

Ministère de la Culture  
Mission ministérielle des achats

# **FORMATIONS RELATIVES À LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ ET AUX CONDITIONS DE TRAVAIL (3 LOTS)**

## **CAHIER DES CHARGES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**

**Numéro de la consultation** : 2024-34-SRH

**Objet de la consultation** : Formations relatives à la Santé et la Sécurité au Travail

## Sommaire

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR ET DU BENEFICIAIRE .....	4
1.1 L'acheteur .....	4
1.2 Le service porteur et bénéficiaire du projet .....	4
ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHE .....	4
ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT .....	4
ARTICLE 4 - FORME DU MARCHE .....	4
ARTICLE 5 - DUREE DU MARCHE .....	5
5.1 Cadre général .....	5
5.2 Reconduction du marché .....	5
ARTICLE 6 - LIEU D'EXECUTION .....	5
ARTICLE 7 - DOCUMENTS CONTRACTUELS .....	5
ARTICLE 8 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	6
8.1 Représentation des parties .....	6
8.1.1 Représentation de l'acheteur .....	6
8.1.2 Représentation du titulaire .....	6
8.2 Conditions d'exécution .....	7
8.2.1 Remplacement des intervenants .....	7
8.2.2 Délais d'exécution .....	9
8.2.3 Les exigences relatives aux prestations .....	9
8.2.4 Emission et exécution des bons de commande .....	9
8.3 Pilotages des prestations .....	9
8.3.1 Réunion de lancement du marché .....	10
8.3.2 Réunions de suivi annuel .....	10
8.4 Echanges et relecture des livrables .....	11
8.5 Obligations du titulaire .....	11
8.5.1 Obligation de conseil .....	11
8.5.2 Obligation d'information .....	11
8.5.3 Responsabilité du titulaire .....	11
8.6 Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations .....	11
8.7 Promotion de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables » .....	12
8.8 Clause sociale - Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire .....	12
8.8.1 Encadrement de l'élève .....	13
8.8.2 Les étapes de mise en œuvre du stage .....	13
8.8.3 Contrôle et évaluation de l'action de formation .....	14
8.9 Considérations environnementales .....	15
8.10 Traitement de données à caractère personnel .....	16
8.11 Principes et bonnes pratiques en matière d'achat de prestations intellectuelles .....	22
8.12 Conflit d'intérêt .....	25
8.13 Constatation de l'exécution des prestations et admission .....	25
8.13.1 Contrôle .....	25
8.13.2 Opérations de vérification .....	25
8.13.3 Décision après vérifications .....	25
8.14 Pénalités .....	25
8.14.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations .....	26
8.14.2 Plafonnement des pénalités .....	27
8.14.3 Seuil d'exonération des pénalités .....	27
ARTICLE 9 - REGIME FINANCIER .....	27
9.1 Forme et contenu des prix .....	27
9.2 Variation des prix .....	28
9.2.1 Périmètres des prix révisés .....	28
9.2.2 Fréquence de révision des prix .....	28
9.2.3 Indices/données de référence .....	28
9.2.4 Formule de révision .....	28
9.2.5 Communication des demandes de variation des prix .....	29

9.2.6	Date et période d'application des prix révisés .....	30
9.2.7	Modifications de l'indice de référence .....	30
9.2.8	Clause butoir pour la révision des prix .....	30
9.2.9	Clause de sauvegarde .....	30
9.3	Avances .....	30
9.4	Modalités financières .....	31
9.4.1	Répartition des paiements .....	31
9.4.2	Intérêts moratoires .....	31
9.5	Modalités de facturation .....	31
9.5.1	Mentions obligatoires .....	32
9.5.2	Taux de TVA .....	32
9.5.3	Monnaie .....	32
9.5.4	Transmission des factures .....	32
9.6	Modifications financières pour circonstances imprévisibles .....	33
ARTICLE 10 -	DISPOSITIONS DIVERSES .....	34
10.1	Echanges dématérialisés .....	34
10.2	Langue pour les documents administratifs .....	34
10.3	Sous-traitance .....	34
10.4	Propriété intellectuelle .....	35
10.5	Assurances .....	35
10.6	Autres obligations administratives .....	36
10.7	Différends .....	37
10.7.1	Principes communs au règlement amiable des différends .....	37
10.7.2	Possibilité de recourir au médiateur interne du ministère de la Culture .....	38
10.7.3	Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au médiateur des entreprises .....	39
10.8	Résiliation .....	39
10.9	Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence .....	39
10.10	Litiges et contentieux .....	42
ARTICLE 11 -	DEROGATIONS AU CCAG-FCS .....	42

## Article 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR ET DU BENEFICIAIRE

### 1.1 L'acheteur

Ministère de la Culture

**Secrétariat général**

182, rue Saint Honoré

### 1.2 Le service porteur et bénéficiaire du projet

Ministère de la Culture

Secrétariat général

**Le bureau de la formation professionnelle et du développement des compétences**

182 Rue Saint-Honoré

75 033 Paris Cedex 01

## Article 2 - OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la conception, l'organisation et la réalisation de dispositifs de formation dans le domaine de la santé, la sécurité et les conditions de travail, dans la Fonction Publique de l'État.

En matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, le ministère de la culture est régi par les dispositions applicables à la fonction publique d'État et notamment le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n° 2011-774 du 28 juin 2011, son guide juridique d'application relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique et la circulaire du 10 avril 2015 relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions du décret. Il applique également les dispositions du décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat et de son guide relatif aux comités sociaux d'administration et aux formations spécialisées de la fonction publique de l'Etat (octobre 2023).

## Article 3 - ALLOTISSEMENT

Le marché est alloti comme suit :

- Lot 1 : Formations relatives à la Santé et la Sécurité au Travail ;
- Lot 2 : Formations des acteurs de la prévention ;
- Lot 3 : Formations des membres de CSA et de F3SCT.

## Article 4 - FORME DU MARCHÉ

Chaque lot fait l'objet d'un marché distinct passé selon la technique de l'accord-cadre.

Les marchés sont mono-attributaires.

Les marchés s'exécutent par l'émission de bons de commande.

Les marchés sont conclus sans minimum mais avec des montants maximums qui sont les suivants :

- Lot 1 : 850 000 euros HT ;
- Lot 2 : 1 000 000 euros HT ;
- Lot 3 : 500 000 euros HT.

Il convient toutefois de préciser que le montant maximal susceptible d'être commandé n'est ni une estimation, ni une information sur la consommation réelle du marché. Ce montant n'est qu'un seuil au bout duquel le marché prendra obligatoirement fin, que le marché soit ou non arrivé à son échéance.

## Article 5 - DUREE DU MARCHÉ

### 5.1 Cadre général

Le marché est conclu pour une durée de 24 mois ferme, hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée du marché court à compter de sa date de notification.

### 5.2 Reconduction du marché

Le marché peut être reconduit 2 fois pour une durée de 12 mois par tacite reconduction. La durée du marché ne peut excéder 48 mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans l'hypothèse le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande précédemment émis continuent à s'exécuter jusqu'à la fin de leur durée de validité.

Le titulaire ne saurait prétendre à une indemnité du fait de la non-reconduction du marché.

## Article 6 - LIEU D'EXECUTION

Les prestations de formation se déroulent essentiellement à Paris intramuros et petite couronne parisienne (estimation : 70 %) mais également et potentiellement dans l'une ou l'autre des 13 régions qui composent la France métropolitaine (estimation : 30 %).

Les réunions de travail en présentiel se déroulent pour l'essentiel à Paris.

## Article 7 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué pour chaque lot des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (ou ATTRI1) et son annexe financière, le bordereau de prix unitaire (BPU) ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) - **commun à tous les lots** ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) - **commun à tous les lots** ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;

- l'offre technique du titulaire (CRT ou mémoire technique et leurs annexes) ;
- le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

NB : Toutes les conditions générales de vente ou autres mentions figurant dans la proposition commerciale transmise par le titulaire à l'appui de son offre qui seraient contraires aux dispositions des pièces contractuelles énumérées ci-dessus sont réputées non écrites.

Le présent article déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS.

## **Article 8 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **8.1 Représentation des parties**

#### **8.1.1 Représentation de l'acheteur**

Le bureau de la formation professionnelle et du développement des compétences du service des ressources humaines du secrétariat général du ministère de la Culture est l'interlocuteur principal du titulaire du marché. Il définit le plan de formation annuel en lien avec le(s) service(s) métier concerné(s), procède à la planification des sessions de formation avec le titulaire du marché, demande l'émission des bons de commandes des prestations, réserve les salles de formation (sauf disposition contraire définie avec le titulaire du marché), convoque les participants et évalue leur satisfaction en fin de session, atteste le service fait pour le règlement des prestations réalisées.

