

Gestion des prestations de restauration du site Ségur Fontenoy

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES**

Numéro de la consultation : 24_BAM_053

Procédure de passation : procédure adaptée en application des articles L2123-1, R2123-1 et R2123-1 3° du code de la commande publique.

SOMMAIRE

Article 1 — POUVOIR ADJUDICATEUR – CONTEXTE	5
1.1 – Identification du pouvoir adjudicateur	5
1.2 – Contexte	5
Article 2 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	5
Article 3 – PRESTATIONS ATTENDUES	5
Article 4 - ALLOTISSEMENT	6
Article 5 - PROCEDURE DE PASSATION	6
Article 6 - FORME DU MARCHE.....	6
Article 7 - ETENDUE DU MARCHE	6
Article 8 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE	7
8.1 – Cadre général.....	7
8.2 – Reconduction de l'accord-cadre	7
Article 9 - LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
Article 10 - MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES	7
Article 11 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	7
Article 12 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	8
12.1 – Représentation des parties	8
12.1.1 – Représentation du pouvoir adjudicateur.....	8
12.1.2 – Représentation du titulaire.....	8
12.2 – Conditions d'exécution.....	8
12.2.1 – Réunion de lancement du marché.....	9
12.2.2 – Délais d'exécution.....	9
12.2.3 – Emission et exécution des bons de commande	9
12.2.4 – Les exigences relatives aux prestations.....	10
12.2.5 – Les exigences relatives au personnel	11
12.2.6 – Accès au site	12
12.3 – Obligations du titulaire	12
12.3.1 – Obligation de conseil	12
12.3.2 – Obligation d'information.....	12
12.3.3 – Obligation de confidentialité.....	13
12.3.4 – Mesures de sécurité	13
12.3.5 – Responsabilités.....	13
12.3.6 – Reprise du personnel	13

12.4 – Clause d’insertion par l’activité économique	14
12.4.1 - Les publics visés.....	14
12.4.2- Les modalités de mise en œuvre des actions d’insertion.....	15
12.4.3- Le dispositif d’accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales....	16
12.4.4- Les modalités de contrôle de l’action d’insertion.....	16
12.5 – Clause environnementale	16
12.6 – Continuité de service / PCA.....	17
12.7 – Modifications en cours d’exécution.....	17
12.8 – Modification unilatérale en cours d’exécution	17
12.9 – Clause de bouleversement économique.....	17
12.10 – Constatation de l’exécution des prestations	18
12.10.1 – Opérations de vérification	18
12.10.2 – Décision après vérifications.....	18
12.11 – Pénalités	18
12.12– Exécution aux frais et risques du titulaire	19
12.13 – Fermeture d’un espace de restauration pour motif exceptionnel	19
Article 13 - REGIME FINANCIER	19
13.1 – Forme et contenu des prix.....	19
13.1.1 – Les frais fixes ou de fonctionnement	19
13.1.2 – Mandat et convention d’encaissement	20
13.1.3 – Le prix du repas (self, club et table des conseillers)	21
13.1.4 – Cafétéria.....	21
13.1.5 – Prestations évènementielles	22
13.1.6 - Modalités d’encaissement des contremarques et tickets repas	22
13.2 – Variation des prix	22
13.3 – Avances	23
13.4 – Modalités financières	23
13.4.1 – Répartition des paiements.....	23
13.4.2 – Retenue de garantie.....	24
13.4.3 - Cession ou nantissement de créance.....	24
13.4.4 – Intérêts moratoires	24
13.5 – Modalités de facturation	24
13.5.1 – Mentions obligatoires.....	24
13.5.2 – Taux de TVA	25

13.5.3 – Monnaie	25
13.5.4 – Modalités de facturation et informations comptables.....	26
13.5.5 – Paiement par carte d'achat.....	26
13.5.6 – Engagements juridiques programmés et tableaux d'ordre à payer mensuels pour les prestations événementielles, club et contremarques.....	27
Article 14 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	27
14.1 – Forme des notifications et des informations	27
14.2 – Langue	27
14.3 – Sous-traitance.....	28
14.4 – Assurances	28
14.5 - Traitement de données à caractère personnel	28
14.6 – Résiliation	32
14.6.1 – Résiliation par le pouvoir adjudicateur.....	32
14.6.2 – En cas de cotraitance	32
14.7 – Différends	32
14.8 – Litiges et contentieux.....	32
ANNEXES AU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES	33
Annexe 1 : processus financiers actuels	33
Annexe 2 : pénalités.....	33
Annexe 3 : éléments de reprise de personnel	33

Article 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR – CONTEXTE

1.1 – Identification du pouvoir adjudicateur

L'Etat représenté par :

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) des services du Premier ministre
Secrétariat Général du Gouvernement
20, avenue de Ségur
TSA 70723
75334 PARIS CEDEX 07

Nom, prénom, qualité du signataire de l'accord-cadre :

Serge DUVAL – Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre
(Nommé par décret du 7 mai 2015 publié au JO du 8 mai 2015).

1.2 – Contexte

Les besoins qui font l'objet du présent marché sont ouverts aux services localisés sur le site Ségur-Fontenoy situé 20 avenue de Ségur et 3 place de Fontenoy – 75007 PARIS et à proximité immédiate de celui-ci.

Article 2 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la gestion des prestations de restauration de l'ensemble immobilier situé 20 avenue de Ségur et 3 place de Fontenoy à Paris 7^{ème} et à proximité immédiate de celui-ci.

Le présent accord-cadre porte sur des prestations de services.

Article 3 – PRESTATIONS ATTENDUES

Les prestations de restauration collective concernent :

- le self ;
- la cafétéria ;
- la restauration du club;
- les prestations événementielles.

Les prestations attendues concernent la fabrication et la distribution des repas servis dans le cadre de la restauration des services localisés sur le site Ségur-Fontenoy ainsi que les prestations événementielles telles que décrites au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du présent accord-cadre.

Le titulaire réalise les prestations telles qu'elles sont définies et détaillées au CCTP.

Engagement écoresponsable : il est rappelé que le représentant du pouvoir adjudicateur met en œuvre une politique d'achat éco et socio-responsable dans son fonctionnement courant, qui vise notamment à :

- favoriser les procédures et les matériels respectueux de l'environnement ;
- favoriser l'achat de 50 % de produits durables ou produits sous signe d'origine et de qualité (saisonnalité des produits, circuits courts d'approvisionnement, modes de production les plus respectueux de l'environnement, produits biologiques, commerce équitable), la réduction des emballages et la nature recyclable de ces emballages, la lutte contre le gaspillage alimentaire et la suppression du plastique ;
- l'insertion par l'activité de personnes éloignées de l'emploi.

Article 4 - ALLOTISSEMENT

En application de l'article L 2113-11 du code de la commande publique, le besoin n'est pas alloté par des raisons techniques car la répartition et le nombre de locaux techniques (chambres froides, stockages) ne permettent pas la co-activité de plusieurs opérateurs économiques dédiés à ce type de prestations sur le site.

Article 5 - PROCEDURE DE PASSATION

Le présent accord-cadre a pour objet des services sociaux et autres services spécifiques, catégorie 17 : les services d'hôtellerie et de restauration. En application de l'article R2123-1 3° du code de la commande publique, le marché peut donc être passé, de par la nature des prestations concernées, selon une procédure adaptée indépendamment de son montant estimatif.

Article 6 - FORME DU MARCHÉ

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire qui s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande en application des articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique. Il est conclu sans montant minimum avec un montant maximum de 15 000 000 € HT sur la durée maximale du marché.

Pour information, ce montant comprend les prestations payées par l'administration et les prestations directement payées par les convives au titulaire du marché.

