



**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE  
TERRITORALE DES PYRENEES-ORIENTALES**

**MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DES PYRENEES-ORIENTALES**

**Boite postale 901  
6, rue de l'Ange  
66901 PERPIGNAN Cedex  
Tél .04.68.34.88.66**

**MISE EN PLACE D'UN SERVICE DE MEDECINE PROFESSIONNELLE ET  
PREVENTIVE AUPRES DU CENTRE DE GESTION 66**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES**

## SOMMAIRE

Article premier : Objet de la consultation – Dispositions générales .....	3
1.1 – Objet du marché .....	3
1.2 – Décomposition en tranches et lots .....	3
1.3 – Durée du marché .....	3
Article 2 : Pièces constitutives du marché .....	4
Article 3 : Délais d'exécution ou de livraison .....	4
3.1 – Délais de base .....	4
Article 4 : Conditions d'exécution des prestations .....	4
4.1 – Dispositions générales .....	4
4.2 – Consistance des prestations .....	5
4.2.1 – Prestations relatives à la surveillance médicale des agents .....	5
4.2.2 – Prestations relatives à l'action sur le milieu professionnel .....	8
Article 5 : Contrôle des prestations et sujétions du prestataire – Coordination avec le Service des Ressources Humaines .....	10
5.1 – Contrôle des prestations .....	10
5.2 – Sujétions du prestataire .....	10
5.2.1 – Sujétions relatives au personnel .....	10
5.2.2 – Sujétions relatives à l'organisation .....	11
5.2.3 – Sujétions relatives à l'équipement .....	11
5.3 – Coordination de la médecine professionnelle et préventive avec le Service des Ressources Humaines .....	11
Article 6 : Nature des droits et obligations .....	12
6.1 – Garantie technique .....	12
6.2 – Maintenance et évolution technologique .....	12
Article 7 : Garanties financières .....	12
Article 8 : Avances .....	12
8.1 – Avance forfaitaire .....	12
8.2 Avance facultative .....	13
Article 9 : Prix du marché .....	13
9.1 Caractéristiques des prix pratiqués .....	13
9.2 Variations dans les prix .....	13
9.2.1 – Type de variation des prix .....	13
9.2.2 – Mois d'établissement des prix du marché .....	13
Article 10 : Modalités de règlement des comptes .....	13
10.1 – Acomptes et paiements partiels définitifs .....	13
10.2 – Présentation des demandes de paiements .....	13
10.3 – Paiement des sous-traitants .....	14
10.4 – Mode de règlement .....	14
Article 11 : Exécution .....	14
11.1 – Pénalités pour inexécution ou indisponibilité .....	14
11.2 – Résiliation .....	14
Article 12 : Assurances .....	14
Article 13 : Droit, langue et monnaie .....	15
Article 14 : Clauses complémentaires .....	15
Article 15 : Dérogation au C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services .....	15

# CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

## Article premier : Objet de la consultation – Dispositions générales

### 1.1 – Objet du marché

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.P.) concernent :

**LA MISE EN PLACE D'UN SERVICE DE MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE POUR LES COLLECTIVITES LOCALES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIES AU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES PYRENEES-ORIENTALES**

Le présent marché est soumis aux dispositions de l'article 30 du Code des Marchés Publics.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale 66 confie les missions de médecine professionnelle et préventive dans le cadre d'un contrat de prestations de services.

À cet effet, le prestataire s'engage à assurer la surveillance médicale des agents, l'action sur le milieu professionnel conformément aux textes législatifs et réglementaires, notamment le décret n°85-603 du 10 juin 1985 dans sa version consolidée au 06 février 2012 et des actions de conseils et d'information.

### 1.2 – Décomposition en tranches et lots

Lot unique comprenant :

<b>Lot unique comprenant</b>
<b>VISITES MEDICALES</b>
<b>EXAMENS COMPLEMENTAIRES</b>
<b>PREVENTION A CARACTERE MEDICAL EN MILIEU PROFESSIONNEL</b>
<b>CONSEILS ET INFORMATION</b>

est nommé le « Service de médecine professionnelle et préventive ».