Dès la notification du marché, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques au sein du bureau, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché.

L'acheteur notifie toute modification d'interlocuteur au titulaire.

#### **8.1.2 Représentation du titulaire**

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Le titulaire désigne un coordonnateur pédagogique qui est l'interlocuteur principal du ministère de la Culture pour les questions pédagogiques (conception des dispositifs pédagogiques, pilotage, développement des moyens pédagogiques, coordination et animation de l'équipe de formateurs). Il est joignable par téléphone et s'engage à répondre à toute sollicitation du ministère de la Culture sous 24 heures.

Un responsable commercial ou un chef de projet peut également être désigné par le titulaire pour suivre l'organisation générale du marché, de la coordination de ses équipes ainsi que de l'analyse, de la consolidation et de la restitution des résultats.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés, par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG-FCS, dans l'offre du titulaire. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché. L'interlocuteur dispose du savoir-faire et a compétence, qualité et autorité pour assurer notamment la conduite, la direction, la coordination, la réalisation, la gestion et le bon fonctionnement des prestations du marché.

Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'un des interlocuteurs désignés.

## **8.2 Conditions d'exécution**

---

### **8.2.1 Remplacement des intervenants**

Pendant toute la durée d'exécution du marché, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs collaborateurs du titulaire.

De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses collaborateurs. Le titulaire doit alors informer le ministère par écrit dans un délai maximal de **2 jours ouvrés** suivant sa connaissance de l'indisponibilité ou du remplacement définitif à effectuer. Cette notification doit préciser :

- Les motifs de l'indisponibilité ;
- La durée estimée pour une absence temporaire.

#### **Pour tout profil de formateur**

Le titulaire s'engage à proposer un ou plusieurs profils (CV compris) sensiblement équivalents dans un délai de 5 jours ouvrés au maximum à compter, soit de l'émission de la demande du ministère, soit de son information du remplacement à sa propre initiative de l'un de ses collaborateurs.

Les profils soumis sont constitués d'un CV détaillant les formations, expériences et compétences qui justifient de la qualification équivalente du profil en regard de celui à remplacer.

Le ministère dispose de 5 jours ouvrés pour examiner les profils complets soumis et notifier sa décision d'acceptation ou de rejet.

En l'absence de réponse dans ce délai et pour les délais suivants de décision du ministère, le profil sera réputé accepté.

En cas de rejet, le ministère doit motiver sa décision par écrit. Le titulaire dispose alors d'un délai supplémentaire de 3 jours ouvrés pour soumettre un ou plusieurs nouveaux profils. Le ministère dispose là-encore de 5 jours pour décider de l'acceptation ou pas d'un profil proposé. D'autres itérations sont possibles avec les mêmes délais supplémentaires de proposition et de décision du ministère.

Pour toute demande de remplacement de profil formulée par le ministère dans un délai inférieur à 15 jours ouvrés et nécessairement supérieur à 10 jours ouvrés jusqu'à la prochaine session de formation, le titulaire n'a néanmoins la faculté de proposer qu'une seule fois un ou plusieurs formateurs alternatifs (pas de seconde proposition après un refus)

Pour toute demande de remplacement de profil formulée par le ministère dans un délai inférieur à 1 mois calendaire et nécessairement supérieur à 15 jours ouvrés jusqu'à la prochaine session de formation, le titulaire n'a néanmoins la faculté de proposer un ou plusieurs formateurs alternatifs que 2 fois (pas de 3<sup>ème</sup> proposition après 2 refus).

Pour toute demande de remplacement de profil formulée par le ministère à distance de plus de 1 mois calendaire de la session de formation prochaine, le titulaire a la faculté de proposer plus 2 fois un ou plusieurs profils alternatifs.

Le non-respect par le titulaire des délais énoncés ci-dessus peut entraîner l'application de pénalités.

En tout état de cause, à défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de trois récusations successives motivées par l'acheteur, le marché peut être résilié pour faute du titulaire.

A compter de la validation du profil, le formateur remplaçant doit maîtriser le contenu de la formation et être à même de prendre en charge la session de formation dans un délai maximum de **4 jours ouvrés** pour une formation qui va jusqu'à 2 jours de session de formation, additionné de 1 jour ouvré supplémentaire pour chaque jour de session de formation entamé supplémentaire (exemple : 2 jours et demi de session de formation = 5 jours ouvrés accordés pour la prise en main du contenu jusqu'à la session de formation)

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

#### **Pour le profil de coordonnateur**

Le titulaire s'engage à proposer un ou plusieurs profils équivalents (CV compris) dans un délai de 15 jours ouvrés au maximum à compter, soit de l'émission de la demande du ministère, soit de son information de sa propre initiative du remplacement à effectuer de son collaborateur.

Les profils soumis sont constitués d'un CV détaillant les formations, expériences et compétences qui justifient de la qualification du profil.

Le ministère dispose de 10 jours ouvrés pour examiner les profils complets soumis et notifier sa décision d'acceptation ou de rejet.

En l'absence de réponse dans ce délai et pour les délais suivants de décision du ministère, le profil sera réputé accepté.

En cas de rejet, le ministère doit motiver sa décision par écrit. Le titulaire dispose alors d'un délai supplémentaire de 5 jours ouvrés pour soumettre un ou plusieurs nouveaux profils. Le ministère dispose là-encore de 10 jours pour décider de l'acceptation ou pas d'un profil proposé. D'autres itérations sont possibles avec les mêmes délais supplémentaires de proposition et de décision du ministère.

Le coordonnateur doit prendre ses fonctions 1 mois et demi au plus tard après la validation de son profil par le ministère de la Culture.

Le non-respect par le titulaire des délais énoncés ci-dessus peut entraîner l'application de pénalités.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de trois récusations successives motivées par l'acheteur, le marché peut être résilié pour faute du titulaire.



### **8.2.2 Délais d'exécution**

Les délais d'exécution sont fixés pour certains dans le présent CCAP et pour d'autres dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, du fait de l'acheteur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, l'acheteur prolonge le délai d'exécution. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale à l'acheteur les faits, dans les 10 jours de leur apparition, et avant l'expiration du délai contractuel. Il lui indique la durée de prolongation souhaitée. L'acheteur dispose de 10 jours pour lui notifier sa décision. La durée d'exécution du marché est prolongée dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

### **8.2.3 Les exigences relatives aux prestations**

Le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

### **8.2.4 Emission et exécution des bons de commande**

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine. Toute signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

Le bon de commande est établi sur la base des prix figurant dans le bordereau des prix unitaires.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date de sa notification.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro de référence du marché (indiqué sur l'acte d'engagement, commençant par EJ n°17) ;
- la date d'émission du bon de commande ;
- l'objet du marché ;
- le numéro du bon de commande (commençant par EJ n°14) ;
- la désignation des unités d'œuvres (UO) et la quantité des prestations commandées ;
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- le montant total (HT et TTC) du bon de commande.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 6 mois suivant la fin du marché.

La résiliation du marché ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

## **8.3 Pilotages des prestations**

Un responsable commercial ou un chef de projet doit être désigné par le titulaire de chaque lot pour être l'interlocuteur unique du ministère.

Le pilotage des prestations est réalisé au travers de réunions régulières et d'échanges par courriel ou par téléphone/visioconférence entre le représentant du pouvoir adjudicateur, le SRH.

Le prix des réunions de lancement et de suivi de l'activité est compris dans les prix des prestations.

### **8.3.1 Réunion de lancement du marché**

À la suite de la notification de chaque lot, une réunion de lancement ou de cadrage a lieu, à l'initiative de l'Acheteur. Cette réunion se tient soit dans les locaux du ministère (Paris) ou, à la demande du ministère, en visioconférence.

Cette réunion a notamment pour objet que chacune des Parties puisse se présenter et définir les bases opérationnelles de la relation et échanger sur toute autre question relative au marché. Elle permet d'aborder et préciser des modalités administratives, d'exécution technique et de pilotage ainsi que de discuter de l'élaboration de la programmation des sessions de formation.

