

# CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (C.C.P.)

(30 pages)

## MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

### APPEL D'OFFRE POUR LES PRESTATIONS DE SURETE ANTI-MALVEILLANCE ET DE SECURITE INCENDIE POUR CERTAINS DES ETABLISSEMENTS DU GROUPE AHNAC

---

Date limite de la réception des offres : ...16 décembre 2024 – 16 h 00

#### DIRECTION GÉNÉRALE

ASSOCIATION HOSPITALIÈRE NORD ARTOIS CLINIQUES

# Sommaire

1.	PRESENTATION DU MARCHE .....	3
1.1.	Objet du marché .....	3
1.2.	Durée du marché.....	3
1.3.	Composition de la prestation.....	3
1.4.	Sites concernés.....	3
2.	DOCUMENTS CONTRACTUELS DU MARCHE.....	4
3.	DESCRIPTION DE LA PRESTATION.....	5
3.1.	Personnels affectés à l'exécution de la prestation.....	5
3.2.	Description des missions confiées au titulaire : Fonctions PA.....	5
3.2.1.	Prévention de la violence et des actes malveillants .....	5
3.2.2.	Accueil et information des secours, du personnel et des usagers .....	5
3.2.3.	Prévention des risques d'incendie .....	6
3.3.	Description des missions confiées au titulaire : Fonctions S.S.I.A.P.....	6
3.3.1.	Divers.....	6
3.4.	Horaires de surveillance et effectifs .....	7
3.5.	Modification des horaires et/ou du nombre d'agents en cours de marché .....	8
3.6.	Profil des agents.....	8
3.7.	Comportement des agents .....	9
4.	DISPOSITIONS PARTICULIERES .....	9
4.1.	Horaires .....	9
4.2.	Consignes générales.....	9
4.3.	Moyens matériels .....	9
4.4.	Moyens organisationnels .....	10
4.5.	Clés .....	11
4.6.	Tenue des agents .....	12
4.7.	Connaissance des lieux .....	12
4.8.	Nettoyage et entretien .....	12
4.9.	Accès aux locaux .....	13
4.10.	Formation des agents.....	13
4.11.	Contrôle des prestations .....	13
5.	MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE.....	14
6.	CONTROLE ET SUIVI DE LA PRESTATION .....	18
7.	PRESTATIONS SIMILAIRES/SUPPLEMENTAIRES.....	19
8.	MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX.....	19
9.	FACTURATION ET PAIEMENT .....	21
10.	SOUS-TRAITANCE .....	21
11.	RESPONSABILITES, ASSURANCES ET ATTESTATIONS DE VIGILANCE .....	22
12.	PENALITES .....	23
13.	RESILIATION .....	24
14.	FORCE MAJEURE .....	26
15.	MODIFICATION DU MARCHE AFFECTANT LE TITULAIRE .....	27
16.	CLAUDE DE CONFIDENTIALITE .....	27
17.	DONNEES PERSONNELLES .....	28
18.	LITIGES ET DIFFERENDS .....	30
19.	INTEGRITE DU CONTRAT .....	30
20.	DEROGATIONS AU CCAG.....	30

## 1. PRESENTATION DU MARCHE

### 1.1. *Objet du marché*

Le Groupe AHNAC (Association Hospitalière Nord Artois Cliniques) est une association à but non lucratif, régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, et participant au service public hospitalier (E.S.P.I.C : établissement de santé privé d'intérêt collectif).

Il est représenté par son Président, Monsieur Dominique Diago. Le siège du groupe se situe 2, rue entre-deux monts à Liévin.

Le présent cahier des clauses particulières (C.C.P) a pour objet de définir les conditions d'exécution des prestations de sureté anti-malveillance et de sécurité incendie de certains établissements du Groupe AHNAC, visés au 1.3..

Les prestations doivent permettre d'assurer la sécurité incendie, de surveiller l'accès aux locaux des établissements, de prévenir, intervenir, et contrôler toute action suspecte sur le site, accueillir, renseigner, filtrer toute personne qui en demande l'accès, et secourir tout individu en difficulté.

### 1.2. *Durée du marché*

Le Marché prendra effet le 1<sup>er</sup> février 2025.

Le présent marché a une durée de 12 mois à compter du 1<sup>er</sup> février 2025. A l'issue de la période ferme initiale, le présent marché peut être renouvelé 3 fois pour une durée de 12 mois par reconduction tacite, le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

Toutefois, la durée du marché ne pourra excéder 4 ans.

Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire le marché, il devra en informer le titulaire, par tous moyens permettant d'établir une date certaine, dans un délai de deux mois avant la date anniversaire.

La cessation des relations contractuelles, quelle qu'en soit la cause, ne met pas fin aux obligations relatives à la propriété intellectuelle et à la confidentialité. ( cf articles 15 & 16)

### 1.3. *Sites concernés*

Les sites concernés par le marché sont :

➤ **Pour le sites inclus dans le forfait :**

- Etablissement 1 : Polyclinique d'Hénin-Beaumont à Hénin-Beaumont
- Etablissement 2 : Polyclinique de la Clarence à Divion

➤ **Pour les vacances horaires optionnelles, sur bons de commande**

- Etablissement 1 : Polyclinique d'Hénin-Beaumont à Hénin-Beaumont
- Etablissement 2 : Polyclinique de la Clarence à Divion
- Hôpital de Riaumont à Liévin
- Polyclinique de la Clarence à Divion ;
- Clinique Teissier à Valenciennes ;
- Centre de Réadaptation Les Hautois à Oignies ;
- Centre de Psychothérapie Les Marronniers à Bully les Mines ;
- EHPAD Denise DELABY à Liévin ;
- EHPAD Fernand Cuvelier à Noyelles sous Lens ;
- EHPAD Les Jardins du Crinchon à Achicourt ;
- EHPAD L'Aquarelle à Bully les Mines ;
- EHPAD Les Charmilles à Barlin.

## **2. DOCUMENTS CONTRACTUELS DU MARCHÉ**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FC, le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'Acte d'Engagement (AE) à utiliser pour présenter l'offre, et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire conservé par l'ANHAC seul fait foi ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes ;
- Le CCAG applicable aux marchés publics de Fournitures courantes et Services, (CCAG/FCS) actuellement en vigueur ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) (pour la prestation forfaitaire) ;
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) (pour la prestation sur bons de commande) ;
- Le cadre de réponse technique – A - *ORGANISATION DE L'INTERFACE AVEC LES RESPONSABLES TECHNIQUES* ;
- Le cadre de réponse technique – B - *ADEQUATION DE L'OFFRE TECHNIQUE PAR RAPPORT AUX SPECIFICITES DES ETABLISSEMENTS* ;
- L'état récapitulatif du personnel concerné par la reprise ;

Les documents du marché ne peuvent être modifiés sans la signature d'un avenant par des représentants habilités des parties.

Un avenant ne peut bouleverser l'économie du marché, ni en changer l'objet.

Tout avenant ou modification de l'un des documents contractuels, une fois approuvé par les parties, aura le rang du document qu'il complète ou amende.

Les conditions générales du Titulaire, hormis celles issues de dispositions légales impératives, sont inopposables quelle qu'en soit la forme.

Sauf à avoir signalé les erreurs éventuelles du DCE pendant la période de demande de renseignements complémentaires, le Titulaire exécute les prestations comme étant prévues dans son prix, sans exception ni réserve conformément aux règles de l'art, des normes, règlements et textes en vigueur.

### **3. DESCRIPTION DE LA PRESTATION**

#### ***3.1. Personnels affectés à l'exécution de la prestation***

Au-delà des formations initiales de base définies et requises dans les conventions collectives des agents de surveillance, et de gardiennage, les personnels affectés au marché devront posséder au minimum les qualifications suivantes :

- Qualification SSIAP et attestation de recyclage, à jour ;
- Habilitation H0/B0 TFP APS ;
- Formation de secourisme (PSC [ou PSC1 ou AFPS], SST, etc...) à jour, et attestation lors de recyclage annuel
- Formation théorique et pratique sur l'incendie et la manipulation d'extincteurs (eau, poudre et CO2)
- Formation préalable obligatoire de tous les agents affectés sur le site du Groupe AHNAC ;

Les photocopies des documents attestant les qualifications listées ci-dessus devront obligatoirement être présentées au service technique de l'AHNAC dans un délai maximum de 8 jours après la notification du marché.

Ils devront en outre parler et écrire couramment le Français.

#### **3.2. Description des missions de surveillance et de gardiennage confiées au titulaire : Fonctions A.P.S**

##### **3.2.1. Prévention de la violence et des actes malveillants**

Les missions du Titulaire sont les suivantes :

- Assurer les missions de prévention et d'intervention dans les différents bâtiments, sur tous les niveaux y compris sous-sols et voiries, pour lutter contre les comportements violents, agressifs ou incivils à l'égard du personnel et des usagers ;
- Participer activement à la politique de lutte contre les vols et les dégradations ;
- Intervenir sur déclenchement d'une alarme agression ;
- Réaliser les rondes de surveillance programmées et les rondes d'initiative de jour comme de nuit ;
- Maintenir le niveau de vigilance depuis le PC de sécurité à l'aide des écrans de vidéosurveillance ;
- Surveiller et contrôler les entrées et sorties de personnes dans les zones désignées par l'AHNAC ;
- Signaler les dysfonctionnements des dispositifs de sécurité (vidéoprotection, contrôle d'accès, alarme agression...) ;
- Appliquer les consignes générales et particulières, rendre compte au responsable technique, alerter les services concernés sur le site ;
- Assurer la tenue rigoureuse de la main courante informatisée. (cf : 4.4)
- Avertir les forces de police, en cas de nécessité.