### 1.3 – Durée du marché

Le présent marché prend effet à compter du premier janvier deux mille quinze. Il est conclu pour une durée de un an et prend fin sans autre avis le trente et un décembre deux mille quinze. Au delà de ce terme, le présent marché est reconductible 5 fois par période de 1 an. Le pouvoir adjudicateur prendra par écrit la décision de reconduire le marché 3 mois avant son terme.

La reconduction du marché peut être dénoncée par chacune des parties 3 mois avant son terme.

## **Article 2 : Pièces constitutives du marché**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

**a) Pièces particulières :**

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes ;
- Le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) et ses documents annexes ;

**b) Pièces générales :**

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, tel que ce mois est défini au 9.2.2.

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G. – FCS) approuvé par le décret n°77-699 du 27 mai 1977 modifié, en vigueur lors de la remise des offres ou en vigueur lors du mois d'établissement des prix (mois Mo) ;
- La directive 89/391/CEE ;
- La loi n°84-53 modifiée du 26 janvier 1984 ;
- **Le décret n°85-603 du 10 juin 1985 dans sa version consolidée au 06 février 2012 ;**
- Le Code des Marchés Publics édition 2006, consolidée le 2 août 2014.

## **Article 3 : Délais d'exécution ou de livraison**

### 3.1 – Délais de base

Le délai d'exécution de l'ensemble des prestations est stipulé à l'article 3 de l'acte d'engagement.

## **Article 4 : Conditions d'exécution des prestations**

### 4.1 – Dispositions générales

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché.

Le prestataire exercera son activité médicale en toute indépendance, dans le respect des dispositions du Code de déontologie médicale et du Code de la santé publique, conformément à **l'article 11-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985** modifié par le décret n° 2000-542 du 16 juin 2000, version consolidée au 06 février 2012.

Le service de médecine professionnelle et préventive fera son affaire du recensement des agents déclarés par les collectivités territoriales de la Fonction Publique affiliées au Centre de Gestion par tous moyens à sa convenance.

À sa demande, le Centre de Gestion pourra avoir communication de cette liste suivant une sélection souhaitée par ce dernier et dans le respect du secret médical.

Le temps légal que le médecin devra consacrer à ses missions est fixé à une heure par mois :

- Pour 20 agents
- Ou pour 10 agents tels que mentionnés à l'article 21 au décret précité.

#### 4.2 – Consistance des prestations

##### 4.2.1 – Prestations relatives à la surveillance médicale des agents

L'activité clinique s'articule autour des consultations médicales et des entretiens santé travail infirmier.

#### A – Surveillance médicale générale

Conformément à **l'article 20 du décret n°85-603 du 10 juin 1985** dans sa version consolidée au 06 février 2012 : *« les agents des collectivités et établissements mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> bénéficient d'un examen médical périodique au minimum tous les deux ans. Dans cet intervalle, les agents qui le demandent bénéficient d'un examen médical supplémentaire. Pour les fonctionnaires territoriaux nommés dans plusieurs emplois permanents à temps non complet, cet examen médical se déroule dans la collectivité qui emploie le fonctionnaire pendant la quotité horaire hebdomadaire la plus longue. »*

Un dossier médical en santé au travail est constitué par le médecin de prévention dans les conditions prévues à l'article L. 4624-2 du Code du travail conformément à **l'article 26-1 du décret précité**.

Un entretien infirmier initié par des infirmières diplômées d'état en santé au travail, selon des protocoles établis pourra être organisé pour les agents en surveillance médicale simple.

#### B – Surveillance particulière réglementaire

Le médecin du service de médecine professionnelle et préventive exercera une surveillance médicale **particulière** à l'égard des personnels énumérés à **l'article 21 du décret précité** et de **l'article 11 du décret précité**.

*« Afin d'assurer la mise en œuvre des compétences médicales, techniques et organisationnelles nécessaires à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail, les services de médecine préventive peuvent faire appel aux côtés du médecin de prévention et, le cas échéant, du personnel infirmier et de secrétariat médico-social, à des personnes ou des organismes possédant des compétences dans ces domaines. L'équipe pluridisciplinaire ainsi constituée est placée sous la responsabilité de l'autorité territoriale ; elle est animée et coordonnée par le médecin de prévention. L'indépendance des personnes et organismes associés extérieurs à l'administration est garantie dans le cadre d'une convention qui précise :*

*1° Les actions qui leur sont confiées et les modalités de leur exercice ;*

*2° Les moyens mis à leur disposition ainsi que les règles assurant leur accès aux lieux de travail et les conditions d'accomplissement de leurs missions, notamment celles propres à assurer la libre présentation de leurs observations ou propositions.*

*Les services sociaux peuvent être associés à la mise en œuvre des actions menées par l'équipe pluridisciplinaire. »*

#### C – 1/ Visites médicales supplémentaires

Des visites médicales pourront être demandées par l'administration territoriale au bénéfice d'un ou de plusieurs agents au vu de leur situation médicale.