Cette réunion permet notamment :

- à l'acheteur de présenter son organisation, son activité et les données disponibles ;
- s'assurer de la bonne compréhension mutuelle des prestations à réaliser ;
- pour le titulaire d'apporter des éléments supplémentaires nécessaires au bon déroulement des actions de formation.
- au titulaire de présenter l'organisation des prestations à discuter avec le ministère, notamment une ébauche des supports formateur et participants ;
- d'organiser le planning annuel indicatif des sessions ;
- rappeler la nature des livrables et le planning associé ;
- rappeler le processus de validation / acceptation des livrables ;
- au ministère, éventuellement de présenter les salles de formation au titulaire, qui reçoit alors toutes les informations au sujet du matériel à disposition ou à prévoir (câbles etc.) ;
- préciser les modes de communication et/ou de sollicitation du ministère envers le titulaire.

Après déploiement du marché, des réunions de suivi du marché sont organisées entre le titulaire et tous les acteurs du support ministériel concernés.

### **8.3.2 Réunions de suivi annuel**

Un comité de suivi annuel du marché se réunit chaque année pour effectuer le bilan annuel de l'exécution du marché, afin de gérer l'ensemble des problématiques encore rencontrées et de passer en revue : l'offre de formation, les objectifs, les compétences et niveaux visés, le taux de satisfaction et le bilan des sessions. Ce comité est composé, a minima, du bureau de la formation professionnelle et du développement des compétences, du ou des services métiers et du titulaire. La réunion annuelle se déroulera moins d'un mois de préférence après chaque date anniversaire de la notification du marché.

Des réunions ou échanges ponctuels en présentiels ou à distance sont également compris dans le marché pour suivre les formations ou gérer des urgences.

## **8.4 Echanges et relecture des livrables**

---

Le titulaire et le ministère peuvent échanger lors de la préparation des livrables et jusqu'à leur validation. Les demandes d'avis formulées par le titulaire ne justifient pas une prolongation de délai d'exécution. Ils sont distincts des opérations de vérification.

## **8.5 Obligations du titulaire**

---

### **8.5.1 Obligation de conseil**

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

### **8.5.2 Obligation d'information**

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

### **8.5.3 Responsabilité du titulaire**

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

## **8.6 Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations**

---

Le ministère de la Culture est détenteur depuis 2017 des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

Il s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, comme notamment :

- des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion des ressources humaines ;
- un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. Le ministère s'engage ainsi à lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, le ministère de la Culture souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

Compte tenu de cette ambition, il est demandé au Titulaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par le ministère.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul Titulaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le Titulaire s'engage à renseigner à nouveau le questionnaire en cours d'exécution du marché si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande. Celle-ci peut intervenir par exemple à la date anniversaire de la notification du marché si ce dernier est pluriannuel, ou un mois avant l'échéance du marché. Le représentant de l'Acheteur compare alors la situation décrite à celle présentée initialement.

### **8.7 Promotion de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »**

Le ministère de la Culture s'est engagé dans une démarche « Relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) avec la signature le 13 avril 2023 de la charte du même nom.

Par cet engagement, le ministère encourage notamment ses fournisseurs :

- à construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées ;
- au développement de bonnes pratiques d'achat dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement ;
- à s'engager dans un parcours des achats responsables en signant la Charte RFAR voire, pour les plus engagés et les plus déterminés, en travaillant à l'obtention du Label RFAR.

À cet effet, le titulaire s'engage à informer le ministère de toute démarche entreprise en la matière, et notamment :

- la signature de la charte « Relations fournisseurs et achats responsables » ;
- l'obtention du label « Relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) ;
- et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le médiateur des entreprises et le conseil national des achats (CNA) se proposent de vous accompagner dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet : <http://www.rfar.fr>

### **8.8 Clause sociale - Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire**

Pour chaque lot, le titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs élèves de 16 à 25 ans suivi(s) par un référent de l'Education nationale :

- Soit en situation de décrochage scolaire (article L.122-2 du code de l'éducation) ;
- Soit soumis à l'obligation de formation (article L.114-1 et R.114-1 du code de l'éducation).

En cas de réalisation du stage en dehors du territoire national, cette action bénéficie :

- Soit à un élève à besoins spécifiques inscrit dans un établissement scolaire français et suivi par un référent de l'Education nationale (articles L.124-19 et L.124-20 du code de l'éducation) ;
- Soit à un élève à besoins spécifiques inscrit dans un établissement scolaire étranger et suivi par tout dispositif équivalent, impliquant des personnels éducatifs.

En tant que condition d'exécution du présent marché prenant en compte des considérations sociales, en application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, la clause sociale de formation sous statut scolaire doit être liée à l'objet du marché. Les activités proposées par le titulaire dans la « fiche entreprise » doivent impérativement respecter cette exigence.

Le volume horaire minimal exigé est de **150 heures**, à réaliser pendant la période ferme du marché ou sur une période de reconduction. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

A l'initiative de l'acteur de l'Education nationale, le volume horaire de clause sociale de formation sous statut scolaire prévu au présent marché peut être divisé pour donner lieu à plusieurs stages au bénéfice de plusieurs élèves à besoins spécifiques.

Le titulaire de plusieurs lots intégrant chacun une clause sociale de formation sous statut scolaire peut regrouper ces différentes obligations afin de proposer un (ou plusieurs) stages d'une durée plus longue, dans la limite cumulée de 150 heures par lot dont il est titulaire (exemple : l'entreprise est titulaire de 2 lots, elle peut donc proposer un stage de 300 heures).

Le titulaire doit cependant produire une fiche entreprise complétée pour chacun des lots comportant une clause sociale de formation sous statut scolaire, en respectant l'exigence de lien avec l'objet du marché.

#### **8.8.1 Encadrement de l'élève**

Dans le cadre de la clause sociale de formation sous statut scolaire, l'élève bénéficiaire est sous statut scolaire. Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, l'établissement scolaire de rattachement et l'élève (ou son représentant légal).

Le titulaire du marché reçoit l'élève dans ses locaux, et désigne à cet effet un « référent entreprise » qui accompagne l'élève dans les tâches qui lui sont confiées.

L'élève est aussi accompagné par un « référent de l'Education nationale » (enseignants, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositif relais).

Le référent entreprise et le référent de l'Education nationale sont en relation directe.

Dans les conditions de l'article L. 124-6 du code de l'éducation, une gratification doit être versée au stagiaire (<https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>).

À tout moment, le titulaire peut aller au-delà des objectifs fixés par le marché.

#### **8.8.2 Les étapes de mise en œuvre du stage**

Lors de la réunion de lancement du marché, la clause sociale de formation sous statut scolaire est abordée (confirmation des contacts inscrits dans la « Fiche entreprise », rappel des spécificités du public concerné, adaptabilité des missions, etc.).

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, à l'initiative du référent de l'Education nationale, dès qu'un élève est présenté au titulaire. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines souhaitable. A cette occasion, la « fiche entreprise » - qui a une fonction de dialogue – peut être modifiée en fonction de l'élève proposé par le référent de l'Education nationale. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise à la mission ministérielle des achats par le titulaire.

Le titulaire transmet également à la mission ministérielle des achats la convention de stage tripartite signée.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer à la mission ministérielle des achats et le référent de l'Education nationale. Dans ce cas, la mission ministérielle des achats et le référent de l'Education nationale étudient en concertation avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

En application de l'article L.2194-1 1° du code de la commande publique, les conditions de mise en œuvre de la clause sociale de formation sous statut scolaire pourront être revues par les parties au contrat. Les nouvelles modalités sont décidées conjointement par l'entreprise et le référent de l'Education nationale, puis validées par l'acheteur. Ces adaptations doivent être prises en compte dans la convention de stage, par avenant le cas échéant (article D. 124-4 du code de l'éducation).

S'il le souhaite, le titulaire peut prolonger la période en entreprise, en accord avec le bénéficiaire de la clause sociale et du référent de l'Education nationale. Toutefois la durée totale du stage ne peut excéder 6 mois.

A l'issue du stage, le référent entreprise et le référent de l'Education nationale rédigent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale de formation sous statut scolaire et attestant de sa bonne exécution par le titulaire. Ce bilan est transmis à la mission ministérielle des achats, accompagné de l'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisées.

L'élève bénéficiaire peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle). Le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne de l'élève bénéficiaire.

### **8.8.3 Contrôle et évaluation de l'action de formation**

Pendant et à l'issue du stage, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec l'élève bénéficiaire, et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire répond à toute demande de la mission ministérielle des achats ou du référent de l'Education nationale relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pour rappel, le titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution à la mission ministérielle des achats :

- La « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;
- La convention de stage tripartite ;
- L'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisé ;
- Le bilan croisé.