Article 7 - ETENDUE DU MARCHÉ

Services bénéficiaires

Le présent accord-cadre a vocation à couvrir les besoins des entités présentes ou organisant des événements sur l'ensemble immobilier Ségur-Fontenoy situé à Paris 7^{ème} et à proximité immédiate de celui-ci.

Les entités résidentes du site sont listées en annexe de l'acte d'engagement.

La liste des entités et services bénéficiaires est évolutive et des services peuvent être créés, intégrés ou supprimés en fonction de l'évolution du périmètre budgétaire. Des services sont susceptibles de s'installer ou de quitter le site en cours d'exécution du marché. Les ajouts éventuels d'entités ou services seront notifiés par ordre de service.

Article 8 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

8.1 – Cadre général

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée ferme de trente-six mois (36) à compter de sa date de notification.

8.2 – Reconduction de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre peut être reconduit une (1) fois, par décision tacite pour une durée de douze (12) mois sans que sa durée totale puisse excéder quarante-huit (48) mois.

En cas de non-reconduction, le titulaire en sera avisé par le représentant du pouvoir adjudicateur par tout moyen faisant foi, au plus tard un (1) mois avant la date de fin du présent accord-cadre.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Article 9 - LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations du présent accord-cadre ont lieu sur le site de l'ensemble immobilier « Ségur-Fontenoy » des services du Premier ministre, situé 20 avenue de Ségur et 3 place de Fontenoy – 75007 Paris.

De manière exceptionnelle, le service bénéficiaire se réserve la possibilité de demander au titulaire de livrer et effectuer des prestations événementielles sur d'autres sites proches de Ségur-Fontenoy (dans un rayon de 1 km autour du site), notamment justifiée par l'impossibilité d'effectuer ces prestations sur le site Ségur-Fontenoy (exemple : prestation prévue initialement sur le site et devant être déplacée sur un autre lieu en dernière minute, en cas de force majeure ou de réquisition de salle pour un événement plus important).

Article 10 - MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R 2122-7 du Code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires.

Article 11 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le présent accord-cadre est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité suivant :

Pièces particulières :

- l'acte d'engagement (AE), ses annexes financières;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- L'offre technique du titulaire et le(s) catalogue(s) proposé(s) à l'appui de son offre.

En application du présent article, les éléments de l'offre technique en contradiction avec les autres pièces contractuelles sont inapplicables et inopposables aux représentants du pouvoir adjudicateur.

L'offre technique du titulaire ne saurait créer une quelconque charge opposable à la personne publique.

Pièce générale :

- Le code de la commande publique ;

- 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. Ce document n'est pas joint au présent accord-cadre mais est réputé être connu par le titulaire. Il est consultable sur le site de Légifrance ;
- toute norme et réglementation mentionnée dans l'annexe 3 au CCTP et/ou applicables aux prestations prévues au présent marché.

Bien que non transmis, ces textes sont réputés connus du titulaire.

Seuls les documents conservés dans les archives de la personne publique font foi.

Article 12 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

12.1 – Représentation des parties

12.1.1 – Représentation du pouvoir adjudicateur

Le ou les interlocuteur(s) désigné(s) par le représentant pouvoir adjudicateur est (sont) chargé(s) du suivi de l'exécution des prestations. Il(s) est (sont) désigné(s) dans les trois (3) jours ouvrés suivants la notification de l'accord-cadre.

Le bureau des achats ministériels de la Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre est l'interlocuteur désigné par le pouvoir adjudicateur pour toute information relative au suivi administratif du marché.

La Direction du Pilotage des Services Généraux sur le site de Ségur-Fontenoy est l'interlocuteur désigné par le pouvoir adjudicateur pour le suivi opérationnel.

Le représentant du pouvoir adjudicateur notifie toute modification des interlocuteurs au titulaire.

12.1.2 – Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un interlocuteur principal et un suppléant chargés de la coordination des prestations, habilités à la représenter auprès du pouvoir adjudicateur. Ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

Le titulaire est l'interlocuteur unique et direct de la personne publique et, à ce titre, responsable de l'ensemble des prestations et de leur bonne exécution, sauf à apporter la preuve que le fait à l'origine du non-respect des engagements contractuels ne lui est pas imputable. Il ne pourrait, de surcroît, s'en dégager au motif de la sous-traitance de la prestation.

Le titulaire s'engage à informer sans délai le représentant du pouvoir adjudicateur de toute modification d'interlocuteur désigné.

Cas particulier au groupement momentanée d'entreprises :

Dans le cas où le titulaire du marché est un groupement momentanée d'entreprises, celui-ci est solidaire dans l'exécution du marché (article R.2141-19 du code de la commande publique).

Le mandataire du groupement représente l'ensemble des membres du groupement auprès de l'acheteur et du représentant de la personne publique dans l'exécution du marché.

12.2 – Conditions d'exécution

12.2.1 – Réunion de lancement du marché

Dans les cinq (5) jours ouvrés suivants la notification du marché, une réunion spécifique est organisée par le pouvoir adjudicateur dans les locaux de la personne publique. Y participent de manière obligatoire le(s) représentant(s) du titulaire (responsable commercial, responsable du suivi administratif, gérant du site...).

La réunion a notamment pour objectif de :

- rappeler le périmètre du marché ;
- rappeler les engagements contractuels du titulaire ;
- préparer le démarrage de la prestation (plan d'action).

Elle fait l'objet d'un procès-verbal ayant valeur contractuelle, établi par la personne publique, et signé par les deux parties.

12.2.2 – Délais d'exécution

Les délais d'exécution propres à chaque prestation sont fixés, le cas échéant, dans les documents contractuels et/ou sur les bons de commande.

12.2.3 – Emission et exécution des bons de commande

L'administration émet des bons de commande pour satisfaire leurs besoins.

Ces bons de commande précisent notamment :

- le numéro et l'intitulé du marché ;
- la date et le numéro de la commande ;
- le nom et les coordonnées du titulaire de l'accord-cadre ;
- le nom et les coordonnées du service qui a passé la commande ;
- le lieu d'exécution de la prestation ;
- le délai d'exécution de la prestation ;
- la nature et la quantité des prestations commandées ;
- le prix unitaire HT des prestations commandées ;
- le prix total HT des prestations commandées ;
- le montant de la TVA ;
- le comptable assignataire et l'ordonnateur des paiements du service bénéficiaire ;
- l'adresse de facturation ;
- la qualité du signataire de la commande ;
- le cas échéant, les conditions particulières d'exécution.

Les bons de commande émis par les différents services bénéficiaires dans le cadre du présent accord-cadre peuvent être annulés ou modifiés par des bons de commande postérieurs rectificatifs. Ces bons de commande ne peuvent pas concerner des prestations dont l'exécution a déjà commencé. Les prestations commandées sont réglées après réception et établissement du service fait.

La personne publique se réserve la possibilité d'émettre un bon de commande global annualisé sur la base d'une estimation chiffrée des prestations commandées dont seul le numéro d'engagement juridique programmé (EJP) est transmis au titulaire. Dans ce cas, la personne publique procédera à un réajustement en cours d'année. Il pourra être émis un bon de commande global annualisé par service bénéficiaire.

Pour chaque prestation événementielle, le pouvoir adjudicateur remplit un formulaire conformément aux prix du BPU ; ce formulaire a valeur de devis, préalable à l'émission du bon de commande par le pouvoir adjudicateur. L'éventuelle discussion postérieure à l'émission de devis doit permettre à la personne publique de vérifier le caractère adéquat des modalités techniques et financières de la réalisation des prestations et de la satisfaction de ses besoins.

La production de devis ne constitue pas une prestation au sens du présent accord-cadre et ne peut donc donner lieu au versement d'une rémunération. Elle ne crée aucun droit à recevoir une commande. Les demandes de devis qui ne font pas l'objet ultérieurement d'un bon de commande ne sont pas indemnisées.