Les médecins du service de médecine professionnelle et préventive peuvent recommander des examens complémentaires conformément à **l'article 22 du décret précité**.

Après en avoir informé leur autorité territoriale, les agents pourront également solliciter une consultation après avoir pris rendez-vous avec le médecin du service de médecine professionnelle et préventive.

#### C – 2/ Visites médicales d'embauche

Le médecin agréé vérifie que l'agent n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité ou que les maladies ou infirmités constatées et qui doivent être énumérées, ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées. Les visites médicales d'embauche sont régies par **l'article 10 du décret 87-602 du 30 juillet 1987 et par l'article 11-2 du décret 85-603 du 10 juin 1985**.

*« Sans préjudice des missions des médecins chargés des visites d'aptitude physique, le médecin de prévention peut formuler un avis ou émettre des propositions lors de l'affectation de l'agent au poste de travail au vu de ses particularités et au regard de l'état de santé de l'agent. Dans ce cas, les rôles respectifs du médecin de prévention et du médecin agréé s'exercent de façon complémentaire : le médecin agréé vérifie l'aptitude à l'exercice d'un emploi public correspondant aux fonctions postulées ; le médecin de prévention vérifie la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé par l'agent. »*

#### D – Campagnes de prévention à caractère médical

Outre le contrôle régulier des vaccinations, le prestataire pourra proposer des campagnes de prévention ou de sensibilisation aux risques grippaux, cardiovasculaires, de l'alcoolémie, du tabac, du sida, des campagnes de dépistage du cancer, Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP), prévention du risque chimique, des risques psychosociaux ...

L'objet de ces campagnes et leur périodicité seront établies entre le soumissionnaire et le Centre de Gestion dans le cadre de l'établissement du plan d'études de risques conformément à **l'article 14 du décret précité**.

## E – Dispositions réglementaires complémentaires

**Article 24 du décret n°85-603 du 10 juin 1985** version consolidée au 06 février 2012 : *« les médecins du service de médecine professionnelle et préventive sont habilités à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.*

*Ils peuvent également proposer des aménagements temporaires de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes.*

*Lorsque l'autorité territoriale ne suit pas l'avis du service de médecine professionnelle et préventive, sa décision doit être motivée et le comité d'hygiène ou, à défaut, le comité technique doit en être tenu informé. »*

*En cas de contestation par les agents intéressés, des propositions formulées par le médecin du service de médecine professionnelle, la collectivité pourra saisir pour avis le médecin inspecteur régional du travail territorial compétent.*

Le prestataire sera informé par la collectivité ou l'établissement public concerné (avec copie au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale 66) de chaque accident de service et chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Conformément à **l'article 26 du décret précité**, il devra établir chaque année **un rapport d'activité** par collectivité comportant les prestations exécutées dans l'année et énumérées à l'article 5-1 du présent document, avec copies au centre de gestion de la fonction publique territoriale 66.

*« Le service de médecine professionnelle et préventive établit chaque année un rapport d'activité qui est transmis à l'autorité territoriale et à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité. Un exemplaire en est transmis au centre de gestion qui établit un rapport de synthèse de l'ensemble des rapports d'activité qu'il a reçus et le transmet au Conseil Supérieur de la fonction publique territoriale ».*

## F – Actions collectives de formation et d'informations

Des campagnes de sensibilisation seront organisées et animées par l'équipe pluridisciplinaire autour des thèmes suivants (liste non exhaustive) :

- Le risque routier
- Addictions
- Hygiène de vie
- Conditions de travail

Ces campagnes de sensibilisation feront l'objet de diffusion et de mise à disposition de documents.

#### 4.2.2 – Prestations relatives à l'action sur le milieu professionnel

Les prestations relatives à l'action sur le milieu professionnel sont énumérées aux **articles 14 à 19-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985**, version consolidée au 06 février 2012.

