**CENTRE DEPARTEMENTAL DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE**

# Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)

**N°2/2018**

******************************

**Analyse des pratiques professionnelles**

## Marché à procédure adaptée

# TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES ..... 3

ARTICLE 2 : MODALITES D'EXECUTION ..... 4

ARTICLE 3 : PENALITES ..... 4

ARTICLE 4 : PRIX ..... 4

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS ..... 6

ARTICLE 6 : RESILIATION ..... 6

ARTICLE 7 : DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX ..... 8

## ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 2-1 : OBJET DU MARCHE

**Le Centre Départemental de l'Enfance et de la Famille de Chamalières** représenté par Monsieur LAMAISON – Directeur, procède à un marché qui porte sur une prestation relative à l'analyse des pratiques professionnelles.

### ARTICLE 1-2 : PROCEDURE DE PASSATION

Il s'agit d'un marché à procédure adaptée conformément à l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Il s'agit d'un marché de services sociaux et sanitaires *(article 28 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016).*

### ARTICLE 1-3 : ALLOTISSEMENT

**Lot n°1 - Pouponnière**
**Lot n°2 - Foyer 3-7 ans**
**Lot n°3 - Foyer 7-11 ans**
**Lot n°4 - Foyer 11-15 ans**
**Lot n°5 - Foyer 15-18 ans**
**Lot n°6 - Centre parental**
**Lot n°7 - Service de Famille d'Accueil d'URgence (S.F.A.U.R.)**
**Lot n°8 - Espace de rencontres familiales**
**Lot n°9 - Service Mobile d'Accueil d'Urgence et d'Evaluation (S.M.A.U.E.) et Service Educatif polyvalent d'accompagnements diversifiés (S.E.P.A.D.)**
**Lot n°10 - Service d'Accompagnement à la Relation Familiale (S.A.R.F.)**
**Lot n°11 - Encadrement**

### ARTICLE 1-4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS DU MARCHE

- L'acte d'engagement,
- Le cahier des clauses administratives particulières,
- Le cahier des clauses techniques particulières,
- Le règlement de consultation,
- Le mémoire technique,
- Les éventuels avenants au marché,
- Le bordereau de prix par lot,
- Le CCAG applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (FCS).

## ARTICLE 2 : MODALITES D'EXECUTION

**1. Le CDEF effectuera une convention par lot précisant le volume horaire mensuel et le volume horaire total du planning, le coût à facturer et le solde horaire restant à effectuer jusqu'à la fin du marché.**

***Remarque :*** ***Le CCTP prévoit un volume horaire sur la durée totale du marché (reconduction comprise) par lot, ces conventions ayant pour objectif de préciser les éléments du marché sans les modifier.***

**Ces plannings de réunions d'analyses des pratiques doivent prendre en compte la durée du marché et ses reconductions :**

**Convention 2018** → couvre la période du 1er octobre 2018 au 31 décembre 2018.
**Convention 2019** → couvre la période du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2019.
**Convention 2020** → couvre la période du 1er janvier 2020 au 30 septembre 2020.

**2. Autres précisions**

- La répartition du volume horaire par année sera définie entre le ou les titulaires du marché et les chefs de service du CDEF.

- Le chef de service et le titulaire fixeront d'un commun accord les dates d'analyse des pratiques professionnelles.

- Ces conventions seront signées par le directeur du CDEF, le chef de service et le titulaire du marché.

- Tout changement de volume d'heure fera l'objet d'un avenant à la convention.

## ARTICLE 3 : PENALITES

### ARTICLE 3-1 : PENALITES DE RETARD

Conformément aux dispositions du CCAG FCS.

### ARTICLE 3-2: AUTRES PENALITES

Si le titulaire du marché ne respecte pas les obligations de l'article L-8222-6 du code du travail en ayant recours au travail dissimulé conformément à l'article 93 de la loi n°2011-525 du 17 mai 2011, il sera contraint de verser des pénalités au pouvoir adjudicateur correspondant à 10 % du montant total du marché hors TVA.

## ARTICLE 4 : PRIX

### ARTICLE 4-1 : MODE DE PAIEMENT

Le paiement des sommes dues interviendra par mandat administratif à charge par **le prestataire de produire une facture en 1 exemplaire**. Le règlement sera effectué par Monsieur le Payeur Départemental, comptable de l'Etablissement.

Les factures afférentes au paiement doivent comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom et l'adresse du créancier
- Le numéro de son compte bancaire ou postal
- Le détail de prestations effectuées
- Le montant H.T. des prestations
- Le taux et le montant de la T.V.A.
- Le montant total des prestations réalisées
- La date.

Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique, après certification du service fait. Conformément aux dispositions de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 – titre IV et au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 modifié par l'article 183 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le mode de règlement est le mandat administratif avec mise en paiement sous trente (30) jours, à compter de la date de réception de la facture par la personne publique.