##### **3.2.2. Accueil et information des secours, du personnel et des usagers**

Les missions du Titulaire sont les suivantes :

- Contribuer à un accueil optimum des services de secours public ;
- Participer à l'accueil et l'orientation du personnel et du public ;
- Gérer les flux de véhicules (accès, circulation et stationnement automobiles) ;
- Sécuriser le cheminement piéton (salage des accès) ;

- Exploiter le renvoi de nuit du standard téléphonique ;
- Assurer la gestion des prêts de clés et badges.

### **3.3. Description des missions de sécurité incendie confiées au titulaire**

Les missions du Titulaire sont les suivantes :

- Détecter toute anomalie présentant un risque particulier d'incendie (ou d'inondation) et en informer immédiatement le service technique de l'établissement ;
- Intervenir sur un début d'incendie ;
- Faire respecter les consignes incendie ;
- Assister les agents de sécurité incendie.

Les missions du Titulaire sont les suivantes :

- Appliquer les consignes générales et particulières du site ;
- Assurer la sécurité des personnes et des biens contre l'incendie ;
- Assurer les rondes de sécurité et de prévention ;
- Assurer la protection de l'établissement contre l'incendie ;
- Assurer une liaison radio permanente entre tous les agents de sécurité incendie et les agents de sûreté présents sur le site.
- Assurer la vacuité et la permanence des voiries, cheminements horizontaux et verticaux ;
- Appliquer les consignes de sécurité et prévention en cas de sinistre ;
- Assurer une veille sur les alarmes techniques depuis la GTC ;
- Organiser des rondes pour prévenir, détecter les risques d'incendie y compris dans les locaux non occupés et les locaux en travaux (sur consigne expresse) ;
- Participer au suivi du bon fonctionnement du matériel de protection contre l'incendie ;
- Participer au suivi du bon fonctionnement des S.S.I. et rendre compte de tout dérangement ;
- Participer au réarmement des volets, des clapets, des portes et des trappes après leur déclenchement ;
- Participer aux exercices d'évacuation organisés par l'établissement ;
- Assurer les factions particulières de sécurité incendie ;
- Participer aux séances de formation du personnel de l'établissement ;
- Effectuer les rondes consignées et sur les chantiers de travaux ;
- Participer à la désincarcération des ascenseurs (sous la responsabilité du mainteneur ou du personnel de garde de l'hôpital) ;
- Participer aux essais fonctionnels du SSI sur demande du responsable technique ;
- Tenir à jour la main courante informatisée ;
- Participer aux exercices ou à la mise en œuvre du Plan Blanc, etc.... ;
- Participer au déclenchement des demandes de secours ;
- Effectuer les tâches permettant d'améliorer l'organisation du service de sécurité incendie (vérification sur plan des équipements de sécurité) ;

#### **3.3.1. Divers**

Pour les établissements 1 et 2, il est attendu, qu'un même agent, exerce les fonctions d'ADS, et de SSIAP.

La titulaire met à disposition, les vêtements, et matériels mobiles nécessaires à l'exécution du marché, notamment ceux visés au 4.3., dont il demeure propriétaire, et récupère la jouissance, à la fin du marché.

D'une façon générale, le titulaire du marché devra tout mettre en œuvre pour garantir l'application des règlements et consignes de sécurité en vigueur dans l'enceinte de l'établissement.

Il devra posséder les connaissances de base en bureautique et en lecture de plan d'évacuation et plan d'intervention.

Les agents assurant les fonctions d'A.D.S. et les fonctions de S.S.I.A.P. participeront également aux missions spécifiques résultant de la mise en œuvre du plan VIGIPIRATE ou du plan blanc.

L'exécution des prestations doit être effectuée conformément aux consignes établies par le Directeur de l'établissement ou son représentant. Ces consignes pourront être modifiées à tout moment par le responsable technique, à la condition qu'elles n'entraînent pas un changement de la qualification du personnel prestataire.

### **3.4. Horaires de surveillance et effectifs**

#### ***Prestations permanentes, incluses dans le forfait***

- Etablissement 1 : Polyclinique d'Hénin-Beaumont à Hénin-Beaumont

Le titulaire devra assurer cette prestation 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

Chacune des périodes de 24 heures est divisée en 2 parties :

De 07H00 à 19H00 puis de 19H00 à 07H00.

L'effectif demandé est d'1 agent faisant office de ADS et de SSIAP1

Il faut un agent par période, c'est-à-dire :

- Un agent couvrant la plage horaire 7h à 19h
- Un agent couvrant la plage horaire 19h à 7h

- Etablissement 2 : Polyclinique de la Clarence à Divion

Le titulaire devra assurer cette prestation :

- du lundi 17h30 au mardi 7h30 ;
- du mardi 17h30 au mercredi 7h30 ;
- du mercredi 17h30 au jeudi 7h30 ;
- du jeudi 17h30 au vendredi 7h30 ;
- puis, en continu le week-end, du vendredi 17h30 au lundi 7h30.

L'effectif demandé est d'1 agent faisant office de ADS et de SSIAP1

#### ***Prestations sur bons de commande***

Les prestations sur bons de commande portent sur tous les établissements du groupe AHNAC, référencés à l'article 1.3.

Dans tous les cas, le montant maximal de prestations sur bons de commande, est plafonné à 50 % du forfait, apprécié sur une base annuelle.

Ces prestations ponctuelles seront facturées selon le coût horaire défini dans le bordereau de prix unitaire, feront l'objet d'un bon de commande et seront exécutoires à compter de l'émission de l'ordre de service correspondant.

Le personnel devra avoir le même degré de compétence que celui précisé pour la surveillance permanente.

Les prestations susceptibles d'être commandées pourront être :

- Mise à disposition d'un agent de sécurité (ADS) ]
- Mise à disposition d'un agent de sécurité incendie et d'assistance aux personnes (SSIAP1)
- Mise à disposition d'un agent de sécurité incendie et d'assistance aux personnes (SSIAP2)

Ces prestations occasionnelles seront facturées selon le coût horaire, défini dans le BPU, et feront l'objet d'un bon de commande.

- Besoin particulier, sur le site de Riaumont

Le pouvoir adjudicateur anticipe un besoin particulier, pour l'hôpital de Riaumont, avec un volume estimé (donné à titre purement indicatif, sans engagement contractuel de commande), de 140 heures par mois, ADS et agent SSIAP1 ou SSIAP2, en complément d'une équipe d'agents internes.

- Besoins exceptionnels, besoins impérieux

D'une part, dans des situations exceptionnelles (et parfois dans l'urgence à la suite d'une situation de crise, plan Blanc ou Vigipirate, mouvements sociaux, menace sécuritaire...) le Groupe AHNAC pourra solliciter le prestataire pour la mise à disposition d'un agent en moins de 24h.

D'autre part, en cas de besoin impérieux, il faudra donc que le titulaire soit en mesure de mettre à disposition de l'AHNAC un agent dans les 4 heures.

Dans ce cas précis et uniquement dans celui-ci, le bon de commande relatif à cette prestation exceptionnelle pourra être émis à posteriori.

### **3.5. Modification des horaires et/ou du nombre d'agents en cours de marché**

Les horaires de surveillance ainsi que les moyens matériels et humains pourront être modifiés et réaménagés de façon permanente, en plus ou en moins, sur proposition de l'AHNAC (avec préavis de 30 jours) et acceptée par le titulaire.

Dans ce cas, les modifications établies le seront sur la base des prix du bordereau de prix unitaire et feront l'objet d'un avenant.

### **3.6. Profil des agents**

Tout agent affecté sur le site doit maîtriser parfaitement la langue française et pouvoir s'exprimer clairement, tant verbalement que par écrit. Il doit posséder des capacités de compréhension et d'adaptation aux consignes, avoir le sens de l'observation et le réflexe du compte-rendu. Il doit maîtriser l'outil informatique pour être capable



de renseigner rigoureusement la main courante à l'issue de chaque intervention. Il doit faire preuve de réactivité et de ponctualité en toute circonstance.

Les agents doivent faire preuve de réserve, de discrétion, et respecter la non-divulgence de toute information relevant du secret professionnel.

Les agents doivent être en excellente condition physique et capables en cas d'urgence, d'intervenir en tout point de l'établissement en moins de trois minutes.

Ils doivent être capables de discernement et faire preuve de courtoisie, diplomatie et sang-froid.

Ils doivent se conformer strictement aux consignes et générales et particulières ainsi qu'aux instructions verbales formulées par le responsable technique.

### **3.7. Comportement des agents**

Les agents doivent adopter un comportement irréprochable sur leur lieu de travail. La consommation de boissons alcoolisées ou de substances illicites est strictement interdite sur l'ensemble des sites.

Les agents doivent utiliser les matériels mis à leur disposition, conformément aux règles établies : ils ne doivent en aucun cas quitter le site en gardant sur eux les clés, badges, moyens de communication ou matériels divers, qui leur sont confiés pour l'exercice de leurs missions.

Les agents sont soumis au respect des règles d'hygiène dans les locaux mis à leur disposition.

## **4. DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **4.1. Horaires**

Les horaires précisés au présent C.C.P devront être scrupuleusement respectées par le titulaire. L'agent devra être présent dix minutes, au moins, avant l'heure de sa prise de service, afin que la transmission des consignes puisse se faire et que le service puisse démarrer à l'heure précise.