##### A – Le rôle de conseil du médecin

Le service de médecine professionnelle et préventive conseille l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne : (Article 14 du décret précité)

- 1) L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- 2) L'hygiène générale des locaux de service,
- 3) L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail la physiologie humaine,
- 4) La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
- 5) L'hygiène dans les restaurants administratifs,
- 6) L'information sanitaire.

##### B – Établissement d'une fiche de risques professionnels

**Prévue à l'article 14-1 du décret précité :** Dans chaque service d'une collectivité territoriale et dans chaque établissement public relevant d'une collectivité territoriale entrant dans le champ d'application du présent décret, le médecin du service de médecine professionnelle et préventive établit et tient à jour, en liaison avec l'agent désigné en application de l'article 108-3 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée et après consultation du comité mentionné à l'article 37, une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques.

Le médecin du service de médecine professionnelle et préventive a accès aux informations permettant d'établir la fiche des risques professionnels mentionnée ci-dessus. Cette fiche est établie dans les conditions prévues par le Code du travail. Elle est communiquée à l'autorité territoriale.

Elle est tenue à disposition des agents mentionnés à l'article 5. Elle est présentée au comité mentionné à l'article 37 du décret précité, en même temps que le rapport annuel du médecin du service de médecine professionnelle et préventive prévu aux articles 26 et 51 du décret précité.

Le comité technique ou le comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail est, en outre, régulièrement informé de l'évolution des risques professionnels entrant dans son champ de compétence.



## C – Études et enquêtes

Le prestataire participe aux études et aux enquêtes épidémiologiques (**Article 19 du décret précité**).

Les médecins du service de médecine professionnelle et préventive peuvent recommander des examens complémentaires. Dans le respect du secret médical, ils informent l'administration territoriale de tous risques d'épidémie conformément à **l'article 22 du décret précité**.

Des études sur le milieu du travail et pour l'amélioration de la prévention des accidents ou des maladies liées au travail, pourront être demandées par l'Administration, notamment en présence d'un quelconque risque touchant un groupe particulier d'agents.

Dans le cadre de la définition des profils de postes, le médecin pourra être sollicité afin de définir les contraintes particulières liées aux capacités physiques nécessaires pour occuper le poste. Une étude de poste pour les nouveaux agents pourra être réalisée dans le cadre de la médecine professionnelle et préventive, à la demande de la collectivité ou de l'établissement public avec copie au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale 66.

## D – Autres dispositions réglementaires

Le prestataire est :

- **Associé aux actions de formation** à l'hygiène et à la sécurité et des secouristes (Article 15 du décret précité),
- **Consulté sur les projets de construction ou d'aménagements des bâtiments** (Article 16 du décret précité),
- **Obligatoirement informé de l'utilisation de produits dangereux** (Article 17 du décret précité),
- Peut faire effectuer des prélèvements et des analyses en matière d'hygiène et de sécurité à la charge des collectivités locales (Article 17 du décret précité),
- **Assiste de plein droit aux séances du comité technique ou du comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail avec voix consultative** (Article 14-2 du décret précité).

E – Le service Hygiène et Sécurité du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Pyrénées Orientales devra être associé aux actions consacrées au milieu du travail.

À cet effet, le Service Hygiène et Sécurité du Centre de Gestion devra être averti 48 heures à l'avance de l'intervention envisagée.

*« Le prestataire doit consacrer à sa mission en milieu de travail au moins le tiers du temps dont il dispose en application de l'article 11-1 ».*

## **Article 5 : Contrôle des prestations et sujétions du prestataire – Coordination avec le Service des Ressources Humaines**

### *5.1 – Contrôle des prestations*

Toutes les prestations seront exécutées sous le contrôle des collectivités et établissements publics ou de leurs représentants affiliés au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale 66 qui ont adhéré à ce service.

Ils seront habilités à solliciter le médecin du service de médecine professionnelle et préventive en fonction des nécessités ou de l'urgence afin de garantir l'hygiène et la sécurité des agents.

Le titulaire du lot ne pourra se prévaloir d'indemnités pour déplacement et ne saurait pour autant se considérer dispensé d'exécuter tout ou partie du service auquel il s'est engagé.

