

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

**ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

---

**Service de conception, fourniture, livraison et  
conditionnement de titres restaurant pour le  
personnel communal et le CCAS de la commune**

---

**Commune de Saint Martin de Crau**

Place du Docteur Bagnaninchi  
BP 50001  
13310 SAINT MARTIN DE CRAU

## ARTICLE 1 -OBJET DE L'ACCORD CADRE

La présente consultation porte sur la réalisation d'une prestation de service de conception, fourniture, livraison et conditionnement de titres restaurant pour le personnel communal et le CCAS de la commune de Saint Martin de Crau sur la base d'un volume annuel de **50 000 titres à 60 000 titres** (valeurs indicatives non contractuelles) pour environ 250 agents. Cet accord cadre s'exécutera sous la forme de commandes mensuelles, réalisées au cours de la première dizaine de chaque mois.

La prestation n'est pas divisée en lots. Les variantes ne sont pas autorisées.

## ARTICLE 2 -DUREE DE L'ACCORD CADRE

L'accord cadre est passé pour une période d'un an compter du 1<sup>er</sup> mai 2019. Il pourra être reconduit trois fois pour une durée équivalente, sans pour autant pouvoir dépasser 4 ans.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur avertira le titulaire par courrier recommandé avec accusé de réception au moins trois mois avant la date de fin de l'accord cadre.

## ARTICLE 3 -CARACTERISTIQUES DE LA PRESTATION ATTENDUE

Le titulaire de l'accord cadre s'engage à exécuter la prestation conformément aux caractéristiques définies dans le présent cahier des charges.

### **3.1 Valeur faciale des titres**

La valeur faciale à la date d'effet du présent accord cadre est de huit euros (8,00 €). La participation de la commune employeur est à ce jour fixée à 60%, la participation de l'agent est fixée à ce jour à 40 %.

En cas de modification, la Mairie de Saint Martin de Crau informera le titulaire du nouveau montant à porter sur les titres par lettre recommandée avec accusé de réception. Le titulaire devra alors procéder à la modification demandée à la date précisée par la collectivité. Ce changement de tarif ne sera pas facturé par le titulaire.

### **3.2 Mentions obligatoires et personnalisées**

Chaque titre restaurant devra porter au recto les mentions suivantes :

#### **Mentions obligatoires définies par le décret N° 2014-294 du 6 mars 2014**

- Nom de l'émetteur
- Montant de la valeur libératoire du titre (**8 euros**)
- Année civile d'émission : La validité temporelle des titres restaurant s'inscrira dans l'année civile en cours pour toutes les commandes sauf celle de décembre dont la validité sera de l'année n+1
- Numérotation des titres en série continue

#### **Mentions personnalisées**

- Nom de l'employeur en clair : Mairie de Saint Martin de Crau
- Logo de la mairie de Saint Martin de Crau
- Les nom et prénom de l'agent sur la couverture du carnet
- La configuration de la page de garde du carnet devra permettre d'appréhender les numéros de titres contenus dans le carnet ainsi que le nombre de tickets restant à utiliser
- Zone géographique : la validité géographique portera sur l'ensemble du territoire national

### **3.3 Conditionnement**

Les titres restaurant devront être conditionnés par carnet mensuel.

Il est obligatoire que le titulaire puisse proposer des carnets de contenance variable en fonction des commandes passées par la collectivité.

Les titres restaurant devront être conditionnés par sites de travail, par services et classés par ordre alphabétique par service. La liste des agents en 3 exemplaires (liste d'émarginement) par site et service accompagnera le bon de commande.

La livraison devra être remise en mains propres, contre signature, aux personnes habilités pour recevoir les titres-restaurant commandés par la commune.

### **3.4 Période de validité des titres**

Les titres sont valables pour l'année civile de leur distribution sauf pour la commande de décembre (millésimés sur l'année suivante). Les agents qui n'auraient pas utilisés les titres restaurants de l'année civil en cours ont la possibilité de les retourner jusqu'au 31 mars de l'année suivante afin d'obtenir des titres au nouveau millésime.