Si le référent de l'Éducation nationale n'a pas présenté d'élève au titulaire, ce dernier doit en informer la mission ministérielle des achats au terme de la période ferme ou de reconduction du marché. Aucune pénalité pour inexécution des heures de formation prévues par le marché ne pourra être infligée au titulaire pour ce motif.

En cas de demande par la mission ministérielle des achats, toute transmission de document lié à la clause sociale de formation sous statut scolaire est réalisée dans les dix jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

## **8.9 Considérations environnementales**

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations suivantes :

Le titulaire s'engage à assurer la cohérence des messages et des visuels avec les engagements éco-responsables de l'Etat en matière de réduction de l'impact environnemental de ses activités : vigilance sur les messages « greenwashing », lutte contre les discriminations (messages stéréotypés).

Une grande attention sera portée à la démarche d'éco responsabilité et à l'éco-conception. A ce titre le titulaire devra proposer des outils et supports le plus éco conçus possibles.

Il pourra s'appuyer sur les recommandations de l'ADEME <https://communication-responsable.ademe.fr/>

Et les bonnes pratiques préconisées par l'Etat en matière de numérique responsable :

<https://ecoresponsable.numerique.gouv.fr/>

### Politique IT

Le titulaire met en place une politique de Green IT (par exemple : tri des données, alimentation des serveurs, stockage sur les réseaux, gestion des mails et envois raisonnés). Soucieux de limiter l'impact écologique de ses achats, l'acheteur intègre dans le CCTP des dispositions environnementales. À ce titre, le titulaire met en place des mesures visant à réduire son empreinte environnementale dans l'exécution des prestations du marché. Il rend compte, à la demande de l'administration, des actions réalisées afin de réduire son empreinte écologique en matière :

- d'hébergement et de tri des données,
- d'hébergement de sa plateforme de consultation en ligne,
- de gestion raisonnée des courriers,
- de recyclage du matériel informatique utilisé pour réaliser les prestations du marché.

### Déplacement

Si la prestation comprend des déplacements le titulaire privilégie pour les différents sites concernés par l'accord cadre les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun.

Si l'utilisation de véhicules est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GLL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et essences) conformes aux normes en vigueur.

Pour les formations en présentiel, le titulaire s'engage à faire appel tant que possible à des formateurs dans le secteur géographique du lieu de la formation afin de limiter l'impact environnemental dû aux déplacements professionnels.

#### Documents du marché

Il est attendu que le titulaire assure la qualité environnementale de l'impression : papier écoresponsable (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé ecolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible), encres végétales, réduction des substances toxiques,

Sauf indication contraire, tous les livrables seront fournis au format électronique.

#### **8.10 Traitement de données à caractère personnel**

Le principe selon lequel « l'acheteur est toujours responsable de traitement, le titulaire est toujours sous-traitant (au sens du RGPD) » doit être nuancé et apprécié au cas par cas.

Les acheteurs sont invités à consulter la fiche de la CNIL thématique et les lignes directrices de l'EDPB avant de choisir le régime de leur clause RGPD :

<https://www.cnil.fr/fr/commande-publique-quel-acteur-est-responsable-au-regard-du-rgpd>

Il convient de préciser que la qualification de qui est responsable de traitement et qui est sous-traitant (au sens du RGPD) dans le contrat doit correspondre à la réalité opérationnelle car, en cas de litige, le juge ne sera pas tenu par les termes du contrat. Le titulaire du marché est responsable du traitement des données à caractère personnel.

Il fixe les finalités et les moyens du traitement.

Pour l'exécution du marché public, en cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le cas échéant, le titulaire apporte à l'acheteur, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.



Dès la notification du marché, il communique à l'acheteur l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données (DPD) L'acheteur est responsable du traitement des données à caractère personnel. Le titulaire est sous-traitant au sens du RGPD.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du présent marché public s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent marché public, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

### **Précisions terminologiques**

Dans le cas présent, le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché.

### **Nature, durée, finalité et description du traitement de données à caractères personnel**

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir la ou les prestations décrites dans le CCTP.

Les données à caractère personnel sont traitées pour une durée maximale de 4 ans.

La ou les finalité(s) du traitement sont les suivantes : former les agents.

Les types de données à caractère personnel traitées sont les suivantes : nom, prénom et adresse email des bénéficiaires des formations ainsi que contacts métiers du ministère.

### **Données sensibles**

Si le traitement porte sur des données à caractère personnel révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, ainsi que des données génétiques ou des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique, ou des données relatives aux condamnations pénales et aux infractions (« données sensibles »), le sous-traitant applique des limitations spécifiques et/ou des garanties supplémentaires.

### **Mise en œuvre du traitement**

#### **Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur**

Le titulaire du marché public s'engage, notamment, à :

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent marché public ;
2. traiter les données conformément aux instructions documentées de l'acheteur. Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des

données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur ;

3. Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information ;

Les données transférées vers un pays tiers doivent bénéficier d'un degré de protection équivalent à celui garanti par le RGPD au sein de l'Union européenne. Il est rappelé que tout transfert de données à caractère personnel, au bénéfice de toute entité et notamment de pays tiers ou d'organisations internationales, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation française ou européenne est formellement prohibé.

A défaut de pouvoir garantir le respect de ces exigences en cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers, le titulaire suspend tout transfert et se rapproche de l'acheteur pour envisager, le cas échéant, l'adaptation des modalités d'exécution du marché permettant le respect des exigences du RGPD.

Si les modalités d'exécution ne peuvent être adaptées, l'acheteur procède à la résiliation du marché pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

4. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché public ;

5. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché public :

- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

6. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

#### **Sous-traitance des activités de traitement**

Lorsque le titulaire (qui est, pour rappel, sous-traitant au sens RGPD), fait appel à un sous-traitant (au sens de la commande publique) pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur (le responsable de traitement au sens du RGPD). Cette information doit indiquer clairement la nature des activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai de 21 jours à compter de la date de réception de la demande en application des dispositions de l'article R.2193-4 du code de la commande publique.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent marché public pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données.

Le titulaire demeure pleinement responsable, à l'égard de l'acheteur, de l'exécution des obligations du sous-traitant conformément au contrat conclu avec le sous-traitant ultérieur. Le titulaire informe l'acheteur de tout manquement du sous-traitant à ses obligations contractuelles.

### **Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement**

Il appartient au titulaire de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec l'acheteur avant la collecte de données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur et dans les délais prévus par le règlement général sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

Le titulaire doit pouvoir garantir, pendant toute la durée des prestations, que l'intégralité des données à caractère personnel qu'il traite dans le cadre de l'exécution du marché en qualité de sous-traitant RGPD sont traitées et plus généralement rendues accessibles exclusivement au sein :

- De l'Espace économique européen ;
- D'un État tiers bénéficiant d'une décision d'adéquation au sens de l'article 45 du RGPD ;
- Ou, à défaut, que les transferts résultant de la réalisation des Prestations sont encadrés par des garanties appropriées ou des règles d'entreprise contraignantes au sens des articles 46 et 47 du RGPD, le cas échéant complétées par des mesures supplémentaires visant à garantir qu'il ne pourra pas y être fait échec dans l'État tiers de destination, dans le strict respect de la jurisprudence.

La garantie du titulaire sur ce point doit non seulement couvrir l'hébergement des données, mais également toutes les opérations de traitement réalisées par le titulaire ou par les sous-traitants RGPD ultérieurs auxquels pourraient le cas échéant être confiées certaines opérations de traitement (telles que notamment maintenance, assistance...).

Le titulaire doit ainsi pouvoir garantir que les données traitées ne peuvent pas être rendues accessibles à des destinataires, y compris des autorités administratives ou judiciaires, situés hors de l'Espace économique européen sans que soit respecté le droit applicable, et en particulier le RGPD. Le titulaire détaillera les moyens mis en place pour y répondre.

### **Notification des violations de données à caractère personnel**

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de 48 heures après en avoir pris connaissance et par email. Cette notification est accompagnée de

toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de (à compléter) heures à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

### **Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations**

Le titulaire aide le ministère :

- à la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ;
- à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

### **Mesures de sécurité**

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement

### **Sort des données**

Au terme de l'exécution du présent marché public, l'acheteur informe le titulaire de sa décision relative au sort des données. L'acheteur peut demander au titulaire de détruire toutes les données à caractère personnel.