Dans le cadre de son rapport d'activité annuel, le prestataire devra obligatoirement fournir au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale 66 la liste des prestations qu'il aura réalisées ou fait réaliser sur le milieu professionnel, ainsi que les modalités de l'exécution de ces prestations. Il devra établir également la liste annuelle des agents convoqués ainsi que celle des agents bénéficiaires d'une visite médicale. Celle-ci sera classée par type de visite :

- visite médicale annuelle obligatoire,
- visite médicale à la demande de la collectivité ou d'un chef de service,
- visite médicale à l'issue d'un accident de service ou de travail,
- visite médicale après un congé de maternité,
- visite médicale après un congé de maladie ordinaire d'au moins 21 jours,
- visite médicale sollicitée par l'agent,

avec communication quantitative des analyses et examens qui ont été exécutés.

**(Du fait de l'anonymat prévu par les textes, seul le nombre global d'agents par collectivité et établissements publics, convoqués sera fourni.)**

Un bilan annuel non nominatif sera établi.

- un compte rendu des campagnes de prévention,
- un compte rendu détaillé par collectivité et établissement public des actions menées sur le milieu professionnel.

### *5.2 – Sujétions du prestataire*

#### *5.2.1 – Sujétions relatives au personnel*

Les noms, qualités et niveau de responsabilités des médecins seront communiqués au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale 66.

Les médecins devront être titulaires d'un certificat d'études spéciales de médecine du travail ou d'autres titres équivalents conformément à **l'article 12 du décret précité**.

#### 5.2.2 – Sujétions relatives à l'organisation

Seul le personnel médical et paramédical soumis au secret professionnel pourra avoir accès aux dossiers médicaux des agents. Ces derniers seront conservés en toute sécurité par le prestataire contre le vol, l'incendie, l'inondation ainsi que toutes autres dégradations.

La confidentialité des dossiers médicaux qui devront être classés à part, relève de la responsabilité propre du médecin du service.

Le prestataire devra fonctionner en continu sur toute la durée de l'année, sauf les samedis, dimanches et jours fériés et les jours de fermeture décidés par lui.

#### 5.2.3 – Sujétions relatives à l'équipement

##### 5.2.3.1 – Quant aux locaux

Cette délégation est à assurer, sans contre partie financière, par le prestataire.

##### 5.2.3.2. – Quant au matériel

Le prestataire devra obligatoirement être équipé du matériel médical indispensable aux médecins des services de médecine professionnelle et préventive en vue d'exercer dans de bonnes conditions.

Le prestataire devra assurer les visites médicales dans des locaux équipés du matériel. Le prestataire devra faire son affaire également du matériel indispensable et nécessaire à toutes analyses ou examens complémentaires.

#### 5.3 – Coordination de la médecine professionnelle et préventive avec le Service des Ressources Humaines

Le service de médecine professionnelle et préventive exerce une surveillance médicale des agents conformément à la partie II du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié.

En ce sens le titulaire du marché s'engage à visiter les agents déclarés par les Collectivités Territoriales de la Fonction Publique au titre des visites médicales périodiques et visites médicales d'embauches le nombre d'agents déclarés à ce jour est estimé à : 9 500 agents.

Le service de médecine professionnelle et préventive convoquera individuellement les agents aux visites médicales. Les convocations seront adressées aux collectivités et établissements publics suivant un planning défini avec ces derniers.

Les convocations sont obligatoirement gérées par le biais du portail santé dans l'espace adhérent spécifique. Des réunions d'informations auprès des différentes communes, initiées par le prestataire et le Centre de Gestion, permettent aux différents utilisateurs d'optimiser et de simplifier les démarches administratives et médicales.

En cas d'indisponibilité, l'agent devra avertir au plus tôt le prestataire. Il sera alors convoqué ultérieurement. Si l'agent ne se présente pas après une convocation, le prestataire devra obligatoirement en informer la collectivité ou établissement public ainsi que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale 66. Après une deuxième convocation, ces derniers soumettront un document à la signature de l'agent refusant une visite médicale professionnelle, déchargeant la collectivité ou l'établissement public de toute responsabilité éventuelle.

Le prestataire adressera une copie des fiches de visites des agents aux Collectivités ou Etablissements Publics. Ces fiches seront conservées dans le dossier administratif de l'agent.

