correctives nécessaires afin de remédier aux manquements ou insuffisances constatés.

Article 26 : Réunions de suivi

Une réunion a lieu entre le responsable du prestataire et le responsable de l'organisme contractant chaque trimestre. Cette réunion permet notamment d'examiner :

- les éventuels dysfonctionnements ;
- les points forts ;
- les points faibles ;
- les mesures correctives à mettre en œuvre.

Article 27 : Mesures correctives

Les résultats non conformes donnent lieu :

- soit à des mesures correctives immédiates dans un délai de 48 heures ;
- soit à la mise en œuvre d'un plan d'action dont l'efficacité est mesurée par un nouveau contrôle interne.

Dans le cas où ces mesures correctives ne seraient pas satisfaisantes, le titulaire s'expose aux pénalités prévues dans le présent CCATP.

PARTIE VII – SÉCURITÉ, OBLIGATIONS ET DOCUMENTS D'EXÉCUTION

Article 28 : Sécurité

Conformément au décret du 20 février 1992, un plan de prévention est établi entre la CAF de Vaucluse et le titulaire avant le démarrage des prestations.

Le titulaire s'engage à faire respecter par son personnel :

- les règles d'hygiène et de sécurité applicables aux interventions réalisées ;
- les consignes définies dans le plan de prévention ;
- les procédures applicables en cas d'urgence ou d'évacuation.

Des exercices d'évacuation incendie sont organisés périodiquement par la CAF de Vaucluse, à raison d'environ deux exercices par an.

Le personnel du titulaire présent sur site lors de ces exercices est tenu d'y participer et de respecter les consignes données par les équipes chargées de la sécurité.

Il est formellement interdit de raccorder le matériel électrique portatif sur les prises de courant destinées exclusivement aux équipements informatiques.

Tout dommage causé aux installations électriques par l'utilisation de matériel non conforme aux règles de sécurité est imputé au titulaire.

Le titulaire s'assure que son personnel dispose des formations, habilitations et autorisations nécessaires à l'utilisation des équipements spécifiques requis pour l'exécution des prestations, notamment pour les interventions de vitrerie.

Article 29 : Discrétion et confidentialité

Sans préjudice de l'application de l'article 5 du CCAG-FCS, le titulaire est soumis à une obligation générale de discrétion et de confidentialité.

Le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, reçoit communication, à titre secret ou confidentiel, de renseignements, documents, techniques, méthodes, procédés ou objets quelconques appartenant au pouvoir adjudicateur ou aux occupants du site, est tenu d'en préserver le caractère secret ou confidentiel.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation expresse de l'émetteur ou du pouvoir adjudicateur, être communiqués à d'autres personnes.

En cas de non-respect de cette obligation, les contrevenants s'exposent :

- aux poursuites pénales prévues par la législation en vigueur ;
- aux actions civiles en dommages et intérêts auxquelles l'organisme ou la personne affectée peut prétendre.

Le non-respect de cette clause peut également conduire à la résiliation du marché, dans les conditions prévues au CCAG-FCS et au présent CCATP.

Le titulaire veille à ce que les entreprises sous-traitantes placées sous sa responsabilité respectent cette obligation.

Article 30 : Documents à transmettre

À l'occasion de l'exécution du marché, le titulaire remet les documents suivants dans les délais indiqués ci-après :

Liste des documents remis par le titulaire	Délais de remise des documents
Liste nominative du personnel	Dès notification et sans délai après chaque modification
Calendrier des prestations	Dans les 15 jours suivant la notification
Fiche technique des matériels et des produits	Dès notification et sans délai après chaque modification
Plan de prévention	Dans les 15 jours suivant la notification

Article 31 : État des lieux

Le titulaire déclare connaître parfaitement la configuration des locaux, la consistance des matériels et équipements dont il assure le nettoyage, ainsi que les règles de sécurité et règlements applicables.

Dans un délai de quinze (15) jours suivant la prise en charge des sites, il peut formuler ses observations concernant l'état des installations qui lui sont confiées. Passé ce délai, seules les réserves mentionnées dans le procès-verbal contradictoire d'état des lieux seront prises en compte.

Un procès-verbal contradictoire portant sur l'état des locaux, des matériels et des équipements est établi au début de l'exécution du marché et à son terme.

À l'issue du marché, le titulaire s'engage à restituer les locaux et les équipements dans un état normal de propreté et d'hygiène.

Configuration indicative des locaux :

Les informations ci-dessous sont données à titre indicatif. Le titulaire doit constater lui-même la superficie et la configuration de chaque site au cours de la visite.

AVIGNON – SIEGE : 6182 m²
RDC ET 3 ETAGES composés notamment de : 2 halls d'entrée du personnel, 1 hall d'accueil du public, 35 espaces collectifs, 40 bureaux individuels, 1 espace libre-service, 1 espace numérique, 1 espace parentalité, 1 zone d'attente, 10 bureaux pour l'accueil, 5 ascenseurs, 6 escaliers, 2 escaliers des secours, 1 passerelle centrale, 12 bulles de confidentialité, 14 salles de réunion ou formation, 1 salle du conseil

d'administration, 12 espaces reprographie, 1 atelier, 1 poste de sécurité, 1 salle CSE et 3 bureaux OS, 8 locaux techniques, 7 espaces tisanerie, 1 espace repos, 1 salle de restauration avec terrasse, 3 terrasses d'angle, 2 terrasses en façade, 1 terrasse coté patio, 19 toilettes et 1 douche, 1 local archives, 1 local courrier, 1 espaces de stockage mutualisé, 9 espaces de stockage, circulations, 5 locaux ménage, 1 local de poubelles

CAVAILLON – PERMANENCE : 112 m²
RDC uniquement, composé notamment de : 1 espace d'accueil allocataires, 1 box allocataire, bureaux, 1 salle d'attente, 1 espace cuisine, sanitaires et circulations

CARPENTRAS – PERMANENCE : 140 m²
RDC uniquement, composé notamment de : 1 espace d'accueil allocataires, 4 box allocataires, 1 bureau, 1 sanitaire, ainsi que des espaces partagés comprenant un sas et un local technique**,** circulations, sanitaire

Il est recommandé, pour une parfaite prise en compte des prestations à réaliser et une meilleure gestion du marché, de se reporter aux plans joints en annexe du CCATP et de tenir compte des récurrences d'intervention selon les zones, des moins sollicitées aux plus sollicitées.