La personne publique autorise le titulaire à exécuter des prestations spécifiques prévues au marché pour les agents qui, exerçant leur activité sur le site Ségur-Fontenoy, lui en feraient la demande à titre personnel, dans le cadre du respect des règles d'organisation et du règlement intérieur. Le titulaire et l'agent concerné font leur affaire de leur exécution, de leur paiement et des litiges qui pourraient naître à cette occasion.

La dénonciation ou la résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité des bons de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation ou de dénonciation à l'exception des bons de commandes émis pour les prestations liées au self et à la cafétéria.

Le titulaire de l'accord-cadre est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

Prestations exceptionnelles sur devis (à bons de commande) : si, en cours d'exécution du marché, à titre exceptionnel, des besoins directement rattachés à l'objet du marché et non prévus aux bordereaux des prix unitaires sont nécessaires, le titulaire transmet à la demande de la personne publique un devis détaillé. Le cas échéant, le devis comporte une décomposition du prix précisant les postes de dépense par nature. Ce devis doit avoir été accepté de manière formelle et écrite par le représentant de la personne publique avant tout commencement d'exécution des prestations. Les prestations sont contractualisées par la passation d'un bon de commande sans qu'il y ait de nécessité d'établir un avenant.

L'éventuelle discussion postérieure à l'émission de devis doit permettre à la personne publique de vérifier le caractère adéquat des modalités techniques et financières de la réalisation des prestations et de la satisfaction de ses besoins.

La production de devis ne constitue pas une prestation au sens du présent accord-cadre et ne peut donc donner lieu au versement d'une rémunération. Elle ne crée aucun droit à recevoir une commande.

Les demandes de devis qui ne font pas l'objet ultérieurement d'un bon de commande ne sont pas indemnisées.

Si ces prestations exceptionnelles devaient devenir récurrentes, un avenant sera conclu par le pouvoir adjudicateur afin de les intégrer dans le BPU et CCTP.

12.2.4 – Les exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre.

Les espaces de restauration sont réservés à ce seul usage. Néanmoins, le pouvoir adjudicateur, locataire des lieux, se réserve la possibilité de les utiliser à des fins autres que celle des prestations objets du présent marché.

Un état des lieux (locaux et installations) et un inventaire (matériel) contradictoires entre les parties, sont établis préalablement à la prise en charge de ces locaux dans les conditions prévues au CCTP. Des états des lieux annuels peuvent également être réalisés. En cas de dégradation ou de détérioration, les responsabilités sont constatées puis arbitrées. L'administration procède à la réparation ou le cas échéant au remplacement, par la société de son choix, aux frais du titulaire s'il est responsable de la dégradation ou détérioration. Le règlement se fait soit en direct, soit par titre de perception.

Le titulaire doit, à la fin du marché :

- remettre sans délai à la personne publique les locaux et les installations dans la situation où ils lui ont été confiés, définie par l'état des lieux contradictoire ;

- laisser dans ces locaux un matériel identique à celui qui lui a été confié, correspondant à l'inventaire contradictoire. Les matériels manquants ou détériorés seront évalués à leur prix de remplacement.

12.2.5 – Les exigences relatives au personnel

Le personnel du titulaire affecté à la réalisation des prestations reste, en toutes circonstances, sous son autorité hiérarchique et disciplinaire. A ce titre, le titulaire assure l'encadrement de son personnel.

Le titulaire assure, en sa qualité d'employeur, la gestion administrative, comptable et sociale de ses salariés.

Absence prolongée, départ, remplacement du personnel :

En cas d'absence ou de défection d'une personne affectée à l'exécution de la prestation, le titulaire prend toutes les dispositions pour que l'exécution de la prestation ne s'en trouve pas affectée. Le titulaire a l'obligation de tout mettre en œuvre pour assurer la continuité du service, en concertation avec le représentant du pouvoir adjudicateur.

Toute modification apportée à la liste des agents affectés sur le site est soumise à l'agrément préalable de la personne publique. Les noms des remplaçants, y compris pour un remplacement provisoire, et les documents précités les concernant, devront être fournis au minimum une (1) semaine avant leur venue sur le site.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander au titulaire de prendre toutes les mesures qui s'imposent pour le remplacement des agents affectés sur le site et jugés indésirables ou ne donnant pas satisfaction. La personne publique n'est pas tenue de faire connaître les raisons de son refus.

Remplacement des intervenants :

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire.

De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Le remplaçant est soumis à l'approbation du représentant du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans un délai de sept (7) jours à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

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

Référent qualifié :

Le ou les référents qualifiés du titulaire sont tenus de participer aux instances et réunions de travail prévues qui le concernent.

Obligations du personnel :

Il est interdit au personnel du titulaire, sauf autorisation expresse du représentant du pouvoir adjudicateur :

- d'être accompagné sur les lieux de travail d'enfants ou de proches, de personnes étrangères au titulaire ou d'animaux ;
- d'apporter des équipements bureautiques personnels ;
- d'utiliser le téléphone, les équipements bureautiques à des fins personnelles ;
- de détenir et consommer des boissons alcoolisées ;
- de provoquer du désordre d'une façon quelconque ;
- de manquer de respect aux occupants et aux visiteurs de l'immeuble.

Le personnel du titulaire est équipé d'une tenue vestimentaire adaptée, fournie par le titulaire et comportant le nom de la société titulaire, afin de garantir une hygiène parfaite et une propreté visuellement irréprochable.

12.2.6 – Accès au site

Aucun tiers non habilité (intervenants extérieurs, personnels du titulaire et livreurs) par le représentant du pouvoir adjudicateur, selon la procédure ci-dessous, n'est autorisé à accéder à l'intérieur des sites.

Le titulaire soumet à l'agrément préalable de la personne publique la liste des personnels qu'il entend affecter à l'exécution des prestations et les documents cités ci-dessous, pour criblage (contrôle élémentaire), que ce soit au début ou en cours d'exécution du marché.

Ceux d'entre eux qui n'auront pas reçu d'avis favorable au contrôle élémentaire ne seront pas agréés par la personne publique et devront être remplacés par les soins du titulaire. La personne publique n'est pas tenue de faire connaître les raisons de son refus.

Le titulaire de restauration doit transmettre au représentant du pouvoir adjudicateur, par mail et au minimum une (1) semaine avant l'intervention, les documents des intervenants (au format JPEG sauf pour le formulaire) :

- Formulaire de demande d'accès rempli (Excel),
- Accusé de réception URSSAF de la DUE - déclaration unique d'embauche ou DPE – déclaration préalable à l'embauche,
- Pièce d'identité :
 - Pour les résidents UE : carte d'identité, ou passeport UE, recto-verso, en couleur, avec les bords visibles ;
 - Pour les résidents hors UE : passeport et titre de séjour, recto verso, en couleur, en cours de validité avec les bords visibles,
- Permis de conduire (pour les livreurs) : recto-verso, en couleur, avec les bords visibles,
- Carte grise du véhicule (pour les livreurs) : recto-verso, en couleur, avec les bords visibles.

Le Titulaire assure l'information des fournisseurs et livreurs relative aux conditions définies dans cet article et veille à leur application.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander au titulaire une copie des contrats de travail du personnel travaillant dans le cadre du présent marché. Le titulaire s'engage à informer l'ensemble de son personnel de tous les impératifs et règles de sécurité prévus par la législation du travail.

Le personnel du titulaire est soumis au règlement du représentant du pouvoir adjudicateur, notamment en ce qui concerne les modalités d'accès aux locaux.

12.3 – Obligations du titulaire

12.3.1 – Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, dangers (sanitaires ou autres) potentiels au titre de ses prestations. Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire et/ou les supprimer.