A l'expiration du délai de validité des titres restaurant, il doit être prévu le remboursement des titres non remis à l'encaissement. En effet, conformément aux dispositions de l'article R 3262-12 du code du travail, lorsque l'employeur a acquis des titres restaurant auprès d'un émetteur spécialisé, il peut obtenir de celui-ci, au cours du mois qui suit la période d'utilisation, l'échange de ses titres inutilisés en ne versant que la commission correspondant aux titres normalement perçue par l'émetteur lors de la vente de ces titres. Le montant des titres remboursés à la collectivité pour non présentation à l'encaissement sera reversé par la Collectivité au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

### **3.5 Sécurité des titres**

Les titres restaurant devront être confectionnés dans les règles de sécurité inhérentes à des valeurs fiduciaires. Chaque titre sera muni d'un dispositif agréé rendant impossible sa reproduction.

Les titres devront répondre aux normes réglementaires en la matière, même si elles ne sont pas citées dans le présent cahier des charges.

## ARTICLE 4 – MODALITES D'EXECUTION DE LA PRESTATION

### **4.1 Bons de commande**

Le service des ressources humaines de la Mairie de Saint Martin de Crau émettra des bons de commandes par voie électronique chaque mois en cours pendant toute la période de l'accord cadre et de son éventuelle reconduction.

### **4.2 Mode de gestion des commandes des titres restaurant**

#### **4.2.a La commande**

Les bons de commande comporteront les renseignements suivants :

- Le nombre total de carnets demandés
- Le nombre total de chèques-déjeuner, en distinguant la partie commune et la partie CCAS, par succursale, et en mentionnant également la part employeur et la part salariale pour chaque entité
- Le montant total de la commande ainsi que les montants distincts pour la mairie et le CCAS en précisant la part salariale et la part employeur
- La liste nominative du personnel avec les éléments suivants détaillés par agent : code service, nombre de titres par carnet, la valeur faciale et la part employeur.

Un accusé de réception de la commande devra être automatiquement envoyé. En cas de commande supplémentaire, la procédure sera la même que pour les commandes courantes. Ces commandes feront l'objet d'une facturation spécifique sans surcoût pour la collectivité.

#### **4.2.b Formation à la procédure de passation des commandes**

Le titulaire s'engage sans coût supplémentaire à assurer la formation et l'assistance de l'agent de la Mairie Saint Martin de Crau chargé de la mise en œuvre de la procédure de passation des commandes sur le logiciel dédié et également en cas de changement de support de la prestation (passage du papier à la carte).

#### **4.3 Modalités de livraison**

La livraison des titres restaurant s'effectue franco de port et d'emballage à l'adresse ci-dessous :

Mairie de Saint Martin de Crau – Maison du Citoyen –

Rue César Bernaudon – 13558 Saint Martin de Crau Cedex

Elle s'opèrera dans les 2 jours ouvrés maximum qui suivent l'accusé de réception du bon de commande.

Les carnets de titres seront expédiés sous plis sécurisés sous l'entière responsabilité du titulaire de l'accord cadre. En cas d'incident d'acheminement des titres restaurant jusqu'à la Mairie de Saint Martin de Crau (disparition, détérioration, perte ou vol), le prestataire sera tenu de fournir de nouveaux titres dans un délai de 72 heures.