Une traçabilité informatique de l'heure d'arrivée et de départ de l'agent devra être mise en place. En cas d'anomalie : retard ou absence, une alerte doit parvenir chez le titulaire pour vérification et déclenchement du remplacement le cas échéant.

### **4.2. Consignes générales**

Le titulaire se devra de prendre connaissance quotidiennement des consignes données par l'AHNAC et de les respecter.

Un plan de prévention sera rédigé et signé par le prestataire. Ce plan devra être strictement respecté.

### **4.3. Moyens Matériels**

Le titulaire du marché doit mettre à la disposition de son personnel l'équipement individuel conforme à la réglementation et aux besoins du pouvoir adjudicateur.

Les moyens techniques nécessaires à l'exécution des missions de sûreté anti-malveillance et de sécurité incendie (lampes torche, clé pompier....) seront décrits par le titulaire dans sa proposition et fournis à chacun des agents.

Le titulaire devra installer un système rondier comportant :

- Un ou plusieurs systèmes portatifs de communication équipés de cartes PTI et de lecteurs de Tag RFID (étiquette radio),
- Les Tags RFID que le titulaire devra installer après avoir défini le plan de ronde en accord avec l'AHNAC. Il devra également remplacer les tags qui disparaîtront au cours du marché (quel qu'en soit la raison)
- Un logiciel de gestion de la main courante, des rondes et de localisation permettant de décharger les rondes après chaque intervention. Les logiciels à installer seront, de préférence, en mode SAAS (Software As A Service).

Le poste informatique sur lequel ces différents systèmes seront installés sera fourni par le Groupe AHNAC.

L'installation de ce poste sera effectuée en accord avec le service informatique de l'AHNAC.

L'AHNAC mettra à disposition des agents un local, donnant accès à des sanitaires, doté d'une table, de sièges, et d'un téléphone raccordé.

Le prestataire s'engagera à faire bon usage du matériel mis à sa disposition par l'AHNAC dans le cadre de ses missions. En cas de détérioration causée par un usage inapproprié, le remplacement de ce matériel se fera aux frais du prestataire. La maintenance et l'entretien de ces équipements seront assurés par l'AHNAC dans le cadre d'une utilisation normale.

Il appartiendra au prestataire de signaler immédiatement, au responsable technique du site ou son représentant toute défectuosité du matériel éventuellement mis à sa disposition (système de sécurité incendie, unité d'aide à l'exploitation du SSI, équipements téléphoniques, etc.).

#### **4.4. Moyens organisationnels**

L'agent en poste, pendant sa vacation, exploitera, par le biais d'un système de supervision centralisée ainsi que d'autres moyens visuels et sonores, tous les systèmes de sécurité implantés sur le site. Une réaction immédiate aux déclenchements d'alarmes (incendie, technique, intrusion, etc.) sera exigée.

#### ***Planning***

Un planning mensuel dématérialisé des agents affectés à l'AHNAC, devra être consultable à tout moment sur une plateforme extranet, réalisée et mise à disposition par le prestataire, et à sa charge..

#### ***Main courante informatisée***

Elle devra être l'image exhaustive des événements survenus durant le poste. Tout événement ou incident lié au site devra y être consigné au moment des faits. Pour chaque événement pris en compte, la main courante devra transcrire les circonstances de cet événement, toutes les actions menées par l'agent de sécurité ainsi que les suites données à ces actions.

La traçabilité et la conservation des informations de cette main courante devront être garanties. La main courante devra être claire, lisible et correctement rédigée en français.

Chaque entrée sur la main courante sera horodatée et attribuée sans équivoque à l'agent de sécurité ayant saisi ou modifié l'information. Des synthèses de cette main courante devront être automatiquement envoyée au responsable technique de l'établissement de manière automatique (quotidiennement par exemple).

La totalité des informations saisies sur cette main courante ainsi que sur tous les autres registres restera la propriété du Groupe AHNAC. Le prestataire prendra toutes les dispositions nécessaires pour garantir la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité de toutes ces informations. Sauf accord préalable de l'AHNAC, ces informations ne quitteront pas le site.

Le défaut de compte-rendu sera considéré comme une exécution défectueuse de la prestation.

### ***Rondier***

L'agent devra effectuer ses rondes en enregistrant ses passages sur l'ensemble des points prévus ou à prévoir. Les rondes seront enregistrées via un système informatique. Il appartiendra au Titulaire de vérifier la bonne exécution des rondes en termes de fréquences et durée. Les responsables techniques de l'AHNAC pourront avoir accès à l'outil.

### ***Gestion des alarmes incendie***

L'agent en poste de la société prestataire de ce marché, devra savoir :

- Utiliser le bon extincteur afin d'agir sur un éventuel départ de feu
- Prévenir immédiatement, sans délai les services départementaux d'incendie et de secours
- Accueillir et diriger les secours spécialisés dès leur arrivée
- Rester au PC sécurité, et se tenir à disposition des secours spécialisés

### ***Gestion des dysfonctionnements, des pannes et incidents techniques***

Après identification de problèmes techniques (absence d'éclairage, de tension, de liaison téléphonique, fuite d'eau, panne de chauffage, inondation ...), l'agent en poste devra :

- Assurer la consignation chronologique des faits sur la main courante, tout au long du processus d'intervention afin d'en assurer la traçabilité étape par étape.

### ***Gestion d'une situation à risques***

Après identification du problème (détection d'une intrusion, d'agression, d'une tentative d'effraction, de sabotage ou de malveillance...), l'agent en poste prendra toutes les mesures préventives qui s'imposent jusqu'à :

- Prévenir les autorités pour demander une intervention
- Accueillir et diriger les autorités
- Assurer la consignation des faits tout au long du déroulement de l'évènement

## **4.5. Clés**

Les clés, transpondeurs et cartes d'accès seront à disposition des agents de surveillance pour l'accomplissement strict de leurs missions. Ces clés, transpondeurs et cartes devront être laissées et remises en place après chaque prestation à l'endroit prévu à cet effet. Les agents de surveillance en auront la responsabilité.

Le titulaire signe une attestation de remise des éléments susmentionnés (clés, transpondeurs et cartes d'accès), mis à disposition des agents.

En cas de perte ou de vol des clés, passes et des cartes fournies par l'AHNAC, le titulaire avisera aussitôt le responsable technique de l'établissement. Ceux-ci seront alors remplacés et feront l'objet d'une facturation au titulaire, au tarif en vigueur. Si des clés, des transpondeurs et des cartes d'accès sont confiés au titulaire de manière permanente, il devra les restituer à l'AHNAC en fin de marché.

### ***Gestion de clés :***

L'agent en poste, en fonction des consignes, prêtera des clés, aux personnels, ou autres intervenants extérieurs et s'assurera de leur restitution. Ces mouvements de clés seront transcrits sur la main courante. Aucune clé

ainsi prêtée ne devra quitter l'enceinte de l'établissement. En cas de non-retour de clé ainsi prêtée, pour raison d'oubli, de perte ou de vol, l'agent en poste devra le notifier spécifiquement sur la main courante.

#### **4.6. Tenue des agents**

Conformément à la législation en vigueur, tout salarié d'une société privée de sécurité doit revêtir une tenue professionnelle, qui ne doit pas porter confusion avec tout uniforme défini par les textes réglementaires (police, gendarmerie ...).

L'uniforme doit comporter au moins deux insignes : l'un reproduisant la dénomination sociale ou le sigle de l'entreprise de sécurité, l'autre l'activité de sécurité privée.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de sa tenue de travail professionnelle.

Les agents devront justifier l'exercice de leur fonction au moyen d'une carte professionnelle accompagnée d'un badge d'identification avec photo d'identité porté visiblement durant l'exécution des missions.

Il importe que les agents mandatés aient, dans tous les cas, une présentation correcte et un comportement irréprochable vis à vis des tiers. Ils doivent se présenter à leur poste, vêtus de la tenue de travail fournie par le titulaire du marché, un soin particulier sera apporté à l'apparence en accord avec les règles de l'art du métier.

Pendant leur mission, ils doivent faire preuve de courtoisie, de calme et de fermeté si les circonstances l'exigent. Ils sont tenus à la discrétion sur le travail qui leur est confié. Toute attitude de laisser aller, d'agressivité, toute tenue incomplète ou négligée seront considérées comme une mauvaise exécution de la mission et entraîneront, dès constatation par le responsable technique, les pénalités et refacturations prévues à l'article 12 du présent CCP.

Il est rappelé que le port d'armes de classification A-B-C-D, ainsi que la possession de générateurs aérosols incapacitants ou lacrymogènes sont strictement interdits.

Les boissons alcoolisées et les substances illicites sont interdites sur les lieux d'exécution de la prestation. Il est par ailleurs interdit d'y fumer. Il en sera de même pour les prestations ponctuelles.

#### **4.7. Connaissance des lieux**

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une visite est obligatoire des sites est prévue. Elle se déroulera en présence des responsables de l'établissement. Une attestation de présence sera remplie, (les offres des candidats qui ne se présenteront pas ne seront pas recevables).

Le titulaire sera réputé ainsi avoir une parfaite connaissance des lieux dont il devra assurer la surveillance et le gardiennage, (configuration des bâtiments, destination des lieux ...) ainsi que des contraintes liées à son environnement. Il ne pourra, par la suite, invoquer une méconnaissance des lieux pour modifier son prix ou prétendre à une rémunération complémentaire de la part de l'AHNAC.

#### **4.8. Nettoyage et entretien**

Le local, le mobilier et le matériel mis à disposition par l'AHNAC devront être nettoyés et entretenus par le personnel du prestataire à chaque fin de poste. La maintenance sera assurée par l'établissement dans le cadre d'une utilisation normale de ce matériel.