### **Délégué à la protection des données**

Dès la notification du marché public, l'acheteur communique au titulaire le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données.

### **Registre des activités de traitement**

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

1. le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
2. les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
3. le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
4. dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, tel que décrit le paragraphe « mesure de sécurité ».

### **8.11 Principes et bonnes pratiques en matière d'achat de prestations intellectuelles**

Conformément aux circulaires PM n° 6329/SG du 19 janvier 2022 relative à l'encadrement du recours par les administrations et les établissements publics de l'État aux prestations intellectuelles et n° 6391/SG de la Première ministre du 7 février 2023 sur le pilotage et l'encadrement du recours aux prestations intellectuelles informatiques, la conduite de ces transformations peut, dans certains cas précisément identifiés, conduire à recourir à des prestations intellectuelles pour :

- acquérir des compétences et expertises dont l'administration ne dispose pas à un instant donné pour lui permettre d'atteindre ses objectifs et mettre en œuvre les transformations attendues par les citoyens ;
- faire face à un besoin ponctuel en compétences et expertises complémentaires dans la conduite d'un projet lorsque les capacités des services ne permettent pas d'absorber la charge nécessaire à sa mise en œuvre dans les délais impartis ;
- éclairer les décideurs publics d'un regard extérieur afin d'intégrer les innovations ou bonnes pratiques, identifiées dans d'autres pays ou dans le secteur privé, qui pourraient être utiles à la bonne mise en œuvre de l'action et des services publics.

#### **Identification du titulaire**

Le service responsable du pilotage de la prestation s'engage à ne pas fournir aux intervenants du titulaire d'adresse de messagerie pouvant créer une confusion avec celles des agents de sa structure.

Le titulaire s'engage à ce que tous les intervenants fassent apparaître dans leur signature, de manière claire, lisible et non-équivoque, leur qualité de prestataire, le nom de l'entreprise qui les emploie et la dénomination de l'administration qui les a mandatés pour la mission qu'ils conduisent.

Dans le cadre de leurs missions, les prestataires doivent impérativement utiliser cette signature dans tous leurs échanges électroniques tant avec l'administration bénéficiaire qu'avec des tiers.

A l'occasion de présentations en réunion, l'identification des prestataires doit également être claire et non-équivoque.

#### **Tenue des comités de pilotage**

Le service en charge de l'exécution du marché et le titulaire s'engagent à se réunir à la fin de chaque phase

Des comités de pilotage sont créés à cet effet, conformément au CCTP.

Le titulaire peut élaborer des versions de travail de ses livrables finaux qu'il échange avec le service en charge de l'exécution de la prestation, afin de recueillir des avis intermédiaires et permettre des réajustements de la trajectoire de la réflexion, si besoin.

#### **Evaluation sur la qualité du service rendu**

A l'issue du présent marché, les prestations font l'objet d'une évaluation sur la qualité du service rendu par le prestataire ainsi que sur l'atteinte des objectifs définis lors de l'expression de besoin dans un délai de 1 mois à compter de la fin du marché. Cette évaluation est réalisée, en cours d'exécution selon un modèle défini par l'administration.

En cas de note insatisfaisante une réfaction pourra être appliquée.

Conformément au CCAG de référence, lorsque l'acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les 15 jours suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'acheteur dispose ensuite de 15 jours pour lui notifier une nouvelle décision.

A défaut d'une telle notification, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

### **Capitalisation**

Le titulaire assure les transferts de compétences et les actions de sensibilisation nécessaires vers le service en charge de l'exécution de la prestation afin d'assurer la maîtrise et la bonne application de celles-ci. Ces transferts de compétences visent à ce que les agents en bénéficiant soient en capacité de répliquer seuls ces techniques et pérenniser la démarche engagée.

Les actions peuvent notamment prendre la forme de communication, guides méthodologiques, formations présentiels ou à distance.

Dans ce contexte, un ou plusieurs agents du service en charge du pilotage de la prestation sont nominativement désignés et intégrés de manière systématique à l'équipe projet.

Ils participent aux comités de pilotage, réunion d'avancement et réunion de fin de phase / fin de marché.

Ils participent également à toute réunion ayant trait à la rédaction des livrables ainsi qu'aux éventuelles problématiques rencontrées par le titulaire dans le cadre de l'exécution du marché.

Le titulaire définit et assure tout au long du marché la gestion documentaire des études qu'il réalise. Cette dernière comprend l'ensemble de la documentation recensée et produite.

Tout au long de l'exécution des prestations, le titulaire met en place un dispositif de capitalisation des actions conduites, des documents produits et des méthodes mises en œuvre, qui alimentent une base de connaissances de manière à permettre leur réutilisation ultérieure par l'administration.

Ces documents sont stockés dans des outils ou lieux de stockage internes à l'administration et utilisables par l'ensemble des parties prenantes du présent marché.

Les documents sont remis sous forme numérique et transmis par la voie la plus adaptée et sécurisée.

### **Interdiction d'utiliser les signes distinctifs de l'administration**

Le titulaire a l'interdiction d'utiliser tout signe distinctif de l'administration bénéficiaire.

Les livrables rédigés conjointement sont réalisés selon la charte graphique de l'administration, avec mention du concours du titulaire.

Lorsqu'un document a été rédigé avec la participation, directe ou indirecte, du titulaire, il est fait mention dans le livrable :

- de cette information ;
- de la prestation de conseil réalisée ;
- du cadre contractuel dans lequel s'inscrit ladite prestation.

L'utilisation de la charte graphique de l'administration est réservée uniquement aux productions rédigées par l'administration.

### **Prévention des conflits d'intérêts**

Les intervenants du titulaire réalisent leurs prestations avec probité et intégrité.

Ils s'engagent à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.

Tout au long de l'exécution du marché, le titulaire est tenu de déclarer sous sa responsabilité, à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

Avant chaque mission, le titulaire, et le cas échéant les cotraitants et sous-traitants, complètent la déclaration d'intérêt proposée par l'administration certifiant l'absence de conflit d'intérêt ou identifiant les potentiels conflits existants. Elle est communiquée à l'administration sans délai, pour tous les membres de l'équipe mobilisée pour la réalisation des prestations.

Ce document est également complété par l'entreprise en tant que personne morale. La déclaration est complétée quel que soit le statut de l'entreprise mobilisée : mandataire, co-traitant ou sous-traitant.

L'administration bénéficiaire pourra statuer sur les déclarations transmises et prendre les mesures idoines afin de faire cesser tout conflit d'intérêt (demande de remplacement, mise en impossibilité d'honorer la commande, etc.).

En cas de modification substantielle des intérêts détenus au cours de la prestation, le prestataire et les consultants actualisent leur déclaration dans un délai de quinze jours à compter de la modification et selon les mêmes modalités.

Tout au long de l'exécution du marché, le titulaire est tenu de déclarer sous sa responsabilité, à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

Au titre de l'exécution du présent marché, le titulaire pourra être amené à avoir accès à des informations ignorées par d'autres opérateurs économiques ou être conduit à accompagner un service acheteur dans la passation d'un contrat de la commande publique. Dans ces hypothèses, le titulaire est tenu de déclarer sans délai toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts au sens de l'article L. 2141-10 du code de la commande publique et toute situation susceptible de fausser la concurrence entre les opérateurs économiques.



### **Missions pro bono**

Dans l'hypothèse où le titulaire effectuerait des missions à titre gracieux (missions « pro bono ») au bénéfice de l'acheteur, celles-ci devront être validées préalablement par l'autorité compétente dont relève l'acheteur et ne pourront donner lieu à aucune contrepartie. Aucun droit de suite ne peut être accordé au prestataire d'une mission pro bono.

Toute action de démarchage, de prospection ainsi que toute invitation à des événements promotionnels de la part du titulaire auprès des bénéficiaires est prohibée.

---

#### **8.12 Conflit d'intérêt**

Tout au long de l'exécution du marché, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

---

#### **8.13 Constatation de l'exécution des prestations et admission**

##### **8.13.1 Contrôle**

Les opérations de contrôle sont effectuées en application du CCAG de référence.

##### **8.13.2 Opérations de vérification**

Les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence.

##### **8.13.3 Décision après vérifications**

Les décisions après les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence, et notamment l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations.