Les locaux mis à la disposition du titulaire ne peuvent être utilisés que pour l'exécution du marché.

Ils servent :

- ⇨ À entreposer le matériel et les produits ;
- ⇨ Éventuellement de vestiaires pour le personnel du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accès à ces locaux.

Il se réserve également la possibilité de les remplacer par d'autres locaux, sous réserve que ceux-ci satisfassent aux exigences réglementaires.

Le titulaire prend ces locaux dans l'état dans lequel ils lui sont remis, sans pouvoir élever de réclamation ni exercer de recours à ce titre contre le pouvoir adjudicateur.

Lors de chaque intervention, le personnel du titulaire ne doit circuler que dans les lieux réservés et strictement nécessaires à l'exécution des prestations.

Pour les prestations ponctuelles ou à la demande, le personnel du titulaire respecte les modalités de contrôle d'accès et de présence définies par la CAF de Vaucluse.

La CAF de Vaucluse fournit au titulaire les clés et/ou badges nécessaires à l'accès aux sites.

En cas de perte ou de vol, le titulaire avise immédiatement l'organisme. Les frais de remplacement sont à la charge du titulaire conformément aux dispositions relatives aux pénalités.

En fin de marché, le titulaire restitue les clés et badges au représentant de l'organisme.

Toutes les précautions doivent être prises afin que l'état des meubles, immeubles, aménagements et machines ne soit pas altéré par les opérations de nettoyage, notamment par projection de produits.

Il est strictement interdit au personnel du titulaire de manipuler, pour une raison étrangère à l'exécution des prestations, les appareils et matériels présents dans les locaux.

Les portes doivent être refermées, les éclairages éteints et, le cas échéant, les alarmes réactivées dès achèvement des opérations de nettoyage.

Article 32 : Modification des surfaces

Toute modification de surface, à la hausse ou à la baisse, donne lieu à l'établissement d'un avenant intégrant les modifications.

En cas d'extension de la superficie d'un site, les prix unitaires au m² sont ceux auxquels le titulaire s'est engagé en début de marché.

En cas de diminution de surface, les prix unitaires au m² sont calculés au prorata de la surface restante.

Les modifications minimes de configuration des locaux résultant de travaux de réhabilitation ne donnent lieu à aucun avenant ni à aucune différence de prix.

En cas de fermeture d'un site, le titulaire en est informé au moins 15 jours calendaires à l'avance par tout moyen permettant d'accuser date certaine de réception. Cette suppression est ensuite formalisée par avenant.

Toute création d'un site donne lieu à l'établissement d'un avenant sur la base des prix figurant à l'acte d'engagement.

PARTIE VIII – DISPOSITIONS CONTRACTUELLES FINALES

Article 33 : Assurances

Le titulaire est responsable des dommages causés dans le cadre de l'exécution des prestations, notamment à son personnel, aux agents de l'organisme et aux tiers, ainsi qu'aux biens.

Il doit être couvert par une assurance en cours de validité garantissant sa responsabilité civile pour les dommages corporels, matériels et immatériels.

Le pouvoir adjudicateur peut demander à tout moment la production d'une attestation d'assurance.

Article 34 : Résiliation du marché

La résiliation du marché est régie par les dispositions du CCAG-FCS.

En cas de manquement grave ou répété aux obligations contractuelles, le marché peut être résilié aux torts du titulaire, après mise en demeure restée sans effet.

La résiliation ne libère pas le titulaire de ses obligations ni des pénalités éventuellement dues.

Article 35 : Situation du titulaire

Le titulaire informe sans délai le pouvoir adjudicateur de toute modification de sa situation juridique ou de toute difficulté susceptible d'affecter l'exécution des prestations.

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire, le titulaire informe immédiatement le pouvoir adjudicateur et lui transmet copie du jugement prononcé.

Le titulaire est également tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur toute modification intervenant au cours de l'exécution du marché concernant notamment :

- les personnes habilitées à engager l'entreprise ;
- la forme juridique de l'entreprise ;
- la raison sociale ou la dénomination ;
- l'adresse du siège social ;
- toute modification susceptible d'affecter l'exécution du marché.

Article 36 : Régularité sociale

Conformément aux dispositions du Code du travail, notamment l'article D.8222-5, le titulaire fournit, à la demande du pouvoir adjudicateur, les documents attestant de la régularité de sa situation sociale.

Article 37 : Litiges

En cas de différend, les parties s'efforcent de rechercher une solution amiable.

À défaut, le litige relève de la compétence du tribunal administratif territorialement compétent.

Article 38 : Dérogations au CCAG-FCS

Les dispositions générales fixées par le CCAG-FCS, dans sa dernière version en vigueur, s'appliquent de plein droit au présent accord-cadre pour tout ce à quoi il n'est pas expressément dérogé.

Les dérogations sont les suivantes :

Articles du CCAG-FCS	Articles du CCATP
3.7 Bon de commande	6
14 Pénalités	9