Il appartiendra au prestataire de signaler immédiatement, au responsable technique du site ou son représentant toute défectuosité éventuelle constatée sur ces matériels mis à sa disposition. L'AHNAC ne pourra être tenue pour responsable de la perte, du vol, de la détérioration ou de la destruction de tous les matériels et effets appartenant au prestataire ou à ses agents.

Il appartiendra au prestataire de souscrire une assurance couvrant les biens de l'AHNAC et les siens contre les éventuels dégâts (incendie, Responsabilité Civile ou autres) qui pourraient être occasionnés par le fait du prestataire ou de son personnel.

Les ordinateurs personnels et leurs connections aux sites Internet seront interdits dans le lieu d'exécution des prestations (PC sécurité).

#### **4.9. Accès aux locaux**

Les accès autorisés aux agents de sécurité seront uniquement les zones de circulation (hall, escaliers, couloirs). Ils ne pourront entrer dans les salles de consultation, chambres etc... qu'en cas d'urgence.

Des consignes particulières pour certains types de bâtiment seront éventuellement communiquées au titulaire.

#### **4.10. Formation des agents**

Une formation du ou des représentant(s) de l'entreprise titulaire du marché sera assurée par l'AHNAC dès le début de la prestation.

Cette formation sera renouvelée annuellement.

Elle portera sur les points suivants :

- Connaissance du site
- Connaissance des systèmes de sécurité incendie, vidéosurveillance et intrusion sur le site et l'interprétation des alarmes ou dérangements pouvant se présenter
- Connaissance des consignes générales et particulières

La formation du personnel en poste et des nouveaux arrivants sera ensuite assurée en interne par le titulaire.

L'ensemble du personnel de l'entreprise titulaire devra notamment avoir connaissance de ces missions, des consignes de l'établissement et de la conduite à tenir en cas de problème.

#### **4.11. Contrôle des prestations**

##### ***Dispositions générales***

Le titulaire devra fournir la liste du personnel et prévenir de chaque changement. Le titulaire sera tenu de notifier immédiatement à l'AHNAC toutes anomalies ou modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise survenant au cours de l'exécution des prestations du marché.

L'AHNAC aura la possibilité, chaque fois qu'elle le jugera nécessaire, de vérifier le travail des agents et notamment :

- La qualification du personnel
- La bonne connaissance des consignes d'application

- La présence et la bonne utilisation du matériel fourni par le titulaire
- La présence effective et la bonne tenue du personnel
- La bonne tenue des documents et des registres d'événements
- La vigilance des agents
- Le parcours des rondes, lieux et temps

Chaque visite ou contrôle effectué de manière aléatoire devra être signalé sur la main courante. En cas de non-conformité détectée lors d'un contrôle, le titulaire en sera informé.

Sur demande de l'AHNAC, le titulaire remplacera le(s) personnel(s), affectés au marché, ayant manqué aux obligations prévues dans le cadre du présent marché.

Le titulaire réalisera, de son côté et de manière régulière, des contrôles reprenant notamment les éléments listés ci-dessus.

#### **4.12. Réunions de suivi**

Des réunions de suivi des prestations de surveillance et de gardiennage seront organisées au moins une fois par semestre à compter de la notification du marché. Ces réunions auront pour objectif d'assurer un lien régulier entre le titulaire et l'AHNAC. A ces occasions les thèmes suivants seront abordés :

- Satisfaction
- Conformité des prestations
- Evolution des consignes, voir les moyens de sécurité en fonction des besoins
- Proposition d'amélioration

En cas d'insatisfaction ou de manquement des pénalités seront appliquées et des actions correctives seront proposées et validées par écrit par les deux parties.

D'autre part, le Pouvoir Adjudicateur aura la possibilité de faire le point avec le titulaire chaque fois qu'il le jugera nécessaire.

### **5. MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE**

#### **5.1 Obligations administratives du titulaire :**

Conformément aux articles R 2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique, le titulaire du marché produit, à chaque renouvellement de marché (trois renouvellement possibles, pour une durée maximale de 4 ans), les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail.

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications d'ordre administratif survenant au cours de l'exécution du marché à l'adresse suivante :

**GROUPE AHNAC**  
**Direction des Achats**  
 Avenue entre-deux monts  
 62800 LIEVIN

Notamment les modifications qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- À sa raison sociale ou à sa dénomination par l'envoi d'un courrier explicatif accompagné d'un extrait K BIS du registre de commerce et l'extrait de parution dans le journal d'Annonces Légales Juridiques ;
- À son adresse ou à son siège social ;
- Aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- À son compte de règlement bancaire, par l'envoi d'un courrier précisant qu'il souhaite être payé à un compte autre que celui indiqué au marché, et en joignant un RIB ou RIP avec les codes BIC et IBAN du nouveau destinataire ;

De façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Ces changements doivent être signalés impérativement avant toute nouvelle facturation, après réception des documents nécessaires. A défaut, le paiement des factures non conformes sera suspendu jusqu'à régularisation.

La langue dans laquelle est exécuté le présent marché est le français, tant pour les échanges verbaux que pour les communications écrites.

## **5.2 Obligations générales du titulaire**

Le Titulaire, en sa qualité de professionnel, s'engage à faire toute diligence et à tout mettre en œuvre pour remplir sa mission conformément aux intérêts du Pouvoir Adjudicateur.

Le Titulaire :

- applique les règles de reprise du personnel applicables pour tout changement effectif du prestataire (Cf. Annexes) ;
- constitue des équipes de personnels formés en conformité avec les exigences du Pouvoir Adjudicateur pour l'exécution de la prestation ;
- veille et contrôle le maintien constant des compétences ;
- maintient une forte réactivité, notamment en adaptant très rapidement ses équipes le cas échéant en termes de nombre.

### **5.2.1 Obligation de résultat**

L'obligation de résultat du Titulaire porte notamment sur :

- le respect des horaires de surveillance ;
- le respect des effectifs prévus ;
- le respect des obligations impératives en matière d'hygiène et de sécurité ;
- la réalisation des contrôles exigés par la réglementation ;
- le respect des échéances qui pourraient être arrêtées entre les parties ;
- une organisation (pérennité de ressources) permettant de garantir une continuité et une qualité de service quelles que soient les périodes de l'année ;
- la production des documents nécessaires au suivi du marché ;
- la production d'un descriptif détaillé des actions entreprises comprenant notamment un compte-rendu d'activités, un dossier détaillé des scripts ou des procédures mis en place, un dossier d'exploitation et de suivi.



Quelles que soient les circonstances (arrêt de travail de son personnel, perturbation des transports en commun, intempéries etc.), le Titulaire sera tenu d'assurer sans interruption, les prestations prévues au présent CCP.

Le titulaire du marché affecte un personnel formé dont les qualifications correspondent aux missions attribuées. Chacun des agents devra être titulaire d'une carte professionnelle (art. R.612-1 du code de la sécurité intérieure) et du diplôme S.S.I.A.P.1 en cours de validité. Il s'assure que ses personnels savent se servir du matériel mis à leur disposition.

A défaut, il pèse une obligation de moyen renforcée sur le Titulaire.

### **5.2.2 Obligation de sécurité**

Le Titulaire se conformera aux règlements relatifs à l'accès, à la sécurité, à la discipline et à l'hygiène en vigueur dans les établissements du groupe AHNAC et plus généralement, à toutes instructions données par ces derniers. Il prend le même engagement en ce qui concerne son personnel et ses sous-traitants éventuels auxquels il est tenu de donner toutes instructions.

Il se conforme notamment :

- à son obligation d'éviter tout désagrément sonore de nature à gêner la qualité de vie des patients ;
- aux instructions générales de sécurité classiques applicables aux entreprises extérieures travaillant sur le site où sont exécutées les prestations ;
- aux règlements édictés par le site en matière de discipline, d'hygiène et de sécurité.

### **5.2.3 Obligation de vaccination**

Le titulaire s'engage à soumettre le personnel exerçant ses fonctions au sein de l'hôpital (y compris le personnel assurant des remplacements ponctuels) à toutes les visites médicales, et vaccinations prévues par la réglementation générale.

De plus, le titulaire s'engage à respecter les dispositions réglementaires relatives à la radioprotection des salariés et à la surveillance médicale.

En outre, et d'une manière générale, tous les employés (y compris le personnel assurant des remplacements ponctuels) devront satisfaire aux obligations des lois sur les vaccinations obligatoires du personnel hospitalier. Les divers examens, épreuves et vaccinations ci-dessus visés sont à la charge du prestataire. Il devra également fournir à la demande de l'administration, la preuve que les prescriptions du présent paragraphe ont été respectées.

### **5.2.4 Obligation d'information, de conseil et de mise en garde**

Le Titulaire est réputé avoir pris connaissance de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations.

. Son devoir d'information, de conseil et de mise en garde consiste à informer complètement le Pouvoir Adjudicateur sur les conséquences des différentes décisions qu'il peut être amené à lui faire prendre, à attirer son attention lorsqu'il décèle des risques de toute nature, lui suggérer toutes les démarches ou solutions utiles. Le Titulaire assure également un devoir d'alerte sur tous les événements ou les faits pouvant impacter le marché dont il a la responsabilité, sans délai à compter de la connaissance de l'événement et propose des mesures adaptées pour les faire cesser.