Une copie de toutes les déclarations d'accident de service ou de travail sera adressée au médecin du service de médecine professionnelle et préventive qui sera également informé de l'émergence de toute maladie professionnelle.

Les dispositions des articles 14-1 (fiche des risques professionnels et rapport annuel), 16, 17, 18, et 19 du décret susvisé et reprises au paragraphe 4 du présent document s'intègrent également dans cet alinéa.

## **Article 6 : Nature des droits et obligations**

### 6.1 – Garantie technique

Sans objet

### 6.2 – Maintenance et évolution technologique

Sans objet

## **Article 7 : Garanties financières**

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

## **Article 8 : Avances**

### 8.1 – Avance forfaitaire

Il sera procédé au versement de trois acomptes trimestriels à terme échu sur présentation d'une facture. Le Centre de Gestion pourra demander communication de la liste des agents visités à T-1. Cette liste précisera le statut des agents : statutaire/contractuel droit public / contractuel droit privé ainsi que le type de visite médicale annuelle ou d'embauche.

Les acomptes seront calculés de la façon suivante :

$$\text{Acompte} = \frac{\text{Marché}}{4}$$

Devra être joint au solde l'ensemble des documents et rapports mentionnés à l'article 5-1 contrôle des prestations.

### 8.2 Avance facultative

Aucune avance facultative ne sera versée.

## **Article 9 : Prix du marché**

### 9.1 Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées selon les stipulations de l'article 2 de l'acte d'engagement :

### 9.2 Variations dans les prix

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

#### 9.2.1 – Type de variation des prix

Les prix sont actualisables au 01 janvier de l'exercice, en fonction de la valeur du point de l'indice de la fonction publique. Le Centre de Gestion fournira en début d'année l'indice au 1<sup>er</sup> Janvier.

#### 9.2.2 – Mois d'établissement des prix du marché

Valeur du point de l'indice : A la date de l'acte d'engagement.

## **Article 10 : Modalités de règlement des comptes**

### 10.1 – Acomptes et paiements partiels définitifs.

Les acomptes seront versés au prestataire dans les conditions des articles 8.1 et 8.3 du C.C.A.G.-F.C.S.

### 10.2 – Présentation des demandes de paiements

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 8 du C.C.A.G.-F.C.S

Les factures afférentes au paiement seront établies en un original et 2 copies :

- Le nom et adresse du créancier, ou son mandant
- Le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- Le numéro du marché ;
- La prestation exécutée ;
- Le montant hors taxe du service en question
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total des prestations exécutées ;
- La date de facturation.

#### 10.3 – Paiement des sous-traitants

Sans objet

#### 10.4 – Mode de règlement

Les prestations seront payées par mandat administratif et dans un délai de 30 jours après la réception du décompte ou de la facture non litigieux.

### **Article 11 : Exécution**

#### 11.1 – Pénalités pour inexécution ou indisponibilité

En cas d'indisponibilité du prestataire, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale 66 se réserve de prévoir **son remplacement et à ses frais**, s'il ne remplit pas les conditions indiquées **à l'alinéa 5.2.2 et à l'article 15** du présent document et en application de l'article 32 du CCAG. En cas de manquement grave, la collectivité peut aller jusqu'à la résiliation du contrat dans les conditions prévues aux articles 27 et 28 du CCAG.

#### 11.2 – Résiliation

Application du CCAG - FCS

### **Article 12 : Assurances**

Avant tout commencement d'exécution, le prestataire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 et 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

### **Article 13 : Droit, langue et monnaie**

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le prestataire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

### **Article 14 : Clauses complémentaires**

Le titulaire devra assurer la continuité du service durant toute la durée du marché et pour cela, le cas échéant, **prévoir son remplacement en cas d'indisponibilité temporaire.**

Un mois avant le terme du présent marché, le prestataire s'engage à remettre à la disposition d'un médecin désigné par la collectivité, l'ensemble des dossiers médicaux du personnel ainsi qu'un rapport général d'activité portant sur la durée totale du marché.

### **Article 15 : Dérogation au C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services**

L'article 5.1 déroge à l'article 20-2 du CCAG-FCS

**Dressé par :**  
Alain GIROD  
Responsable pôle santé social

**Lu et approuvé**

**Le**