12.3.2 – Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler au représentant du pouvoir adjudicateur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation. Le représentant du pouvoir adjudicateur s'engage à collaborer avec le titulaire tout au long de l'exécution de l'accord-cadre.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut demander toutes informations relatives à la traçabilité des produits. Il peut exiger des fiches techniques et/ou de production, des bons de livraison ou des notes explicatives sur les denrées ou procédés du titulaire.

12.3.3 – Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du présent marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse du représentant du pouvoir adjudicateur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du présent marché ou à l'issue de son exécution. Le titulaire s'interdit toute publication relative à sa mission, quel que soit le support et quelle que soit la destination, sans l'accord préalable écrit de la personne publique. Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, à ses sous-traitants et fournisseurs.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut demander, à tout moment, au titulaire de lui retourner ou de détruire les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

Le non-respect des obligations de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

12.3.4 – Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise aux mesures de sécurité imposées par le représentant du pouvoir adjudicateur, qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès à des informations.

12.3.5 – Responsabilités

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 CCTP. Le titulaire doit respecter strictement les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre. Les prestations devront 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 de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

En complément de l'article 8 du CCAG FCS, en cas de préjudice causé au titulaire par un équipement dont la maintenance est à la charge de l'administration, le titulaire a droit à l'indemnisation de son préjudice. Les parties s'entendent sur le montant et les modalités de l'indemnisation. A cet effet, le titulaire apporte tout élément de nature à justifier le montant du préjudice.

12.3.6 – Reprise du personnel

Le titulaire s'engage à respecter les textes légaux et réglementaires en vigueur en matière de sécurité sociale, législation du travail et fiscale.

Aux termes du présent accord-cadre, la reprise du personnel d'exécution en place sera conduite en application de des articles L.1224-1 et L.1224-2 du code du travail et de l'avenant n°3 de la convention collective nationale des entreprises de restauration de collectivités étendu par arrêté du 6 juin 1986.

Le titulaire signataire de la convention devra respecter l'obligation de reprise du personnel telle que définie par celle-ci. Dans ce cas, le prestataire doit faire son affaire de la reprise du personnel en place, actuellement affecté à l'exécution du marché, en se rapprochant du titulaire sortant.

L'annexe 3 au présent CCAP indique les éléments liés à la reprise du personnel. L'administration n'est pas à l'origine de ces données et ne pourra voir sa responsabilité engagée sur ce point. Le titulaire signataire de ladite convention s'engage à reprendre à des conditions contractuelles et salariales au moins aussi avantageuses, avec leur accord, le personnel du précédent exploitant.

Le titulaire évaluera obligatoirement le personnel repris. Grâce à cette évaluation, le titulaire présente à l'administration les actions de formation qu'il compte engager afin d'assurer une meilleure productivité dans la réalisation des tâches confiées. Lors des périodes de formation, le titulaire mettra à la disposition de l'administration les personnels nécessaires, afin d'assurer la continuité du service et sa qualité.

En cas de résiliation du présent accord-cadre pour quelque cause que ce soit, et si le représentant du pouvoir adjudicateur confie la gestion de son service de restauration à une autre entreprise de restauration, la succession d'employeurs entre le titulaire et cette dernière se fera conformément aux dispositions en vigueur de l'avenant n°3 de la convention collective nationale pour le personnel des entreprises de restauration de collectivités.

Pour ce faire, 25 jours au moins avant l'expiration du présent accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur s'engage à fournir par écrit au titulaire les coordonnées du successeur de façon à permettre au titulaire de respecter son obligation de communication des éléments des contrats de travail prévue à l'avenant n°3 précité.

12.4 – Clause d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le représentant du pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

Cette clause est applicable à la totalité de l'accord-cadre.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

12.4.1 - Les publics visés

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) ;
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans ;
- les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit ;
- les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage) ;
- les personnes percevant une pension d'invalidité ;
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'Ecole de la Deuxième Chance (E2C) ;
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2 ème chance » ;
- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet ;
- les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un

- emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire ;
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'EPEC, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

Le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :

Nombre d'heures d'insertion à réaliser par année d'exécution du marché
1 650 heures

12.4.2- Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent s'inscrire entre la date de notification du présent marché et la livraison de la prestation.

L'attributaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

✓ **1^{ère} modalité : l'embauche directe par l'entreprise**

L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.

Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

✓ **2^{ème} modalité : la mise à disposition de salariés**

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

✓ **3^{ème} modalité : le recours à la sous-traitance** ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou d'une Entreprise adaptée.

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

12.4.3- Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le représentant du pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC.

Ensemble Paris Emploi Compétences
Clément COQUERY
Chargé de projets clauses sociales et relation entreprises
clement.coquery@epec.paris / 06 38 08 02 10

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

- Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;
- Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;
- Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité du marché ;
- Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

12.4.4- Les modalités de contrôle de l'action d'insertion

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché.

A la demande du représentant du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés au représentant du pouvoir adjudicateur et aux destinataires suivants de l'EPEC :

maud.goncalves@pm.gouv.fr
nicole.roussiere@pm.gouv.fr
beatrice.calvet@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'annexe 2 du présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer le représentant pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'EPEC étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé. A l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution du marché.

12.5 – Clause environnementale

Le représentant du pouvoir adjudicateur fait application de l'article R.2152-7 2 du code de la commande publique en prévoyant un critère d'attribution fondé sur les caractéristiques environnementales de l'offre dans le cadre de l'exécution du présent marché public. Les critères de jugement des offres sont prévus au règlement de consultation.

De plus, le représentant du pouvoir adjudicateur fait application des articles L.2112-2 à L.2112-4 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental précisées dans les conditions prévues au CCTP.

12.6 – Continuité de service / PCA

Le Titulaire s'engage pendant toute la durée de l'accord cadre à assurer l'intégralité de ses prestations. Toute négligence ou défaillance est susceptible d'engager sa responsabilité dans les conditions prévues au présent accord cadre.

En cas d'interruption, le Titulaire met tout en œuvre pour en réduire la durée. Les moyens à mettre en œuvre applicables font l'objet d'un accord préalable des parties avant leur application. Le titulaire met en œuvre une procédure pour informer le représentant du pouvoir adjudicateur des problèmes éventuels.

Le Titulaire a l'obligation de tout mettre en œuvre pour assurer la continuité du service qui lui est confié et ce, en concertation avec le représentant du pouvoir adjudicateur.

Dans les trois (3) mois suivant le début des prestations du titulaire, celui-ci devra avoir rédigé et présenté au représentant du pouvoir adjudicateur un Plan de continuité des activités (PCA) de l'entreprise, indiquant les mesures prises pour que la prestation effectuée ne soit pas ou très peu dégradée, quels que soient les incidents ou accidents humains, technologiques ou naturels qu'aurait à subir le titulaire lors d'une crise. Avant l'élaboration du PCA par le titulaire, une réunion préalable est organisée avec les services du représentant pouvoir adjudicateur. Le titulaire s'engage à tenir à jour ce PCA et à communiquer sans délais toute modification impactant sa prestation sur les sites identifiés au présent accord-cadre.

12.7 – Modifications en cours d'exécution

Au cours de l'exécution du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire des modifications relatives aux prestations ou accepter les modifications qui lui seraient proposées par le titulaire. Ces modifications sont actées par voie d'avenant.

La décision du représentant du pouvoir adjudicateur est notifiée par écrit au titulaire qui, faute de réserves formulées dans un délai de cinq (5) jours ouvrés, est réputé l'avoir acceptée.

Toute modification entraînant un changement de prix notamment ne peut être réalisée que par avenant.

12.8 – Modification unilatérale en cours d'exécution

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut modifier unilatéralement le contrat dans les conditions prévues au code de la commande publique, sans en bouleverser l'équilibre, pour un motif d'intérêt général. Le titulaire a droit à une indemnisation.