Chaque envoi devra être accompagné d'un bon de livraison récapitulatif par succursale mentionnant :

- le nombre de titres restaurant joints
- les numéros de titres concernés
- la valeur totale des titres
- de la facture correspondante en double exemplaire
- de la liste d'émargement en triple exemplaire

#### **4.4 Prestations assurées par le titulaire de l'accord cadre**

Le titulaire de l'accord cadre sera tenu aux prestations suivantes :

- prise en charge d'une assurance couvrant la perte, la détérioration ou le vol durant le transport jusqu'à la remise de la commande à la Mairie de Saint Martin de Crau.
- rédaction d'un rapport annuel rappelant les modalités règlementaires d'attribution des titres ainsi qu'une analyse individuelle des droits des agents en terme d'attribution des titres.
- assurer l'information de la Mairie de Saint Martin de Crau à propos de toute évolution règlementaire intervenant au cours de l'année civile afférente à la gestion et à l'utilisation des titres.
- versement de la contre-valeur par le prestataire des titres émis perdus ou périmés durant l'année civile dans les conditions et modalités fixées par les dispositions légales et règlementaires en vigueur.

#### **4.5 Rapport d'activité et suivi de la relation client**

Une fois par an, le titulaire adressera au pouvoir adjudicateur un fichier contenant les informations suivantes :

- Le nombre et le montant total des titres commandés durant l'année
- Le nombre et le montant total des titres utilisés et payés aux prestataires
- Le nombre et le montant total des titres rejetés pour mauvaise utilisation
- Le nombre et le montant total des titres remboursés ou échangés et ceux restant en attente de remboursement ou d'échange
- Un état récapitulatif de l'utilisation des titres restaurants par les agents (ville, raison sociale, adresse, code postal)

L'accompagnement de la commune par le titulaire (lors de la mise en place d'une communication interne /externe et tout au long de l'exécution de l'accord cadre) est souhaité.

## ARTICLE 5 -CONSTATATION DE L'EXECUTION DE LA PRESTATION

### **5.1 Vérification de la commande**

Les vérifications quantitatives et qualitatives des titres livrés seront effectuées par la direction des ressources humaines de la Mairie de Saint Martin de Crau.

En cas de réclamations, celles-ci devront être émises par voie électronique ou par courrier recommandé dans le délai maximum de 15 jours suivant la réception des titres.

La signature de la réception sur le bon de livraison ne vaut pas acceptation des quantités reçues, ni de la qualité des fournitures.

### **5.2 Décision après vérification**

A l'issue des opérations de vérifications quantitatives et qualitatives par la Direction des Ressources Humaines, si les carnets ne sont pas conformes aux stipulations de l'accord cadre, le pouvoir adjudicateur peut décider de les accepter en l'état ou de mettre en demeure le titulaire :

- Soit de compléter la livraison
- Soit de reprendre l'excédent
- Soit, si les titres sont endommagés, de les reprendre et de les remplacer.

Le prestataire dispose d'un délai de trois jours ouvrés à compter de la mise en demeure pour s'exécuter. A défaut, une pénalité de 100 € par jour ouvré de retard sera appliquée.

Les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet, sont prises par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues à l'article 25 du CCAG.

### **5.3 Pénalités**

#### **5.3.a Pénalités de retard**

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable des pénalités fixées à 150,00 euros pendant les 2 premiers jours, puis 300,00 euros au-delà.

#### **5.3.b Pénalités d'indisponibilité pour les prestations de maintenance**

Il n'est pas prévu de pénalité d'indisponibilité.

#### **5.3.c. Pénalité pour travail dissimulé**

Si le titulaire de l'accord cadre ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du Travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10% du montant TTC du bon de commande. Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du Travail en matière de travail dissimulé.

## ARTICLE 6 -CONDITIONS D'EXECUTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DE LA PRESTATION

### **6.0 Evolutions du support**

Durant l'exécution de l'accord cadre, le prestataire s'engage à la demande de la Mairie à remplacer la gestion des titres-restaurants par l'utilisation de cartes électroniques par les bénéficiaires, dans les deux mois suivant la demande du pouvoir adjudicateur, sans coût supplémentaire et avec un accompagnement des bénéficiaires et des affiliés.

## ARTICLE 8 -RESILIATION

Les stipulations du CCAG / Fournitures courantes et de services relatives à la résiliation du marché sont seules applicables.