Le Titulaire est réputé disposer d'une parfaite connaissance de la réglementation en vigueur. En cas d'extrême urgence où la sécurité des personnes et des biens est en danger, le Titulaire devra signaler sans délai aux Directeurs d'établissement et Responsables des services concernés l'importance du danger afin de prendre immédiatement les mesures conservatoires qui s'imposent.



### **5.2.5 Permanence et continuité de service**

Le titulaire du marché est tenu d'assurer sans interruption l'exécution des prestations prévues au présent document.

En cas de défaillance de tout ou partie de son personnel, quel que soit le motif, pour quelque cause que ce soit, le titulaire est tenu de fournir un personnel de remplacement dans un délai maximum de deux heures. Tout remplacement d'agent doit être signalé par mail au responsable technique avant le début de la vacation. Le nom de l'agent remplacé et du remplaçant devra être précisé.

Faute de remplacement dans le délai imparti, s'agissant des établissements n°1 et n°2 (forfait), la possibilité de faire appel à des agents d'une autre société de leur choix. Le surcoût éventuel résultant de ce remplacement sera entièrement supporté par le titulaire du marché.

La durée de remplacement du titulaire est limitée au terme du marché en cours. Les sommes dues à ce titre sont recouvrées par l'établissement, par tous les moyens de droit, sauf lorsque leur montant peut être déduit des sommes dues au titulaire.

En raison des missions d'intérêt général dont sont responsables les établissements du Groupe AHNAC, les différends qui pourraient naître entre les parties pendant l'exécution du marché ne constitueront en aucun cas un motif de résiliation unilatérale ou de suspension des prestations de la part du titulaire du marché.

Afin de garantir une continuité dans l'efficacité des prestations, chaque vacation est effectuée par un même agent. Aucune vacation ne peut être « découpée » en plusieurs créneaux horaires assurés par différents agents, sauf si cette dernière ne respecte pas les règles en vigueur.

Après constitution des équipes, le renouvellement du personnel affecté au marché ne devra pas dépasser 20% de l'effectif en place, sauf exception formellement acceptée par le Groupe AHNAC. Tout dépassement de ce chiffre peut constituer un motif de résiliation du marché. Le titulaire désignera un interlocuteur privilégié pour l'ensemble du marché et prévoira un suppléant en cas d'absence de l'interlocuteur désigné.

### **5.2.6 Discipline intérieure**

Le personnel du titulaire sera soumis aux règlements concernant la discipline intérieure applicable aux agents du Groupe AHNAC.

Il lui sera interdit d'accepter les pourboires, et il lui sera interdit de fumer en dehors des pauses. Il sera tenu à l'obligation de discrétion professionnelle. Les agents de l'entreprise ne devront révéler à quiconque les faits dont ils auront eu connaissance à l'occasion de leur service.

Tout usage du matériel de l'hôpital, à des fins personnelles par les agents de l'entreprise, sans accord préalable du responsable technique, est interdite.

L'usage du smartphone personnel doit être limité au strict nécessaire.

Toute forme d'expression, ainsi que le port de signes ostentatoires concernant les opinions politiques, confessionnelles ou religieuses, sont interdits sur les sites.

Le titulaire doit prendre toutes mesures utiles pour que ses employés respectent l'environnement hospitalier, observent l'obligation de secret professionnel et effectuent leur travail sans causer aucune gêne au fonctionnement du service.

Lors de l'accès aux locaux du Pouvoir adjudicateur, les intervenants du Titulaire doivent obligatoirement porter une carte permanente officialisant leur appartenance à l'entreprise concernée et porter le badge délivré par le service de sécurité du Pouvoir adjudicateur.

NOTA: en aucun cas un agent ne pourra être affecté sur le site sans avoir produit un dossier à jour et complet :

- Fiche de renseignements de l'agent ;
- Copie de pièce d'identité
- Carte professionnelle (art. L612-20 et R.612-12 code sécurité intérieure) ;

- Diplôme de qualification professionnelle (TFP APS, SSIAP 1 ou SSIAP 2) ;
- Carte de secourisme (y compris recyclage) ;

### **5.2.7. Responsabilité du titulaire**

La responsabilité du titulaire est engagée, à l'égard de la qualification et des aptitudes de son personnel.

S'il apparaît que le titulaire n'a pas procédé aux vérifications, qu'un responsable de recrutement normalement avisé, mettrait en œuvre pour l'emploi d'une qualification déterminée, et qu'il en résulte un préjudice pour l'ANHAC, la responsabilité du titulaire peut être engagée.

## **5.3 Obligations générales du Pouvoir Adjudicateur**

Afin de favoriser le bon déroulement de l'exécution du marché, le Pouvoir Adjudicateur :

- collabore activement avec le Titulaire et l'informe de l'existence de toute difficulté ou sujétion dont il aurait connaissance et qui pourrait avoir un impact sur les conditions de réalisation des prestations ;
- communique au personnel du Titulaire toutes les informations et documents utiles, et lui en facilite la consultation, dans la mesure où ils seraient nécessaires à la bonne exécution des prestations ;
- met à la disposition du Titulaire, pour la durée des interventions, les supports nécessaires à ses missions de prévention, vérification et contrôle ;
- vérifie en temps utile, les livrables éventuellement soumis à son approbation et formule s'il y a lieu ses remarques, observations ou désaccords.

## **5.4 Obligations communes**

Les parties s'engagent mutuellement à s'alerter dans les meilleurs délais en cas de difficulté constatée afin que soit mise en place une solution adaptée.

A la demande de l'une ou de l'autre partie, des réunions de suivi au sein des locaux du Pouvoir Adjudicateur sont organisées, traitant notamment du cadre contractuel retenu, de l'avancement et suivi des prestations ou des difficultés rencontrées au cours de l'exécution du présent marché.

## **6. CONTROLE ET SUIVI DE LA PRESTATION**

Le contrôle et le suivi sont assurés par le Titulaire et par le Pouvoir Adjudicateur.

Le titulaire du marché doit faire effectuer un nombre de visites suffisant, au minimum 3 fois par mois, dont un contrôle le jour aux heures de changement d'équipes ainsi qu'un contrôle la nuit entre 01H00 et 05H00 et un contrôle de jour le week-end ou jour férié, pour s'assurer notamment que ses employés affectés sur le site. :  
portent une tenue propre, réglementaire et conforme aux exigences du marché ;  
sont à leur poste de travail aux horaires prévus, parfaitement opérationnels, en état de vigilance et porteurs d'aucune espèce d'arme, même défensive ;  
appliquent les consignes générales et particulières qui leur sont données ;  
maintiennent leur niveau de connaissances professionnelles

Le responsable technique de l'établissement réalise également des contrôles réguliers. Toute anomalie relevée est signifiée par mail ou par l'envoi d'une fiche de non-conformité au titulaire du marché qui doit prendre toute mesure corrective dans les plus brefs délais.

L'établissement peut exiger du titulaire du marché, sans versement d'aucune indemnité, le retrait de tout agent dont il estimerait que le comportement est incompatible avec les spécificités du poste, ou qu'il ne remplit pas l'une des conditions nécessaires à l'exécution d'une tâche de gardiennage ou de sécurité au sein de l'hôpital.

En cas d'absence ou de retard dans les relèves, la continuité de la prestation doit être assurée ; il appartient au titulaire du marché de s'organiser en conséquence pour assurer le remplacement de l'agent défaillant, par un agent disposant des mêmes compétences, en deux heures maximum et d'en informer l'établissement.

Durant ses vacances, les salariés du titulaire affectés sur le site, seront sous le contrôle direct du responsable technique de l'établissement, qui donnera les consignes générales et particulières et qui s'assurera de leur stricte application.

Le Responsable technique définit les modalités d'exécution des missions et apprécie la qualité du travail fourni.

Toute défaillance mettant en cause le comportement d'un salarié du titulaire, dans l'établissement, tant durant son temps de travail qu'en dehors, pourra faire l'objet de son retrait du site et de son remplacement immédiat.

Le quinze de chaque mois au plus tard, le titulaire du marché adresse par mail au Responsable technique, un planning prévisionnel du personnel qu'il emploiera sur le site le mois suivant. Tout changement implique une mise à jour du planning adressée sans délai au Responsable technique.

Toute affectation dans l'établissement, d'un nouvel agent du prestataire, doit être précédée d'une formation sur site d'au moins trois vacances complètes dont une de nuit (le cas échéant). A cette occasion, le Responsable technique appréciera l'aptitude de l'agent sur le poste.

Dans le cadre de sa politique qualité, l'établissement évaluera le titulaire du marché chaque mois et durant toute la durée du marché :

- une fiche de non-conformité sera établie pour tout manquement ; le titulaire du marché sera tenu d'apporter une réponse écrite à chaque fiche de NC établie ;
- une réunion trimestrielle sera tenue sur l'un des établissements du Groupe AHNAC, à laquelle devra obligatoirement assister un cadre de l'entreprise titulaire (l'interlocuteur privilégié ou son suppléant). Un compte-rendu sera rédigé par l'établissement, comportant les points d'amélioration attendus ;
- En cas d'urgence, d'autres réunions pourront être organisées à la demande de l'établissement ou du titulaire du marché.

Le titulaire est tenu d'organiser un dispositif d'astreinte permettant à l'établissement de signaler toute anomalie dans l'exécution de la prestation, 24H/24, 7 jours/7.

## **7. MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX**

### **7.1. Contenu et caractère des prix**

Le marché est à prix forfaitaires, à l'exception des prestations sur bons de commande, visées à l'article 3.4, et chiffrées au BPU.

L'unité monétaire est l'euro.

Les prix sont réputés complets et couvrent l'ensemble des frais engagés par le titulaire pour exécuter l'intégralité du marché.