12.9 – Clause de bouleversement économique

En cas de circonstance imprévisible ayant pour effet certain de bouleverser l'économie du marché de façon temporaire, une conciliation obligatoire sera organisée entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur. Cette conciliation, qui ne suspend pas les obligations et les droits des parties au titre du présent accord-cadre, peut aboutir à la conclusion d'une convention d'indemnisation et/ou à la rédaction d'un avenant.

Dans le cadre d'une éventuelle convention d'indemnisation, un mémoire en réclamation sera demandé au

titulaire de façon à fixer le montant et le périmètre de la demande d'indemnisation. La remise du mémoire en réclamation initie la phase de négociation permettant la rédaction d'une éventuelle convention d'indemnisation. Cette remise doit intervenir au plus tard à l'échéance fixée par le pouvoir adjudicateur, qui ne saurait être inférieure à un mois.

Dans le cadre d'un éventuel avenant, les parties actent notamment des conditions de la fin de la période de bouleversement économique ayant justifié la passation de l'avenant.

En cas d'échec de la négociation, l'administration pourra indemniser le titulaire sur la base de la théorie de l'imprévision.

12.10 – Constatation de l'exécution des prestations

Le représentant de la personne publique peut effectuer, de sa propre initiative et inopinément des visites des locaux mis à disposition du titulaire. Les locaux lui sont rendus accessibles à tout moment.

12.10.1 – Opérations de vérification

Le(s) représentant(s) du pouvoir adjudicateur vérifie(nt) le respect des clauses de l'accord-cadre ainsi que la qualité d'exécution des prestations, conformément à l'article 8.1 du CCTP. Les contrôles portent sur tous les aspects et dispositions du CCTP et du libellé de la commande.

Lorsque l'exécution des prestations est conforme aux exigences de l'accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur constate le service fait qui vaut admission des prestations.

En cas d'exécution irrégulière ou incomplète des prestations et/ou en cas de non-respect des obligations imposées, des pénalités particulières peuvent être appliquées par le pouvoir adjudicateur.

12.10.2 – Décision après vérifications

Après vérifications, le pouvoir adjudicateur peut prendre une décision parmi les suivantes :

- Admission : la personne publique confirme le service fait ;
- Ajournement : les prestations peuvent être admises moyennant certaines mises au point ;
- Réfaction : les prestations peuvent être partiellement admises car elles sont partiellement conformes aux stipulations du marché, toutefois, la personne publique admet avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.
- Rejet : les prestations ne peuvent être admises en l'état. La personne publique prononce le rejet partiel ou total.

Les manquements éventuels du titulaire à l'une des clauses de l'accord-cadre font l'objet d'une observation écrite et, le cas échéant, d'une mise en demeure et de l'application de pénalités. Si le représentant du pouvoir adjudicateur estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, elles pourront faire l'objet d'un rejet.

12.11 – Pénalités

Le titulaire de l'accord-cadre est soumis à une **obligation de résultat pour la réalisation des prestations prévues au présent marché**. Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à des pénalités. Les pénalités sont applicables de plein droit selon les modalités décrites au présent CCAP. Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc 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 son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et, notamment, de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques

du titulaire.

L'annexe 2 du présent CCAP précise les pénalités applicables au présent accord-cadre.

Le montant maximal des pénalités encourues est plafonné à **25%** de la valeur HT des prestations concernées. En ce qui concerne, le non-respect de la loi Egalim, les pénalités encourues sont plafonnées à 30 000 euros par année d'exécution conformément à l'annexe 2 du présent CCAP.

Aucun seuil d'exonération des pénalités n'est fixé.

12.12– Exécution aux frais et risques du titulaire

En cas de manquement au principe de continuité de service, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire exécuter ces prestations par un tiers aux frais et risques du titulaire.

En cas de défaillance du titulaire ne relevant pas d'un cas de force majeure, après mise en demeure par lettre recommandée avec A.R. restée sans effet dans un délai de 48 heures, le représentant du pouvoir adjudicateur peut faire assurer le service aux frais du titulaire, par toute personne et tous moyens appropriés.

Dans cette hypothèse, il est fait application des dispositions de l'article 36 du CCAG-FCS. L'exécution aux frais et risques du titulaire et la fixation de pénalités ne peuvent être appliquées simultanément au même manquement. En cas de manquements répétés, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

12.13 – Fermeture d'un espace de restauration pour motif exceptionnel

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de décider la fermeture d'un espace de restauration pour des motifs exceptionnels, justifiant de l'impossibilité d'effectuer des prestations de restauration. Dans ce cas, aucune indemnité n'est due par le représentant du pouvoir adjudicateur au Titulaire, sous réserve que le Titulaire soit prévenu un (1) mois à l'avance minimum et que cette fermeture n'excède pas trois (3) jours par année civile.

Ne sont pas concernées : les fermetures prévues au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du présent accord-cadre.

Article 13 - REGIME FINANCIER

13.1 – Forme et contenu des prix

Le présent marché est conclu à prix unitaires, tels qu'ils figurent au bordereau des prix – BPU.

Pour les prestations de restauration collective (self, club, table des conseillers, cafétéria), ils se décomposent comme suit :

- Les frais fixes ou de fonctionnement ;
- Le prix des repas.

13.1.1 – Les frais fixes ou de fonctionnement

Les frais fixes ou de fonctionnement correspondent aux charges supportées par le titulaire pour assurer la prestation. Ils sont forfaitisés par période semestrielle en fonction de la tranche de fréquentation retenue. Ils sont considérés comme un droit d'admission répartis entre l'utilisateur et le pouvoir adjudicateur.

Les frais de fonctionnement du Self et de la Cafétéria correspondent aux frais de personnel, aux frais d'exploitation, aux amortissements éventuels, aux frais de gestion et de rémunération, à la marge du titulaire et aux éventuelles taxes dont il a la charge. Ces frais font l'objet d'un récapitulatif détaillé dans les annexes jointes

à l'acte d'engagement pour arriver en synthèse à un droit d'admission global pour le restaurant et la cafétéria.

Les frais de fonctionnement donnent lieu à facturation selon une périodicité mensuelle.

La tranche de référence sera communiquée au titulaire dans les cinq (5) jours à compter de la notification du marché.

Cette dernière, appliquée au démarrage de l'exécution du marché, pourra faire l'objet d'une modification au **1^{er} janvier 2026** sur la base de la fréquentation constatée **de juin à novembre 2025 (hors période de congés scolaires de la zone C)**. La notification au titulaire de la tranche de référence fera l'objet d'un ordre de service au plus tard le **3 décembre 2025**.

A compter du **1^{er} janvier 2026**, la tranche de référence appliquée pourra faire l'objet d'une modification tous les six (6) mois afin de prendre en compte la fréquentation réellement constatée (hors période de congés scolaires de la zone C).

Chaque modification de tranche de référence fera l'objet d'une notification au titulaire par ordre de service un mois (1) avant la date d'application de la nouvelle tranche retenue par le représentant du pouvoir adjudicateur.

A titre indicatif, les changements de tranche de référence pourront s'effectuer comme suit :

Estimation basée sur la période (ou une partie de cette période, ou selon les informations connues)	Ordre de service au plus tard le	Application de la nouvelle tranche au
Juin à novembre 2025	Mercredi 3 décembre 2025	Vendredi 2 janvier 2026
Décembre 2025 à mai 2026	Mercredi 3 juin 2026	Jeudi 2 juillet 2026
Juin à novembre 2026	Jeudi 3 décembre 2026	Lundi 4 janvier 2027
Décembre 2026 à mai 2027	Jeudi 3 juin 2027	Vendredi 2 juillet 2027
Juin à novembre 2027	Vendredi 3 décembre 2027	Lundi 3 janvier 2028
Décembre 2027 à mai 2028	Vendredi 2 juin 2028	Lundi 3 juillet 2028
Juin à novembre 2028	Lundi 4 décembre 2028	Mardi 2 janvier 2029

13.1.2 – Mandat et convention d'encaissement

La personne publique, par mandat, confie au titulaire du marché et mandataire l'encaissement des recettes payées par les convives correspondant au coût global d'un repas (frais d'admission et prix des plats) déduit, le cas échéant, des subventions consenties à ces derniers.