---

#### **8.14 Pénalités**

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de ses obligations, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

#### **8.14.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations**

Les pénalités du présent CCAP dérogent à l'article 14.1 du CCAG-FGS.

##### Pénalités pour retard de remise des supports pédagogiques et de leurs mises à jour avant les sessions de formation

Le titulaire encourt une pénalité de 100 € HT par jour à compter du 1<sup>er</sup> jour calendaire de retard dans la remise d'un support pédagogique, support initial ou version mise à jour de support, au regard des délais précisés dans le CCTP.

##### Pénalités applicables dans le cas d'un retard dans la démarche de remplacement d'un collaborateur

Le titulaire encourt une pénalité de 100 € HT dans la communication du profil complet (CV inclus) en remplacement d'un autre profil :

- Par jour de retard, au-delà des 5 jours ouvrés pour transmettre sa 1<sup>ère</sup> proposition de remplacement ;
- Par jour de retard, au-delà de 3 jours ouvrés pour transmettre sa seconde proposition de remplacement, après délai de décision du ministère de refuser sa 1<sup>ère</sup> proposition ;
- Par jour calendaire, dès la date de refus du ministère de la seconde proposition du titulaire, jusqu'à la date de validation par le ministère d'un profil proposé, hors les autres éventuels délais successifs de décision pris par le ministère.

Dans le cas d'une demande de remplacement de la part du ministère, le titulaire encourt de plus une pénalité de 5 % du montant HT de la session de formation s'il n'a pas réussi à remplacer le formateur/l'intervenant dans les délais impartis, soit par l'absence d'une proposition dans les temps, soit ou conjointement par le (les) refus successif(s) motivé(s) du ministère.

##### Pénalités applicables en cas d'annulation d'une session de formation par le titulaire

Sauf cas de force majeure ou faute de l'administration, l'annulation d'une session de formation par le titulaire à moins de 5 jours ouvrés de la date de début d'une formation programmée entraîne, l'application d'une pénalité forfaitaire de 25% du montant HT des prestations concernées, en plus du remboursement des prestations commandées.

##### Pénalités en cas de retard dans la transmission de livrables

En cas de retard de la transmission des livrables à remettre : fiche d'émargement de la formation et bilan annuel (cf. article 6.5.2 et 6.5.4 du CCTP), le titulaire encourt des pénalités s'élevant à 15 € HT par jour de retard.

##### Pénalités pour non-respect de la clause sociale de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire

Il est appliqué une pénalité égale à :

- 500 € HT si l'interlocuteur désigné par le titulaire dans la « fiche entreprise (cadre de réponse) » pour appliquer la clause sociale de formation sous statut scolaire est absent lors de la réunion spécifique à la mise en œuvre de ladite clause sociale.
- 500 € HT si, après demande de la mission ministérielle des achats le titulaire ne transmet pas dans un délai de 10 jours ouvrés les documents suivants : la « Fiche entreprise » (modifiée le cas échéant), la convention de stage, l'attestation de présence, le bilan croisé.
- Une pénalité (HT) égale au nombre d'heures de formation prévu par le marché et non réalisé, du fait du titulaire, multiplié par 40.

#### **8.14.2 Plafonnement des pénalités**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités encourues est plafonné à 50 % de la valeur des prestations pour chaque formation commandée qui fait l'objet de pénalités.

#### **8.14.3 Seuil d'exonération des pénalités**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le seuil d'exonération des pénalités de retard est fixé à 200 € HT pour chaque formation commandée qui fait l'objet de pénalités.

### **Article 9 - REGIME FINANCIER**

#### **9.1 Forme et contenu des prix**

Chaque lot est mono-attributaire et présente des prix unitaires indiqué au bordereau des prix unitaires (BPU).

Les prix sont réputés inclure :

- les frais afférents à la réalisation des prestations du marché ;
- les frais annexes et matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- les frais de déplacement et d'hébergement du titulaire pour la réalisation des prestations du marché, quel que soit le lieu de déroulement des prestations ;
- les frais de transport des supports de formation et du matériel pédagogique éventuel pour l'ensemble des sessions ;
- la cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autres natures visés au chapitre 6 du CCAG-FCS
- le suivi contractuel ;
- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès des différents lieux d'enlèvement et de livraison. A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- la livraison des produits franco de port, d'emballage, de manutention, d'assurances, de stockage, de transport et de déchargement jusqu'au lieu de livraison. Aucun emballage n'est facturé. Toutes les livraisons sont effectuées en « emballage perdu » ou récupérable ;
- la valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations, en application de l'article 20-4 du CCAG-FCS

## **9.2 Variation des prix**

### **9.2.1 Périmètres des prix révisés**

La révision des prix du marché concerne l'ensemble des tarifs du BPU.

Les prix sont révisables à la hausse comme à la baisse, à la demande du titulaire ou de l'acheteur.

Le titulaire et l'acheteur s'informent de leur volonté de procéder à une variation des prix.

### **9.2.2 Fréquence de révision des prix**

Les prix sont révisables pour chaque période d'exécution écoulée d'une durée de 12 mois minimum, sans chevauchement des périodes successivement considérées.

La révision peut être opérée :

- à partir de la 1ère date anniversaire de la notification du marché, pour la 1ère révision uniquement ;
- puis, pour chaque révision suivante, après une période de 12 mois minimum\* d'exécution à compter de la date d'application de la précédente révision.

\*NB : la révision des prix étant une faculté, elle sera déclenchée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, mais pas automatiquement. Cette notion implique dans le présent marché que :

- si une période de plus de 12 mois s'est écoulée après l'établissement du prix précédent, la variation sera à calculer et la demande à formuler sur l'intégralité de la période écoulée (13 mois, 14 mois, etc.) et non pas sur 12 mois choisis au sein de l'ensemble de ceux écoulés depuis l'établissement du prix précédemment en vigueur ;
- les prix révisés ne sont pas rétroactifs à compter de leur date de prise d'effet précisée.

Il relève donc de la responsabilité du titulaire et du ministère de communiquer leurs demandes respectives en temps et en heure afin que l'application des nouveaux prix puissent être effectifs dès la période de 12 mois minimum d'exécution écoulée après l'établissement des précédents prix en vigueur.

### **9.2.3 Indices/données de référence**

Les prix sont révisables par référence à l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Services administratifs, soutien édité par l'INSEE ([www.insee.fr](http://www.insee.fr)) dont l'identifiant est 001565196.

### **9.2.4 Formule de révision**

La formule de révision pour obtenir chaque nouveau prix à partir des précédents est la suivante :

$$P_{(n)} = P_{(n-1)} \times (I_{(n)} / I_{(n-1)})$$

Dans laquelle :

$P_{(n)}$  représente le prix unitaire HT nouveau, obtenu après application du calcul de révision ;

$P_{(n-1)}$  représente le prix unitaire HT précédent ;

$I_{(n)}$  représente la dernière valeur disponible de l'indice au jour de la demande de révision et précisée dans la demande ;

$I_{(n-1)}$  représente :

- l'indice du mois zéro de la date limite de remise des offres, uniquement **pour la 1<sup>ère</sup> révision** ;
- à compter de la seconde révision, la valeur la plus récente disponible de l'indice qui a été utilisée au moment de la formulation de la précédente révision.

Les valeurs finales seront arrondies au centime d'euro.

La valeur du pourcentage de variation tirée de  $(I_{(n)} / I_{(n-1)})$  est arrondie au dixième près. Les autres décimales éventuellement encore présentes dans la cellule Excel mais non affichées sont retirées.

Chaque prix unitaire HT  $P_{(n)}$  obtenu par application de la formule de révision est arrondi au centime d'euro le plus proche. Les autres décimales éventuellement encore présentes dans la cellule Excel mais non affichées sont retirées.

Le calcul du prix unitaire TTC se fait uniquement sur la base du prix unitaire HT arrondi tel que défini ci-dessus. Le prix unitaire TTC obtenu est également arrondi au centime d'euro le plus proche. Les autres décimales sont supprimées du résultat obtenu. Les autres décimales éventuellement encore présentes dans la cellule Excel mais non affichées sont retirées.

### 9.2.5 Communication des demandes de variation des prix

Lorsque le titulaire sollicite le ministère, pour l'application de la clause de variation des prix, le ministère dispose de 15 jours ouvrés pour confirmer et appliquer les nouveaux tarifs. Un éventuel ajournement de la décision du ministère, dûment motivé, suspend le délai de validation des prix.

Le silence de l'Acheteur au-delà d'un délai de 15 jours ouvrés emporte acceptation tacite des variations de prix proposées.