Les frais relatifs à la supervision de la prestation et des personnels, à la participation aux réunions, aux déplacements, à la reprographie des documents intermédiaires et définitifs, à la fourniture des supports papier et informatique sont inclus dans le prix.

Les prix du marché sont indiqués à l'annexe financière.

Les prix mentionnés à l'annexe financière sont réputés complets et comprennent toutes les dépenses, charges, aléas résultant de l'exécution des prestations (y compris toutes les sujétions particulières découlant de la nature des prestations et des lieux).

Les prix englobent notamment les sujétions données ci-après, à titre purement indicatif et non exhaustif :

- Frais de *management*, de supervision des équipes, d'organisation administrative de la prestation ;
- frais de main-d'œuvre, notamment les charges sociales de tout ordre, primes et indemnités diverses ;
- frais de déplacement du personnel et des moyens matériels ;
- charges fiscales, sociales, générales ou spéciales, frais généraux, faux-frais, bénéfices et aléas de toute sorte.

## 7.2. Révision des prix

Les prix sont fermes la première année d'exécution du marché puis révisibles les années suivantes.

Le Titulaire du marché s'engage, sous peine de forclusion, à notifier ses nouveaux tarifs (ou son nouveau barème) au Pouvoir Adjudicateur avec un préavis de 2 mois avant la date prévue pour l'application de la révision. Le Pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 20 jours ouvrés à compter de la date probante de réception des nouveaux tarifs pour faire connaître sa décision ou ses observations sur ceux-ci. Passé ce délai, les nouveaux tarifs sont réputés acceptés.

En tout état de cause, l'augmentation des tarifs ne peut être supérieure à 2,5 % à chaque révision.

Si la hausse annuelle excède 3,5 % par rapport à l'année antérieure, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de résilier ce marché, sans que le Titulaire puisse prétendre à une indemnité.

## 7.3. Indice de révision des prix

Les prix initiaux sont révisés suivant la formule ci-dessous, sur la base des prix figurant dans l'offre initiale du titulaire :

$$Pr = Pi [0.125 + (0.875 \times (X1/X0))]$$

Pr = Prix révisé

Pi = Prix initial

X0 = [Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Charges seules - Tous salariés - Services administratifs, soutien \(NAF rév. 2 section N\)](#)

Identifiant : 01582829 – valeur au trimestre de remise de l'offre précisé dans l'engagement

X1 = [Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Charges seules - Tous salariés - Services administratifs, soutien \(NAF rév. 2 section N\)](#)

Identifiant : 01582829 – valeur au trimestre de la révision

En cas de changement d'un indice décidé par l'INSEE, et dûment établi, les parties conviennent de substituer à l'indice d'origine, un indice équivalent. L'indice se substitue par simple échange de courriel.

Si l'indice du mois de révision n'est pas connu, la révision « provisoire » des prix s'effectue sur la base du dernier indice connu. Dès la publication de l'indice du mois de révision par l'INSEE, la révision définitive des prix est effectuée. Elle prend alors effet rétroactivement, afin de corriger, à la hausse ou à la baisse, la révision « provisoire » des prix.

La révision s'effectue annuellement, l'issue de la première année de contrat.

Le montant annuel de la révision est plafonné, à la hausse, à 3 %.

## **8. FACTURATION ET PAIEMENT**

### **8.1. Facturation et délai de paiement**

Les prestations récurrentes, dont les prix sont mentionnés à l'annexe financière – Décomposition du Prix Global et Forfaitaires (DPGF), sont facturées mensuellement. La facture mentionnera l'établissement concerné et la période concernée.

Les prestations exceptionnelles / ponctuelles / complémentaires, dont les prix sont mentionnés à l'annexe financière – Bordereau de Prix Unitaires (BPU), sont facturées à l'achèvement complet de la prestation commandée. La facture mentionnera le n° de commande, la référence du devis accepté par le pouvoir Adjudicateur et la date de réalisation. Il sera établi une facture par bon de commande

Le délai de paiement est fixé à 45 jours fin de mois.

Les factures seront transmises de manière dématérialisée à l'adresse email suivante :

[facturescompta fournisseurs@ahnac.com](mailto:facturescompta fournisseurs@ahnac.com)

### **8.2. Présentation des factures**

Les factures afférentes au marché seront établies en un original, outre les mentions légales, elles devront mentionner les indications suivantes :

- les noms et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal ;
- le numéro SIRET du pouvoir adjudicateur ;
- le numéro du marché ;
- le numéro de la commande ;
- la période facturée ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total HT et TTC à régler par article.

## **9. SOUS-TRAITANCE**

La sous-traitance est admise, sous réserve du respect des dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et aux articles L. 2193-1 à L. 2193-3 du Code de la Commande Publique, et de l'article L612-5-1 du code de la sécurité intérieure.

Pour sous-traiter, le titulaire doit obtenir l'agrément et la validation du Pouvoir Adjudicateur pour chaque sous-traitant proposé.

Le titulaire doit adresser au Pouvoir Adjudicateur une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 annexée au DCE).

La sous-traitance totale n'est pas autorisée, et les fonctions de supervision, de pilotage, de reporting auprès de l'AHNAC, et de contrôle de la bonne exécution du marché, ne peuvent être sous-traitées.

La conclusion du contrat de sous-traitance n'exonère pas le Titulaire de ses obligations contractuelles envers le Pouvoir Adjudicateur.

## **10. RESPONSABILITES, ASSURANCES ET ATTESTATIONS DE VIGILANCE**

### **10.1. Responsabilités**

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est responsable des dommages que la mauvaise exécution des prestations peut causer à son personnel, aux agents du Groupe AHNAC ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant aux établissements du Groupe AHNAC ou à des tiers.

En cas de défaillance, il doit les remplacer ou les faire réparer à ses frais dans les 48 heures suivant la défaillance.

Au cas où leur carence de fonctionnement persisterait durant 24 heures après l'envoi d'un avertissement (email, courrier, etc.), confirmé par lettre recommandée avec accusé de réception, le Directeur de l'établissement ou son représentant peut y pallier par tous les moyens qu'il juge nécessaire.

En cas de manquement du Titulaire à ses obligations, le Pouvoir adjudicateur aura la faculté de solliciter la réparation du préjudice direct (hors pénalités) dont il apporterait la preuve. Le Titulaire est tenu responsable de tout fait dommageable causé par son personnel dans le cadre de ses fonctions ou par ses sous-traitants.

Il est également tenu pour responsables de tout dommage direct résultant de l'inexécution ou de la mauvaise exécution de ses obligations au titre du présent contrat, d'une faute ou d'une rupture de contrat.

### **10.2. Assurances**

Conformément à l'article L.612-5 du code de la sécurité intérieure, le titulaire doit justifier une assurance couvrant sa responsabilité professionnelle.

L'entreprise doit avoir souscrit un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elle peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés aux tiers et à l'établissement à l'occasion de ses interventions, objet du marché.

Elle doit produire à la date anniversaire de son marché et à toute demande du Directeur ou de son représentant une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie ainsi que la franchise si elle existe.

Le Directeur ou son représentant pourra obtenir, sur demande expresse, l'intégralité du contrat d'assurance. Toute modification du contrat devra être immédiatement signalée.

La garantie sera illimitée pour les dommages corporels, et pour les dommages matériels.

### **10.3. Attestations de vigilance**

Le titulaire s'engage à fournir à l'ANHAC, chaque fois que cette dernière lui en fera la demande :

- Une attestation de l'immatriculation de son entreprise (extrait K-bis) ;
- Une attestation de vigilance, délivrée par l'URSSAF, certifiant que son entreprise est à jour de ses obligations sociales.

## 11. PENALITES

Il est précisé qu'en cas d'application d'une pénalité, le titulaire reste intégralement redevable de la prestation dans les délais impartis, et ne saurait se considérer comme libéré de son obligation du fait du paiement de ladite pénalité.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG / FCS, les pénalités sont applicables sur décision expresse du Pouvoir Adjudicateur, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne sont pas assujetties à la TVA.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG / FCS, les pénalités inférieures à 1000 € sont dues.

Dans le cas de résiliation, les pénalités sont appliquées jusqu'au jour inclus de la notification de la décision de résiliation.

Les pénalités ci-après sont cumulables.

Les pénalités viendront en déduction du montant facturé.