Les stipulations du présent article valent convention de mandat d'encaissement de recettes conformément au décret n°2017-380 du 22 mars 2017 pris en application du III de l'article 40 de la loi n°2014-1545 du 20 décembre 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises. La convention de mandat est indissociable des prestations confiées au titulaire dans le cadre du présent marché dont l'objet est plus large que la simple exécution de recettes publiques.

Le mandat d'encaissement doit faciliter l'exécution financière efficiente du présent marché dans le respect des dispositions législatives et réglementaires mentionnées ci-dessus.

Le mandat est conclu pour une durée maximale de trois (3) ans ferme. En cas de reconduction du marché, une nouvelle convention de mandat pourra être conclue.

La convention de mandat prend fin en même temps que la période initiale du présent marché de prestations de restauration collective auquel elle est intégrée. Si le marché est reconduit, un mandat d'une année supplémentaire sera réalisé.

Le mandataire n'est pas rémunéré au titre de la présente convention de mandat.

Dans le cadre de la convention de mandat, le mandataire a l'obligation de :

- Procéder à la reddition des comptes au moins une fois par an et en tout état de cause à la date anniversaire de l'entrée en vigueur du présent contrat. Les documents retraçant la totalité des opérations de recettes seront remis au comptable avant le 30 novembre de chaque année. En particulier devront être produits par le mandataire, les documents relatifs aux encaissements, dont un état certifié des encaissements présenté par tranche tarifaire, par nature de recette, par jour et par mois ;
- Donner suite aux demandes de pièces justificatives présentées par le comptable du mandant dans le cadre des contrôles que ce dernier est amené à effectuer ;
- Produire également les documents précités à l'ordonnateur afin de lui permettre d'avoir une vision budgétaire de l'exécution du mandat ;
- Mettre en place un contrôle interne permettant à tout moment de pouvoir vérifier que le montant des recettes encaissées soit bien conforme aux stipulations du marché.

En cas d'inobservation des clauses du mandat par le mandataire, des pénalités de retard seront appliquées conformément à l'annexe 2 « pénalités » du présent CCAP.

Le mandataire est chargé du recouvrement contentieux des recettes ou des dépenses payées à tort dans les conditions prévues à l'article 4 du décret du 22 mars 2017. Il peut en particulier accorder des délais de paiement aux débiteurs et soumettre au mandant des demandes de remise gracieuse des créances qui lui ont été présentées.

En application de l'article 40 de la loi du 20 décembre 2014 et de l'article 6 du décret du 22 mars 2017, le présent document organisant la convention de mandat est soumis à l'avis conforme du contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès des services du Premier ministre.

13.1.3 – Le prix du repas (self, club et table des conseillers)

Le prix TTC du repas est la somme des prix TTC de chacun des éléments composant le repas. Il est établi par référence au coût des denrées alimentaires composant les différents plats.

Le prix de chacun des éléments composant le repas figure dans le bordereau de prix unitaires.

Le titulaire perçoit, auprès de chaque convive, et ce à titre d'acompte, le montant correspondant au coût d'un repas qui lui incombe, après déduction, le cas échéant, des participations de l'administration qui lui sont consenties.

Pour certaines entités résidentes du site de Ségur-Fontenoy, la participation de l'administration pour les repas servis au SELF – part employeur - peut être différente. Dans ce cas, une convention est conclue entre l'entité concernée et le titulaire. Ce dernier s'assure de prendre en compte ces modifications dans le paramétrage des caisses.

Les participations de l'administration sont facturées par le titulaire directement au représentant du pouvoir adjudicateur qui, à partir de la date de réception d'une facture et de justificatifs concordants, effectue le paiement de la facture présentée sous un délai de 30 jours, par virement.

13.1.4 – Cafétéria

Les prix de ces prestations incluent les denrées et une quote-part de frais fixes correspondant à la moitié d'une admission self, applicable uniquement sur les formules complètes. Les conditions sont prévues dans le CCTP du présent accord-cadre.

Ces prix sont indiqués dans le BPU. La facturation des prestations se fait directement auprès des convives ou auprès des entités bénéficiaires sur présentation de factures.

Les repas complets (formules) feront l'objet d'une participation de l'employeur.

Les denrées seules, collations et boissons prises en dehors du self ne sont pas subventionnées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

13.1.5 – Prestations évènementielles

Les prix contractualisés dans les différents bordereaux de prix, sont réputés inclure toutes les charges (notamment achats, personnel, taxes, impôts, frais généraux et frais financiers, la reprise des gros emballages...) relatives à la réalisation et à la bonne exécution des prestations.

13.1.6 - Modalités d'encaissement des contremarques et tickets repas

- Contremarques :

La personne publique peut à sa seule initiative autoriser certains visiteurs à accéder aux prestations servies au self. A cet effet, le titulaire doit être en capacité d'encaisser les prestations pour les entités résidentes et les entités non résidentes, selon les conditions prévues au CCTP.

Des contremarques peuvent être commandées à la DSAF par une entité (sur formulaire, conformément au BPU) pour permettre à des personnes extérieures de prendre un repas au self. Ces contremarques font l'objet d'un bon de commande établi par la personne publique, et d'une facturation spécifique ou mensuelle.

- Tickets repas Cafétéria :

Les tickets repas achetés à la cafeteria par les convives extérieurs leur sont facturés entièrement au tarif extérieur (groupe 7).

Ces tickets repas entreront dans le calcul de la fréquentation du self et de la cafétéria (hors période de congés scolaires de la zone C) selon les mêmes modalités qu'un repas normal.

13.2 – Variation des prix

Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois M0, correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

Les prix sont fermes pour la période allant de la date de notification du marché au 31 décembre 2025, puis révisés annuellement au 1er janvier sur demande du titulaire.

Ainsi, la première révision des prix interviendra le 1^{er} janvier 2026.

Le titulaire fait parvenir sa demande de révision des prix accompagnée des éléments retenus (référence des indices pris en compte) et du calcul des nouveaux prix applicables, au plus tard un (1) mois avant son application soit avant le 1er décembre qui précède l'application de la révision, par tout moyen permettant d'accuser la bonne réception de la demande.

Les nouveaux prix sont accompagnés du détail de la formule de calcul appliquée suivante :

$$P = P_o \times [0,20 + 0,80 \times \{ (0,50 \times A/A_o) + (0,50 \times S/S_o) \}]$$

Dans laquelle :

P = nouveau prix hors TVA de la nouvelle période considérée,

P_o = prix initial hors TVA du marché,

A = valeur du dernier indice INSEE publié à la date de demande de révision – série n°001763856 – Indice des prix à la consommation – Base 2015 – Ensemble des ménages – France – Alimentation y compris restaurants, cantines, cafés ;

S = valeur du dernier indice INSEE publié à la date de demande de révision – série n°010562705 - Indice des salaires mensuels de base - Hébergement et restauration (NAF rév. 2, niveau A17 IZ) - Base 100 au T2 2017

A et S = indices du mois (indices mensuels) ou du trimestre (indice trimestriel) précédant la date d'anniversaire du marché (date de notification du marché).

Ao et So = mêmes indices en valeur de base du marché (mois de remise des offres).

Le prix révisé est arrêté à deux chiffres après la virgule.

La révision des prix proposée par le titulaire doit faire l'objet d'une acceptation de l'administration. Sans réponse de l'administration dans un délai d'un (1) mois à compter de la réception de la demande de révision du titulaire, les prix révisés sont réputés acceptés.