Le titulaire dispose de 15 jours ouvrés pour prendre acte de la communication de nouveaux tarifs par le ministère.

Le titulaire comme l'acheteur accompagnent leur demande de révision des prix :

- du pourcentage de variation des prix, tiré de l'application de la formule de révision ;
- de la proposition de BPU modifié en fonction de l'application aux prix précédents du pourcentage de variation et des modalités d'arrondi des prix unitaires HT et TTC définis ci-dessus.

Le titulaire communique sa demande de variation des prix exclusivement à la mission ministérielle des achats du ministère de la Culture par mail à l'adresse suivante :

[mission-achats.sg@culture.gouv.fr](mailto:mission-achats.sg@culture.gouv.fr)

Il met en copie de sa demande l'interlocuteur métier désigné en réunion de lancement.

Toute erreur d'adressage suspend le délai de validation des prix du ministère.

### **9.2.6 Date et période d'application des prix révisés**

Les prix révisés et validés par le ministère de la Culture s'appliquent à compter de leur date réelle de prise d'effet convenue entre les 2 parties. Cette prise d'effet intervient en principe entre 15 jours ouvrés et un mois calendaire au maximum à compter de la date de communication de la demande de révision.

Les nouveaux prix ne peuvent être appliqués antérieurement à leur date de prise d'effet.

Ils s'appliquent par ailleurs à toute prestation initialisée durant leur période de validité, qui s'étend jusqu'à la date de validation de nouveaux prix révisés, même si les prix venaient à être révisés après initialisation des prestations, sauf contrainte technique dûment justifiée par le titulaire.

### **9.2.7 Modifications de l'indice de référence**

Si un changement du dispositif de calcul de l'indice est signalé par l'entité source, et dans la mesure où le libellé n'est pas consubstantiellement modifié, il est fait usage du tableau de correspondance, obligatoirement fourni par l'entité source, pour poursuivre de manière cohérente la série considérée qui servira à calculer la variation.

Si l'indice de référence est modifié par l'entité source sans correspondance établie avec les données précédentes, la révision des prix est rendue impossible. Le titulaire et l'acheteur conviennent donc par avenant de l'utilisation d'un nouvel indice/d'une nouvelle donnée de référence et des modalités de raccordement avec la valeur de référence précédemment utilisée.

### **9.2.8 Clause butoir pour la révision des prix**

La variation des prix est limitée à 4 % pour chaque demande annuelle de révision.

### **9.2.9 Clause de sauvegarde**

Le ministère se réserve le droit de résilier le marché sans que le titulaire ne puisse prétendre à aucune indemnité, dans le cas où une hausse de prix issue de la révision demandée par le titulaire pour une année serait supérieure à 5 %.

La décision de résiliation précise sa date d'effet.

## **9.3 Avances**

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du code de la commande publique.

## **9.4 Modalités financières**

---

### **9.4.1 Répartition des paiements**

En application des dispositions de l'article L. 2191-4 du code de la commande publique, les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes.

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R. 2191-21 et suivants du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées.

Le montant de l'acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

La périodicité des acomptes est fixée à 3 mois.

Lorsque le titulaire du marché est une petite ou moyenne entreprise ou un artisan au sens de la recommandation 2003/361/CE de la Commission du 6 mai 2003, une société coopérative de production, un groupement de producteurs agricoles, une société coopérative d'artisans, une société coopérative d'artistes ou une entreprise adaptée, ce délai est ramené à 1 mois pour les marchés de travaux, et, sur demande du titulaire du marché, pour les marchés de fournitures et de services.

Le paiement des acomptes n'a pas le caractère de paiements définitifs.

### **9.4.2 Intérêts moratoires**

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

## **9.5 Modalités de facturation**

---

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après constatation du service fait par l'acheteur.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

#### **9.5.1 Mentions obligatoires**

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- le code du service exécutant suivant CCCOPMG075 ;
- le numéro d'EJ Chorus du marché figurant sur l'acte d'engagement commençant par 17 ;
- le numéro d'EJ Chorus du bon de commande commençant par 14 ;
- la date ou durée d'exécution des prestations ;
- le numéro ordre de service le cas échéant ;
- la désignation et la quantité de chaque prestation réalisée ;
- le prix unitaire hors taxes de chaque prestation réalisée ;
- la date de livraison et/ou d'exécution des prestations ;
- le montant hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- le numéro de SIREN ou SIRET du titulaire.

#### **9.5.2 Taux de TVA**

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

#### **9.5.3 Monnaie**

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

#### **9.5.4 Transmission des factures**

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire doit utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures.

**Préalables techniques et réglementaires** : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>



## 9.6 Modifications financières pour circonstances imprévisibles

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du CCP. Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur.

S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, l'acheteur se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire.

Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution du marché, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.

A l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent marché, le titulaire doit :

- Adresser un mémoire en réclamation à l'acheteur démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du CCP ;
- Justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- Fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent marché.

L'acheteur vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire.

**En cas d'acceptation de la demande par l'acheteur, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.**

La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant.

L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution du marché, l'acheteur et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire.

Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par l'acheteur / le bénéficiaire :

- Soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;
- Soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

## Article 10 - DISPOSITIONS DIVERSES

### 10.1 Echanges dématérialisés

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent par messagerie électronique.

### 10.2 Langue pour les documents administratifs

Le titulaire emploie la langue française :

- dans sa communication orale dans le cadre de l'exécution des prestations objet du présent marché (y compris dans les comités, les réunions, les groupes de travail, etc) ;
- dans la rédaction des documents

Il ne peut utiliser ni expression ni termes étrangers lorsqu'il existe une expression ou un terme français de même sens approuvés dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires relatives à l'enrichissement de la langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.

### 10.3 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent, téléchargeable sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>.

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire

unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance.

En application des dispositions de l'article L.2193-7 du code de la commande publique, le titulaire communique le ou les contrats de sous-traitance à l'acheteur lorsque ce dernier lui en fait la demande sous 15 jours dès réception de la demande. A défaut de l'avoir produit, le titulaire encourt une pénalité en application des modalités prévues par le CCAG de référence.

En application des dispositions de l'article L.2193-2 du code de la commande publique, il appartient au sous-traitant qui, le cas échéant, fait appel à un sous-traitant de second rang, de faire accepter et agréer les conditions de paiement de ce sous-traitant de second rang par l'acheteur.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le sous-traitant de premier rang doit présenter son sous-traitant par le biais d'un acte spécial de sous-traitance. Il peut utiliser le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur le site de la DAI <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>), sous réserve de son adaptation par le sous-traitant de premier rang.

Le formulaire adapté doit être signé par le titulaire, le sous-traitant de premier rang et le sous-traitant de second rang avant sa transmission à l'acheteur (contre récépissé ou lettre recommandée).

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant de second rang et agréer ses conditions de paiement. Le silence de l'acheteur gardé pendant 21 jours à compter de la réception de l'acte spécial de sous-traitance vaut acceptation du sous-traitant de second rang et agrément des conditions de paiement.

Le sous-traitant de premier rang ne peut confier au sous-traitant de second rang la totalité des prestations dont il a la charge.

---

#### **10.4 Propriété intellectuelle**

L'acheteur doit être en mesure d'exploiter les livrables obtenus lors de son exécution (résultats, connaissances antérieures et connaissances antérieures standards) pour répondre à ses objectifs tels que décrits dans le CCTP. Le présent marché fait application des articles 34 à 37 du CCAG-FCS.

---

#### **10.5 Assurances**

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification des marchés et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent marché.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

## **10.6 Autres obligations administratives**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- 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.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire : <http://www.e-attestations.fr>

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

## **10.7 Différends**

Le présent marché est conclu et est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent contrat ou à l'exécution des prestations

### **10.7.1 Principes communs au règlement amiable des différends**

#### **Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends**

La médiation ou la conciliation par le Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics sont des processus de règlement amiable des différends. Leur recours vise notamment à favoriser une solution rapide et pérenne aux problèmes rencontrés, et participe à l'objectif de préserver la relation future du Ministère avec ses fournisseurs.

À ce titre, chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

#### **Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions**

Conformément au code de justice administrative, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties indiquée dans le courriel d'ouverture qui leur est envoyé par le médiateur interne ou de la date de saisine du Comité consultatif du règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics.

Ces démarches interrompent les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise après la tentative de règlement amiable, ou de la constatation de l'échec de la démarche.