Les stipulations de l'article 14.2 du CCAG / FCS - Pénalités pour indisponibilité, sont pleinement applicables.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG / FCS, les pénalités appliquées aux délais d'exécution du CCP sont les suivantes :

Pénalités de retard	
Retard du personnel	<u>Retard inférieur ou égal à 20 minutes</u> : 55 € <u>Retard compris entre 21 et 60 min</u> : 100 € (sans mise en demeure)  <u>Plus d'une heure de retard</u> : la pénalité s'élèvera à 150 €, pour un heure de retard entamée
Retard dans la remise des documents à fournir pour l'exécution des prestations (plannings mensuels, dossiers agents, ...)	100 € par jour calendaire (sans mise en demeure)
Impossibilité de contacter l'astreinte du titulaire, dans un délai de 15 minutes	150 € par manquement constaté
Retard dans l'exécution d'une commande supplémentaire	300 € par jour de retard, par agent (sans mise en demeure)



<b>Pénalité pour absence aux réunions obligatoires</b>	
Si le titulaire du marché ne se présente pas aux réunions, la Pouvoir adjudicateur applique sans mise en demeure	300 € par absence
<b>Pénalités pour manquements commis par les agents en poste</b>	
Absence d'un agent	Pénalité forfaitaire de 1250 € par jour d'absence, calculée sur la base d'une vacation de 12 heures
Abandon de poste	500 € par manquement constaté
Etat d'ébriété, consommation d'alcool ou de produits stupéfiants	200 € par manquement constaté + 100 € / heure non relevée
Assoupissement constaté, perte de vigilance	300 € par manquement constaté
Non-respect d'une consigne générale ou particulière (rondes, surveillance, renseignement main courante informatisée...)	Par vacation 150 € dès la 1ère infraction
Perte ou dégradation du matériel résultant d'une négligence (clés, badges, DECT, talkie-walkie, matériel informatique, ...)	400 € par manquement constaté et dédommagement correspondant au remplacement du matériel
Maintien d'un agent sur le site après une demande d'éviction	200 € pour la première vacation puis 300 € par vacation
Nombre insuffisant de contrôles de la prestation au regard des exigences du marché	200 € par contrôle manquant
Utilisation des locaux ou du matériel à des fins personnelles	200 € par manquement constaté
Défaut du port de la tenue réglementaire	150 € par manquement constaté
Dégradation des locaux mis à disposition ou manquement aux règles d'hygiène et de sécurité	200 € par manquement constaté (et/ou dédommagement correspondant au montant de la remise en état)

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Les pénalités de retard énumérées ci-dessous sont révisables dans les mêmes conditions que les prix du marché et sont déduites du montant TTC de la facture.

## **12. RESILIATION**

### **12.1. Résiliation pour motif d'intérêt général ou pour faute du titulaire**

#### **12.1.1. Généralités**



Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment pour motif d'intérêt général ou pour faute du titulaire, mettre fin au marché.

En cas de résiliation, le Pouvoir Adjudicateur peut exiger de la part du titulaire :

- la remise des prestations en cours d'exécution,
- la remise des moyens matériels d'exécution spécialement destinés à la réalisation du marché.

### **12.1.2. Résiliation pour motif d'intérêt général**

Le Pouvoir Adjudicateur peut mettre fin unilatéralement à l'exécution du marché pour motif d'intérêt général. Cette décision de résiliation, notifiée au Titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception et/ou par courriel électronique, prend effet à la date fixée dans la décision ou, à défaut, à sa date de notification. Le paiement du Titulaire se fait au prorata des prestations réellement exécutées.

Sous réserve des justifications fournies, le Titulaire est indemnisé de la part des frais et investissements éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, et qui n'auraient pas été pris en compte dans le montant des prestations précédemment payées. Les documents justificatifs doivent être fournis dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la date de notification de la décision de résiliation. Suivant les dispositions de l'article R. 2191-31 du Code de la Commande Publique, le Titulaire percevra à sa demande le montant proposé par le Pouvoir Adjudicateur à défaut d'accord sur le montant de l'indemnité.

### **12.1.3. Résiliation pour faute**

En cas de faute ou d'inobservation caractérisée des obligations du présent contrat, la résiliation sera notifiée au titulaire du marché par lettre recommandée avec accusé de réception et ne donne droit à aucune indemnité de la part du Pouvoir Adjudicateur au titulaire.

Le marché peut être résilié de plein droit pour faute du Titulaire dans les cas suivants :

- non-respect des obligations contractuelles ;
- le Titulaire contrevient à ses obligations légales ou réglementaires ;
- le Titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du marché à des actes frauduleux portant sur la nature, la qualité ou la quantité des prestations ;
- le Titulaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique ;
- inexactitude des renseignements prévus aux articles R2143-3 et R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande Publique ;
- le Titulaire n'est pas à jour du paiement de ses cotisations d'assurance-chômage ;
- refus du paiement des pénalités prévues au présent contrat ;
- refus deux fois de suite de se conformer à une mise en demeure du Pouvoir Adjudicateur.
- retard de plus de 30 jours calendaires dans l'exécution des prestations ;
- défaut de désignation ou récusation de l'intervenant remplaçant un intervenant défaillant ;

En cas de non-respect de l'article L.8222-6 alinéa 2 du Code du travail par le Titulaire, le pouvoir adjudicateur pourra résilier le présent contrat avec effet immédiat si dans un délai de 2 mois à compter de la mise en demeure, le Titulaire n'a pas apporté la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle.

La résiliation ne pourra être prononcée si les retards résultent d'un cas de force majeure inférieur à 3 mois.

La décision de résiliation ne sera notifiée qu'après que le Titulaire ait été informé de la sanction envisagée et invité à présenter ses observations dans un délai de quinze jours ouvrés.

La résiliation du marché pour faute du Titulaire n'ouvre aucun droit à indemnité. En tout état de cause, la résiliation du marché passé sans minimum ne donne droit à aucune indemnisation, le Pouvoir Adjudicateur ne s'étant engagé sur aucun montant de commande.

## **12.2. Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire**

Le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et aux risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier de la prestation objet du présent marché, qui ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

De même, lorsque le titulaire n'exécute pas ses prestations dans une qualité recevable ou dans les délais prévus, le Pouvoir Adjudicateur pourvoira à ses besoins aux frais et risques dudit titulaire, après mise en demeure préalable restée infructueuse pendant un délai de 15 jours calendaires.

S'il n'est pas possible au pouvoir adjudicateur de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents particuliers du marché, il peut y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur.

L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

## **12.3. Décompte de résiliation**

La résiliation n'a d'effet que pour l'avenir. Elle ne peut anéantir les prestations exécutées avant son entrée en vigueur.

La résiliation pour faute du Titulaire et/ou pour motifs d'intérêt général fait l'objet d'un décompte de résiliation, arrêté par le Pouvoir Adjudicateur et notifié au Titulaire au plus tard dans un délai de quatre mois après la date d'effet de la décision de résiliation.

Le décompte de résiliation est établi selon les conditions fixées à l'article 34 du CCAG FCS.

## **13. FORCE MAJEURE**

La responsabilité de chacune des parties ne peut être recherchée si l'exécution d'une obligation du marché est retardée ou empêchée en raison d'un cas de force majeure admis comme tel par la jurisprudence des tribunaux français.

Toute partie entendant invoquer un cas de force majeure doit, sous peine de ne pouvoir s'en prévaloir, informer l'autre partie dans le délai de 48 heures à partir de la survenance de l'événement, quel que soit l'événement, en justifiant son caractère imprévisible et irrésistible, la mettant selon elle dans l'impossibilité de respecter ses obligations. Elle indiquera les dispositions prises, qu'elle compte prendre ou qu'elle estimerait nécessaire de prendre alors qu'elle est dans l'impossibilité de le faire par elle-même, ainsi que la durée prévisible du cas de force majeure. Dès lors, dans le cas d'un empêchement temporaire l'application de la force majeure n'emporte pas fin du contrat mais seulement suspension de l'obligation concernée par la force majeure, hormis dans le cas où le retard résultant de cette suspension est de nature à entraîner la résiliation du marché.

Ainsi si le titulaire n'exécute pas ses autres obligations, il se verra appliquer les pénalités prévues au présent marché.

Par ailleurs en cas d'impossibilité définitive, le marché pourra être résilié de plein droit et les parties seront libérées de leur(s) obligation(s) hormis celles relatives aux stipulations qui par leur nature survivent au marché telles que la propriété intellectuelle et la confidentialité.

La force majeure définitive n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice du titulaire.

## **14. MODIFICATION DU MARCHE AFFECTANT LE TITULAIRE**

Le Titulaire est tenu de se conformer aux, normes, lois et tous règlements parus ou à paraître jusqu'à la date de remise de son offre définitive et pendant toute la durée d'exécution du marché.

Le Titulaire est tenu d'informer le Pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais, des dispositions nouvelles et/ou des modifications éventuelles qui en découleraient et de solliciter toutes instructions utiles.

Dans le cas où les activités du Titulaire seraient cédées à une autre entité à la suite d'une fusion, d'une cession ou d'une restructuration, le transfert du marché du Titulaire à cette autre entité sera possible aux mêmes conditions d'engagement sous réserve de l'accord expresse du Pouvoir Adjudicateur.

La passation d'un avenant de transfert est subordonnée à l'accord du Pouvoir Adjudicateur sur la poursuite de l'exécution du marché par une nouvelle personne morale. Cet avenant devra comporter les signatures du cessionnaire et du cédant. Le Pouvoir Adjudicateur est en droit de refuser le changement de Titulaire, lequel par ailleurs ne devra faire l'objet d'aucune interdiction légale d'accès à la commande publique.

## **15. CLAUSE DE CONFIDENTIALITE**

Les parties s'engagent à conserver et à ne pas divulguer, les informations et documents de quelque nature que ce soit, qu'elles auraient pu obtenir ou dont elles auraient pu avoir connaissance au cours de l'exécution du présent marché. Elles s'engagent à faire respecter par leur personnel le secret le plus absolu sur les informations confidentielles dont elles auraient connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

Les parties entendent par informations confidentielles (liste non exhaustive), toutes les informations techniques, savoir-faire relatif aux inventions, concepts, programmes informatiques, spécifications techniques, procédés, modèles, données, code source, code objet, documentation, diagrammes, toute information financière, budgétaire, comptable ainsi que toute information relative à la structure, l'organisation, les affaires, les politiques internes diverses, les projets, les fournisseurs ou les clients.

Il existe une obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, les informations, les études et décisions dont ils ont connaissance au cours de l'exécution du présent marché.

Parallèlement, ils ne doivent sous aucun prétexte, sous peine de résiliation du marché, communiquer par écrit ou oral avec des tiers à propos de ces sujets.