Modifications de la gamme :

Il est possible d'élargir la gamme des denrées alimentaires et boissons proposées pour le restaurant et la cafétéria avec l'introduction de nouveaux produits de denrées ou boissons. Ces modifications sont actées par voie d'avenant.

Comme indiqué à l'article 3.4.2 du CCTP, pour les prestations événementielles, le titulaire transmet un catalogue qui détaille les différentes gammes de produits exigées au BPU. Ce catalogue fait l'objet d'une modification régulière de la part du titulaire afin de proposer une variation des produits adaptée à la saisonnalité.

13.3 – Avances

Conformément aux dispositions des articles R 2191-3 à R 2191-12 du Code de la commande publique, l'administration accorde une avance au titulaire d'un marché lorsque le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

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

Conformément à l'article R2191-9, le montant de l'avance n'est pas affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

L'avance est remboursée dans les conditions prévues aux articles R2191-11 et R2191-12 du code de la commande publique.

13.4 – Modalités financières

13.4.1 – Répartition des paiements

La périodicité des acomptes est fixée au maximum à trois (3) mois. La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre de l'article R 2191-20 à R 2191-22 du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait. Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

13.4.2 – Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

13.4.3 - Cession ou nantissement de créance

Les conditions de cession ou de nantissement de créances sont fixées par les articles R2191-45 à R2191-63 du code de la commande publique.

13.4.4 – Intérêts moratoires

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

Le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours. A défaut de paiement dans le délai de 30 jours, les intérêts moratoires sont dus.

Conformément à l'article R. 2192-31 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.

Conformément aux articles R. 2192-32 à 2192-36 du Code de la commande publique, le retard de paiement donne lieu, **de plein droit et sans autre formalité**, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé à 40 euros. Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

13.5 – Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur facture émise par le titulaire et après attestation du service fait par les entités bénéficiaires. Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire.

Le cas échéant et sur décision du représentant du pouvoir adjudicateur, le service fait pourra être attesté selon les modalités prévues par les dispositions de l'arrêté du 12 mars 2020 relatif à la procédure de service fait présumé mise en œuvre par les ordonnateurs de l'Etat en application de l'article 31 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. En cas de trop-perçu, la procédure de remboursement applicable est celle prévue à l'article 9 du même arrêté.

13.5.1 – Mentions obligatoires

Les factures sont rédigées en français et exprimées en Euros. Elles sont établies *a minima* mensuellement pour chaque entité concernée, dont la liste est jointe en annexe 1 de l'acte d'engagement.

Pour les factures sur bons de commande :

Les factures portent notamment, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- l'identification de l'entité concernée ;
- le numéro du compte bancaire ou postal du titulaire ;
- l'objet, le numéro et la date de l'accord-cadre ;
- le numéro du bon de commande ;
- le mois au titre duquel les prestations sont effectuées ;
- les prestations effectuées ;
- le montant total HT ;
- le taux et le montant de la TVA en vigueur ;

- le montant total T.T.C. ;
- le détail des prestations dans la période considérée.

Pour les factures liées aux prestations repas servies au self ou aux formules repas de la cafeteria et bénéficiant d'une prise en charge par les services bénéficiaires :

Les factures portent notamment, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- l'identification de l'entité concernée ;
- le numéro du bon de commande ;
- le numéro du compte bancaire ou postal du titulaire ;
- l'objet, le numéro et la date de l'accord-cadre ;
- le mois au titre duquel les prestations sont effectuées ;
- les prestations effectuées ;
- le montant total HT ;
- le taux et le montant de la TVA en vigueur ;
- le montant total T.T.C. ;
- le détail des prestations dans la période considérée.

La facturation du restaurant administratif doit préciser en intitulé « SELF ». Elle doit obligatoirement présenter les informations suivantes :

- entité : service ;
- ligne : « coût repas » ;
- ligne : « coût fixe » ;
- ligne : « encaissement convives ».

Elle ne doit jamais comprendre les items suivants :

- « vente de boissons » ;
- « vente cafétéria » ;
- « vente restauration rapide ».

Les annexes à la facture doivent préciser :

- Le numéro du badge ;
- Le service et direction quand celle-ci est précisée ;
- Le nombre de repas ;
- La tranche tarifaire ;
- Le taux « PIM » (prestation interministérielle) applicable au 1^{er} janvier 2025 est fixé à 1,47 € HT soit 1,62 € TTC pour les agents de l'IM est inférieure ou égale à 539, en application de la circulaire DGAFP du 4 janvier 2024 n° NOR : TFPF2334860C.

La participation de l'administration intégrera, en déduction, les paiements effectués par les prestataires extérieurs.

Les factures sont accompagnées d'un tableau récapitulatif mensuel et journalier des repas servis, détaillant les frais fixes et les frais « denrées ».

13.5.2 – 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. Le taux de TVA applicable pour les agents du pouvoir adjudicateur, leurs invités et extérieurs est celui en vigueur lors de l'exécution de l'accord-cadre. Un éventuel changement de taux de TVA n'entraînera pas l'établissement d'un avenant.

13.5.3 – Monnaie

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

13.5.4 – Modalités de facturation et informations comptables

Le paiement est effectué sur facture émise par le titulaire, après attestation du service fait par le représentant de la personne publique. Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

L'ordonnateur des paiements est, selon les cas :

- Le représentant de la Direction des services administratifs et financiers par délégation du Premier ministre – DSAF – 20, avenue de Ségur – TSA 70723 – 75007 PARIS ».
- L'autorité habilitée, au sein de l'entité concernée, à ordonner les paiements (et dont les coordonnées figurent sur les bons de commandes).

Le comptable assignataire des paiements est, selon les cas :

- Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès des services du Premier ministre –Département comptable ministériel – 20 avenue de Ségur – TSA 70721 – 75007 PARIS
- Le comptable assignataire dont relève l'entité bénéficiaire.

En application de l'article L2192-1 du code de la commande publique, le titulaire du marché transmet sa facture par voie électronique.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, le Titulaire peut transmettre ses factures selon trois modes différents :

- 1) Un mode « flux » correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information de l'émetteur ou de son tiers de télétransmission et Chorus Pro.

Cette transmission s'effectue conformément à l'un des protocoles suivants : SFTP, PES-IT et AS/2 avec chiffrement TLS.

- 2) Un mode « portail », nécessitant de la part de l'émetteur :

- soit la saisie manuelle des éléments de facturation ;
- soit le dépôt de sa facture dématérialisée dans un format autorisé.

La liste des formats de dématérialisation autorisés est décrite dans le document de spécifications externes de Chorus Pro, consultable à l'adresse internet suivant : <https://chorus-pro.gouv.fr>

- 3) Un mode « service », nécessitant de la part de l'émetteur l'implémentation dans son système d'information de l'appel aux services mis à disposition par Chorus Pro.

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 à l'adresse ci-dessous : <https://chorus-pro.gouv.fr/> ; rubriques « aide » ou « en savoir plus ».

Pour tout renseignement, le Titulaire peut s'adresser à : support.technique@chorus-factures.budget.gouv.fr.

13.5.5 – Paiement par carte d'achat

Outre le virement administratif, les prestations n'ayant pas fait l'objet d'une avance peuvent être commandées par carte achat de niveau 1. La carte achat permet le paiement du titulaire de manière dématérialisée.

Le titulaire dispose d'un délai maximum 15 jours à compter de la demande du représentant du pouvoir

adjudicateur pour accepter le paiement par carte d'achat. Dans ce cas, la facturation intervient à l'issue de chaque livraison et correspond à une télécollecte. Pendant la durée de l'accord-cadre, les litiges éventuels feront l'objet d'une régularisation par l'émission d'une facture d'avoir à créditer sur la carte d'achat du porteur (télécollecte négative).