#### **Confidentialité**

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de la justice administrative, la médiation ou la conciliation par le Comité sont soumises au principe de confidentialité. Ce principe vise à favoriser les échanges via la libération de la parole, l'émergence de nouvelles idées ou la clarification de situations.

Aussi, les constatations et les déclarations des parties recueillies dans le cadre du règlement amiable doivent rester confidentielles.

Ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la démarche, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

### **10.7.2 Possibilité de recourir au médiateur interne du ministère de la Culture**

En cas d'échec des négociations directes engagées entre les parties au présent marché, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de la Culture à l'adresse suivante :

[sg-mediateur-fournisseurs@culture.gouv.fr](mailto:sg-mediateur-fournisseurs@culture.gouv.fr)

Ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

M. le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de la Culture,

182, rue Saint-Honoré

75001 Paris

Attention, le médiateur interne du ministère de la Culture n'intervient que pour les différends entre le(s) titulaire(s) du marché et le Ministère

#### **Modalités de saisine du médiateur interne**

La saisine du médiateur interne du ministère de la Culture doit comporter :

- - le nom de l'entreprise à l'origine de la demande ;
- - son numéro de SIRET ;
- - l'objet du marché et, le cas échéant, du ou des bon(s) de commande concerné(s) ;
- - l'objet de sa sollicitation ;
- - le service concerné au sein du ministère de la Culture ;
- - les coordonnées mail et téléphoniques de la personne pouvant être contactée au sein de l'entreprise.

Le médiateur interne se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais.

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur interne sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur interne envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.

Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

#### **Durée de la médiation**

Les parties décident de fixer un délai de médiation, dans la limite de 6 mois maximum à compter de la date d'entrée en médiation.

La date d'entrée en médiation est celle précisée par le médiateur interne dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L. 213 6 du code de justice administrative

### **10.7.3 Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au médiateur des entreprises**

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent ou au médiateur des entreprises, conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est :

Direction des affaires juridiques  
Sous-direction de la commande publique  
Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public  
1C - Bâtiment Condorcet  
6, rue Louise Weiss - Télédocus 353  
75703 PARIS Cedex 13.

## **10.8 Résiliation**

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

Le marché public peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes du marché, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5%.

## **10.9 Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence**

La menace sanitaire appelant des mesures d'urgence, notamment l'état d'urgence sanitaire déclaré en application des dispositions du code de la santé publique, est assimilée à un cas de force majeure dès lors que cette situation est inconnue des parties au moment de la signature du marché public par l'acheteur ou que cette situation, bien que connue des parties, donne lieu à des mesures d'urgences nouvelles inconnues des parties au moment de la signature du marché public par l'acheteur et ayant un impact direct sur l'exécution du contrat. Ces situations sont constitutives d'un « événement perturbateur » au sens du présent article.

L'événement perturbateur fait obstacle à l'application de sanction, de pénalités contractuelles à l'égard du titulaire comme à la mise en œuvre de la responsabilité contractuelle des parties à raison de retards ou d'inexécution des obligations qui leur incombent, dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'événement perturbateur et le retard ou l'inexécution.

### **Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire**

Si le titulaire est temporairement dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie des prestations du fait de l'événement perturbateur ou que cette exécution ferait peser sur lui une charge manifestement excessive, il peut en demander la suspension par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

La décision de suspendre l'exécution des prestations à la demande du titulaire fait l'objet d'un écrit émanant de l'acheteur et est transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension du marché à la demande du titulaire, l'acheteur se réserve la possibilité de conclure un marché de substitution avec un tiers pour satisfaire les besoins qui ne peuvent souffrir aucun retard, nonobstant toute clause d'exclusivité et sans que le titulaire du marché initial ne puisse engager, pour ce motif, la responsabilité contractuelle de l'acheteur. L'exécution du marché de substitution n'est pas effectuée aux frais et risques du titulaire.

Le titulaire ne peut quant à lui être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'il démontre qu'il ne dispose pas des moyens suffisants pour exécuter les prestations ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive.

#### **Suspension à l'initiative de l'acheteur**

Si l'acheteur décide de suspendre l'exécution de tout ou partie des prestations, il en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension de tout ou partie des prestations, les parties procèdent à l'établissement d'un constat contradictoire des prestations réalisées jusqu'à la suspension, sauf lorsque celui-ci s'avère manifestement inutile.

L'acheteur ne peut voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et la décision de suspension.

Le titulaire, quant à lui, ne peut être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée du fait de cette suspension.

Celle-ci donne lieu à indemnisation du titulaire s'il démontre l'existence d'un lien direct entre le préjudice subi et la suspension des prestations.

Pour ce faire, il adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG de référence relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- les coûts d'arrêt des prestations objet du marché ;
- les coûts de remise en état à l'issue de la suspension en vue de la reprise d'exécution ;
- la part des charges d'exploitation directement liées à l'exécution du marché et qui ont continué d'être supportées par le titulaire pendant la période de suspension.

#### **Prolongation du délai d'exécution des prestations**

L'acheteur prolonge le délai d'exécution dès lors que le titulaire est dans l'impossibilité de le respecter, ou que cette exécution en temps et en heure nécessiterait des moyens dont la mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire justifie des causes faisant obstacle à l'exécution de tout ou partie des



prestations dans le délai contractuel et du lien de causalité entre cette impossibilité et l'évènement perturbateur.

La demande de prolongation intervient avant l'expiration du délai contractuel et de la période associée à l'évènement perturbateur. Elle s'effectue dans les conditions fixées par le CCAG de référence.

La prolongation du délai d'exécution peut être à l'initiative de l'acheteur qui en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

En cas de prolongation, le nouveau délai a les mêmes effets que le délai contractuel et est d'une durée suffisante pour la réalisation des prestations. La décision de prolongation précise son impact éventuel sur la durée du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

### **Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée**

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter le marché du fait de l'évènement perturbateur, l'acheteur prononce la résiliation du marché sur le fondement de l'article L. 2195-2 du code de la commande publique.

Le décompte de résiliation est établi conformément aux dispositions du CCAG de référence, en faisant application des modalités de résiliation s'attachant au cas de résiliation pour évènement présentant les caractéristiques de la force majeure.

### **Indemnisation**

#### **Indemnisation en cas de poursuite d'exécution bouleversant l'équilibre du contrat**

Lorsque l'équilibre du contrat est bouleversé du fait de la poursuite de l'exécution des prestations, le titulaire peut être indemnisé des charges supplémentaires extracontractuelles qu'il supporte, dans les conditions précisées par la circulaire du Premier ministre et du ministre de l'économie et des finances du 20 novembre 1974 relative à l'indemnisation des titulaires de marchés publics en cas d'accroissement imprévisible de leurs charges économiques

Pour ce faire, le titulaire doit démontrer le bouleversement de l'équilibre du contrat, la perte effective subie ainsi que le lien avec l'évènement perturbateur. A défaut, la demande d'indemnisation est rejetée.

Un pourcentage de **10%** du montant de la perte effective reste à la charge du titulaire.

### **Demandes indemnitaires**

Les demandes indemnitaires font l'objet d'un mémoire en réclamation transmis à l'acheteur par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. Le mémoire en réclamation est transmis dans les conditions fixées par le CCAG de référence et justifie de manière circonstanciée le préjudice subi, les coûts associés, et leur lien avec l'évènement ayant caractère de force majeure.

Ne peuvent être indemnisés des coûts résultant de la négligence ou de la défaillance du titulaire.

### **Modalités de communications en cas de crise sanitaire**

En période de crise sanitaire, les réunions en présentiel peuvent être remplacées par des réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).

Lorsque les parties privilégient les échanges dématérialisés, les modalités fixées au présent document s'appliquent (cf article « Echanges dématérialisés »).

#### 10.10 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris.

#### Article 11 - DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Article du CCAP concerné	Article du CCAG concerné	Commentaire
7	4.1 – Pièces contractuelles	Ordre de priorité des pièces contractuelles
8.1.2	3.4.1 - représentation du titulaire	Désignation des interlocuteurs dès l'offre
8.14	14 - Pénalités	Application des pénalités de plein droit
8.14.1	14.1 - Pénalités	Modification de la méthode de calcul du montant des pénalités
9.11.3	14 - Pénalités	Suppression du plafond appliqué aux pénalités
9.11.4	14 - Pénalités	Il n'est pas prévu de seuil d'exonération des pénalités