ARTICLE 4-2 : DETERMINATION DES PRIX

**Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales et parafiscales, frais de déplacement des intervenants ou autres charges frappant obligatoirement la prestation.**

**Les prix sont réputés fermes et non révisables pour la période totale du marché (reconduction comprise).**

L'actualisation est effectuée par application au prix du marché d'un coefficient donné par la formule :

$$C = \frac{I(d-3)}{Io}$$

I(d-3) : index de référence 3 mois avant la date de début d'exécution
Io : index de référence à la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre

La formule permettant de calculer l'actualisation des prix est : prix nouveau = prix initial x C

Indice retenu est le suivant : Indice SYNTEC

Conformément à l'article 18 du décret n°2016-360, l'actualisation des prix s'effectuera sous réserve que ce soit écoulé un délai de trois mois entre la date de l'offre du titulaire du marché et le début d'exécution du marché. A défaut, aucune actualisation des prix ne sera pas appliquée.

ARTICLE 4-3 : FACTURATION

**Le candidat devra facturer ses prestations par lot sur service fait :**

**Convention 2018** → Facturation effectuée en décembre 2018
**Convention 2019** → Facturation effectuée en décembre 2019
**Convention 2020** → Facturation effectuée en octobre 2020

## ARTICLE 5 : OBLIGATIONS

ARTICLE 5-1 : ASSURANCE

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur public et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie dans un délai de 10 jours conformément à l'article 6 du règlement de consultation.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'acheteur public et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 5-2 : CONFIDENTIALITE

Le titulaire et l'acheteur public qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou de l'acheteur public, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au marché.

## ARTICLE 6 : RESILIATION

ARTICLE 6-1 : RESILIATION DU MARCHE

Chaque lot pourra être résilié à l'initiative du Centre Départemental de l'Enfance et de la Famille (personne publique), à tout moment, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Une mise en demeure sera préalablement notifiée au titulaire à l'exception des cas prévus aux c, e, g et h de l'article 6-1-4 et sera assortie d'un délai. Si cette mise en demeure est restée infructueuse, la poursuite des prestations peut être ordonnée aux frais et risques du titulaire ou la résiliation pourra s'appliquer.

Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, seront alors prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'entreprise titulaire du marché résilié.

Motifs de résiliation :

ARTICLE 6-1-1 : DIFFICULTE D'EXECUTION DU MARCHE

Lorsque le titulaire rencontre, au cours de l'exécution des prestations, des difficultés techniques particulières dont la solution nécessiterait la mise en œuvre de moyens hors de proportion avec le montant du marché, le CDEF peut résilier le marché, de sa propre initiative sans versement d'indemnités au titulaire.
Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité d'exécuter le marché du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le CDEF résilie le marché.

ARTICLE 6-1-2 : RESILIATION POUR EVENEMENTS EXTERIEURS AU MARCHE

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché en cas de :

- décès ou incapacité civile du titulaire ;
- redressement judiciaire ou liquidation judiciaire ;
- incapacité physique du titulaire

ARTICLE 6-1-3 : RESILIATION POUR EVENEMENTS LIES AU MARCHE

Le pouvoir adjudicateur peut résilier, de sa propre initiative, le marché si :

- le titulaire rencontre en cours de l'exécution des prestations, des difficultés techniques dont la solution nécessiterait la mise en œuvre de moyens hors de proportion avec le montant du marché ;
- le titulaire est mis dans l'impossibilité d'exécuter le marché

ARTICLE 6-1-4 : RESILIATION POUR FAUTE DU TITULAIRE

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché pour faute du titulaire dans les cas suivants :
a- Le titulaire contrevient aux obligations légales ou réglementaires relatives au travail ou à la protection de l'environnement ;
b- Le titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations (non-respect des clauses des documents contractuels du marché) ;
c- Le titulaire n'a pas produit les attestations d'assurances ;
d- Le titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations conformément aux dispositions du marché ;
e- Le titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du marché, à des actes frauduleux ;
f- Le titulaire ne respecte pas les obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité ;
g- Postérieurement à la signature du marché, le titulaire a fait l'objet d'une interdiction d'exercer toute profession industrielle ou commerciale ;
h- Postérieurement à la signature du marché, les renseignements ou documents produits par le titulaire à l'appui de son offre ou exigés préalablement à l'attribution du marché, s'avèrent inexacts.

ARTICLE 6-2 : LITIGE

Les dispositions spécifiées à l'article 37 du CCAG marchés publics de fournitures courantes et services s'appliquent au présent marché.

**ARTICLE 7 : DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX**

Les articles du CCAP listés ci-dessous, dérogent aux articles du CCAG marchés publics de fournitures courantes et de services :

L'article 5-1 du CCAP déroge à l'article 9 du CCAG FCS

L'article 6-1 du CCAP déroge à l'article 31 à 33 du CCAG FCS

| | |
|---|---|
| Chamalières, le ……. | Fait à ……Le,…….. |
| M. J-M. LAMAISON<br>Directeur | MENTION « Lu et approuvé »<br><br>Le Fournisseur (cachet et signature) |