Le Titulaire s'engagera notamment à :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés par le Pouvoir Adjudicateur ou utilisés par lui, pour les besoins de l'exécution des prestations ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au marché ;
- ne pas communiquer ces documents et informations à un tiers à l'exception des personnes ayant qualité pour en connaître au titre du présent marché ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du marché ;
- à informer son personnel ou ses sous-traitants éventuels de leur obligation de confidentialité, discrétion et de sécurité ;
- à prendre les mesures pour assurer la sécurité des informations et des documents pendant la phase d'exécution des prestations et ce, jusqu'à la date de destruction des données.
- 

La responsabilité du Titulaire est engagée de plein droit notamment en cas de divulgation susceptible de nuire aux intérêts du client. De même, la remise de documents à des tiers est strictement interdite sans l'accord préalable et exprès du Maître d'Ouvrage.

Sur demande du pouvoir adjudicateur ou au plus tard au terme de sa mission, le Titulaire s'engage à :

- retourner l'ensemble des informations et données, y compris leurs copies ou toutes autres reproductions ou représentations ayant été réalisées ;

- détruire toutes analyses, notes, synthèses, comptes-rendus ou autres documents dans la mesure où ils reprennent ou décrivent des informations ou données du Pouvoir Adjudicateur...

Le Titulaire sera délié de l'obligation de confidentialité au cas où la divulgation des informations confidentielles de l'autre partie serait exigée par la loi, les règlements ou par une décision judiciaire ou si cette divulgation était nécessaire pour mettre en œuvre et prouver l'existence d'un droit en vertu du présent marché.

N'entrent pas dans le cadre de la confidentialité, les informations dont la partie pourra apporter la preuve :

- qu'elles sont entrées dans le domaine public en l'absence de toute faute qui lui soit imputable ;
- ou qu'elles aient été déjà connues d'elle antérieurement, pour les avoir reçues d'un tiers de manière illicite ;
- ou qu'elles sont le résultat de travaux internes entrepris de bonne foi par les membres de son personnel n'ayant pas eu accès à ces informations confidentielles ;
- ou que leur divulgation est autorisée par écrit par l'autre partie.

Cette clause continuera de lier les Parties et leurs ayants droits après expiration du contrat, sans limite de durée.

## **16. DONNEES PERSONNELLES**

Tous les termes relatifs à la protection des Données Personnelles utilisés dans le présent article doivent être interprétés conformément au Règlement Général sur la Protection des Données 2016/679 du 27 avril 2016 abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après le « Règlement Européen »).

Dans le cadre de l'exécution du présent Contrat, le Titulaire pourra avoir accès, se voir communiquer ou être amené à traiter des Données Personnelles pour le compte du Groupe AHNAC.

Tout Traitement de Données Personnelles confié au Titulaire par le Groupe AHNAC devra être réalisé en conformité avec les obligations résultant de l'application de toute législation applicable relative à la protection des données personnelles et de la vie privée, et notamment la loi informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le Règlement Européen.

Le Titulaire s'engage à réaliser une surveillance permanente de la conformité des Traitements effectués par lui, aux instructions du Groupe AHNAC ainsi qu'aux réglementations ci-dessus évoquées. Il s'engage également à fournir au Groupe AHNAC au moins une fois par an toute documentation attestant de son niveau de conformité. Les Parties conviennent que pour tout traitement de données personnelles effectué en application du présent contrat, le Groupe AHNAC aura la qualité de responsable de traitement et le Titulaire la qualité de sous-traitant au sens du Règlement Européen.

Les Données Personnelles doivent être considérées comme les informations confidentielles et avoir a minima le même degré de protection que les Informations Confidentielles.

### **16.1. Propriété des données personnelles**

Toutes les Données Personnelles communiquées par le Groupe AHNAC au Titulaire ou collectées directement par le Titulaire auprès des personnes concernées dans le cadre de l'exécution du présent Contrat doivent rester la propriété exclusive du Groupe AHNAC.

Le Groupe AHNAC restera propriétaires de toutes les modifications, ajouts, mise à jour de Données Personnelles effectuées par le Titulaire dans le cadre de l'exécution du présent Contrat.

Le Titulaire s'engage dès lors à communiquer sur demande, tout document indiquant tous les Traitements qui lui ont été confiés, les transferts de données effectués en faisant apparaître les pays destinataires de ces Données Personnelles dans le cadre desdits Traitements.

Les Données Personnelles communiquées par le Groupe AHNAC, ainsi que toutes celles collectées ou produites à l'occasion de l'exécution du Contrat ne pourront faire l'objet d'aucune opération ou intégration dans

un fichier et ce, quelle que soit la nature de l'opération ou le procédé utilisé, autres que celles prévues au présent Contrat.

## **16.2. Utilisation des données personnelles**

Le Titulaire doit prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger les Données Personnelles, organiser les risques, minimiser les responsabilités et s'assurer que les Données Personnelles sont traitées de manière loyale et licite.

Le Titulaire s'engage à ne pas utiliser les Données Personnelles reçues ou, auxquelles il aurait accès pour son propre compte ou pour les besoins d'un tiers. Les Données Personnelles ne doivent faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers, et ce y compris aux sous-traitants du Titulaire, en dehors des cas prévus dans le Contrat ou de ceux prévus par une disposition légale ou réglementaire.

Le Titulaire s'engage à informer le Groupe AHNAC sans délai de :

- toute demande de divulgation émanant des autorités administratives et judiciaires relative directement ou indirectement aux Données Personnelles qu'il traite pour le compte du Groupe AHNAC, sauf interdiction expresse desdites autorités ;
- toute requête des personnes concernées par le Traitement de Données Personnelles.

Le Titulaire s'engage également à s'assurer que les membres du personnel qui ont accès aux Données Personnelles soient informés de leur nature confidentielle, des obligations du Titulaire au titre du présent Contrat et aient reçu une formation adéquate sur la réglementation applicable en matière de protection des Données Personnelles et protection de la vie privée.

## **16.3. Sort des données personnelles à l'expiration du contrat**

A l'expiration du Contrat, en cas de rupture anticipée de celui-ci quelle qu'en soit la cause, le Titulaire s'engage à supprimer, détruire ou les Données Personnelles auxquelles il aura eu ou qui lui auront été communiquées ou à les restituer immédiatement dans un support interopérable et selon les modalités convenues préalablement avec le Groupe AHNAC.

En cas de restitution des Données Personnelles, le Titulaire s'engage à supprimer toute copie de ces Données Personnelles présente dans ses systèmes d'information. En cas de suppression des Données Personnelles ordonnée par le Groupe AHNAC, le Titulaire s'engage à présenter un certificat de destruction des Données personnelles dans les meilleurs délais et au plus tard soixante (60) jours après l'expiration du présent Contrat.

## **16.4. Violation des données personnelles**

Le Titulaire s'engage à notifier dans un délai maximal de vingt-quatre (24) heures toute violation de Données personnelles ou incidents de sécurité affectant les personnes concernées dont il aurait connaissance au Groupe AHNAC.

Cette notification devra contenir au moins :

- La nature des Données Personnelles qui sont concernées par la violation de Données ;
- La catégorie et le nombre approximatif de personnes concernées ;
- Le nom et le contact du délégué à la protection des Données Personnelles ou du Correspondant Informatique et Libertés s'il en a été désigné un ;
- Les conséquences de ces violations de Données Personnelles ;
- La liste des mesures prises ou proposées pour atténuer les effets négatifs de ces incidents de sécurité.

Par ailleurs, lorsque nécessaire, le Titulaire devra coopérer et assister le Groupe AHNAC dans la mise en œuvre de toute action permettant d'y remédier ou d'y faire face y compris la notification aux autorités compétentes et la communication aux personnes concernées.

## **16.5. Responsabilité et indemnisation**

Le Titulaire sera pleinement responsable vis à vis du Groupe AHNAC et sera tenu de l'indemniser de tout dommage direct ou indirect lié à un manquement à ses obligations au titre de la présente clause ainsi que du fait des actes ou omissions de ses employés, affiliés ou sous-traitants.

## **17. LITIGES ET DIFFERENDS**

Le droit français est seul applicable.

En cas de différend relatif à l'exécution et/ou à l'interprétation des stipulations du marché, le Pouvoir Adjudicateur et le Titulaire s'efforcent de rechercher une solution amiable et équitable.

Tout différend doit faire l'objet de la part du Titulaire d'un mémoire en réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué au Pouvoir adjudicateur dans un délai d'un mois à compter du jour où le différend est apparu.

Le Pouvoir adjudicateur dispose d'un délai d'un mois à compter de la réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Tout litige non résolu par voie amiable sera soumis à la compétence de la juridiction française compétente.

## **18. INTEGRITE DU CONTRAT**

Si une des clauses du présent contrat ou de l'un des documents constitutifs du marché est nulle au regard de la loi française en vigueur et/ou d'une disposition d'ordre public international, seule la clause visée sera réputée non écrite, le contrat demeurant valable pour le surplus. Les parties négocieront de bonne foi la rédaction d'une nouvelle clause destinée à remplacer celle qui était nulle.

Le fait que le Pouvoir adjudicateur n'ait pas exigé l'application d'une clause quelconque du marché ne pourra en aucun cas être considéré comme une renonciation.

En cas de difficulté d'interprétation entre l'intitulé d'un article et son contenu, le contenu prévaudra sur l'intitulé.

## **19. DEROGATIONS AU CCAG**

- Article 4.1 du CCAG FCS
- Article 14 du CCAG FCS