En fin de marché, lorsque la déduction de l'avoir n'est plus possible sur une dépense, le fournisseur transmet une facture d'avoir à l'ordonnateur qui la traitera en recette non fiscale.

Le titulaire est responsable de la sécurité et de la non-divulgence des coordonnées de cartes qu'il a en sa possession, sous peine de poursuites civiles et pénales. Le titulaire est garant de l'intégrité de l'ensemble des données de télécollecte et plus particulièrement du numéro d'engagement juridique (numéro de marché chorus) transféré au prestataire bancaire.

Le décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte achat s'applique au présent marché.

13.5.6 – Engagements juridiques programmés et tableaux d'ordre à payer mensuels pour les prestations événementielles, club et contremarques

Afin de fluidifier le circuit de la dépense et de limiter les étapes de paiement, un processus d'engagements juridiques programmés (EJP, acte par lequel l'Etat crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense) et de tableaux d'ordre à payer (TOP) est mis en place pour les entités résidentes du site. En mode facturier, la certification du service fait constitue l'ordre de payer, le tableau d'ordre à payer permet de regrouper plusieurs constatations de services réalisés mensuellement.

Cas des entités non soutenues par le Bureau de la gestion financière et des déplacements (BGFD) de la DSAF :

Liste des entités : ANCT, CNIL, DILA, DITP, France Stratégie, CBCM, Cabinets ministériels....

En fin de mois, le Titulaire émet un tableau mensuel (TOP) par EJP et par activité (événementiel, club, contremarques) qu'il transmet à l'entité pour validation. Lorsque les deux parties sont en accord sur le montant mensuel, le Titulaire émet la facture mensuelle conforme au TOP signé.

Cas des services soutenus par le BGFD de la DSAF :

En fin de mois, le Titulaire émet un tableau mensuel (TOP) par EJP et par activité (événementiel, club, contremarques) qu'il transmet au Bureau de l'Exploitation du site de Ségur-Fontenoy et des Moyens Généraux pour validation. Lorsque les deux parties sont en accord sur le montant mensuel, le Titulaire émet la facture mensuelle conforme au TOP signé.

Cas des séminaires :

Une entité peut déroger à ce processus lorsqu'elle souhaite isoler une dépense. Dans ce cas, elle peut émettre un engagement juridique ponctuel pour cet événement particulier. A l'issue de la prestation, lorsque l'entité aura validé le montant dû, le Titulaire pourra émettre une facture ponctuelle.

L'annexe 1 au CCAP précise le fonctionnement du processus d'engagement juridique.

Article 14 - DISPOSITIONS DIVERSES

14.1 – Forme des notifications et des informations

Le représentant du pouvoir adjudicateur notifie au Titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique.

14.2 – Langue

Tous les documents écrits remis par le Titulaire au représentant du pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française. Dans le cas où le Titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à

sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre le représentant du pouvoir adjudicateur, le Titulaire et ses sous-traitants éventuels, durant la phase d'exécution de l'accord-cadre s'effectuera en français.

14.3 – Sous-traitance

L'agrément et le paiement des sous-traitants 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 du représentant du pouvoir adjudicateur, 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>).

Cet acte mentionne :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- 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 ;
- le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

Le représentant du pouvoir adjudicateur dispose 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) pour rejeter la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement.

14.4 – Assurances

Le Titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du représentant du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de l'ensemble des prestations.

Il devra justifier, dès la notification du marché et avant tout commencement d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances.

Conformément à l'article L243-8 du code des assurances, les contrats souscrits seront conformes aux clauses types prévues par l'article A243-1 dudit code.

En cas de modification de son contrat, le Titulaire s'engage à en informer impérativement le représentant du pouvoir adjudicateur.

Les sous-traitants éventuels sont dans l'obligation de présenter les mêmes documents que le Titulaire.

14.5 - Traitement de données à caractère personnel

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

Dans ce cadre, les parties s'engagent à respecter 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 ainsi que la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et ses décrets d'application.

Description du traitement de données à caractères personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur et pour la durée du présent marché public les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) de gestion de la restauration du site Ségur Fontenoy.

La nature des opérations réalisées sur les données est : la création, modification des comptes convives ; la suppression des comptes des ayants droits (convives) n'ayant plus accès au service de restauration, la consultation des comptes, la conservation des données d'encaissement pour la durée du contrat et a minima sur la durée légale de conservation.

La ou les finalité(s) du traitement sont la gestion du fichier des ayants droits (convives) leur permettant d'accéder au service de restauration, la création d'un compte au nom du convive et son approvisionnement, l'enregistrement de chaque passage en caisse du convive, l'émission d'un ticket de caisse contenant le type de consommation prise et/ou le service rendu et le prix payé par le convive.

Les données à caractère personnel traitées sont l'identité des convives (nom, prénom), leur société/administration d'appartenance, le numéro de compte convive attribué, les dates et heures de passages en caisse, les prestations consommées et leur prix, le solde du compte convive, le groupe tarifaire.

Les catégories de personnes concernées sont les convives autorisés par le représentant du pouvoir adjudicateur à fréquenter le restaurant.

Pour l'exécution du service objet du présent marché public, l'acheteur met à la disposition du titulaire les informations nécessaires suivantes : fichiers des services du personnel comprenant les informations suivantes : nom, prénom, numéro du badge, groupe tarifaire, service, agent éligible à la PIM.

Obligations du titulaire vis-à-vis de la personne publique

Le titulaire s'engage à :

1. Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont l'objet du présent marché public.
2. Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché public.
3. 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.
4. 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 ultérieure spécifique au traitement de données personnelles

Le titulaire peut faire appel à un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il en informe préalablement et par écrit la personne publique. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates d'exécution du contrat de sous-traitance. La personne publique dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires, à compter de la date de réception de cette information, pour agréer cette sous-traitance. La sous-traitance ne peut se faire qu'après l'agrément du sous-traitant par la personne publique.

Le sous-traitant est tenu de respecter l'ensemble des obligations du présent marché public. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente 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 sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant la personne publique de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

Information des personnes concernées

Il appartient au titulaire d'informer les personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

La formulation et le format de l'information doit être convenue avec la personne publique avant la collecte de données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de la personne publique et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits notamment le droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, le droit à la limitation du traitement, le droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à la personne publique toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance et selon des moyens déterminés conjointement avec la personne publique.

Après accord écrit de la personne publique, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de la personne publique, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible dans les soixante-douze (72) heures après en avoir pris connaissance 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 la personne publique 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 de la personne publique, 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.

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 la personne publique de ses obligations

Le titulaire aide la personne publique :

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

Mesures de sécurité

Le titulaire met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, et selon les besoins :

- 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, le Titulaire renverra toutes les données à caractère personnel au représentant du pouvoir adjudicateur responsable du traitement des données.

Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à la personne publique le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la personne publique responsable de traitement comprenant :

- les catégories de traitements effectués pour le compte de la personne publique ;
- 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 européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
 - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - des 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.

Documentation

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 autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

14.6 – Résiliation

14.6.1 – Résiliation par le pouvoir adjudicateur

L'acheteur peut résilier le marché lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique.

Conformément à l'article 34.2 du CCAG de référence, 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%.

Outre les dispositions et cas de résiliation prévus au CCAG de référence, le marché sera résilié d'office, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire :

- pour faute du titulaire, conformément aux dispositions de l'article 32.1 du CCAG de référence ;
- en cas d'inexactitude ou absence de documents, de renseignements et conseils fournis ;
- en cas de refus de produire les pièces prévues dans les documents contractuels ;
- pour les cas prévus au présent CCAP et le cas échéant au CCTP ;
- si le titulaire met en cause la crédibilité du représentant du pouvoir adjudicateur, directement ou indirectement, par tout moyen volontaire ou involontaire.

De manière générale, tout manquement grave dans l'exécution du marché et non-respect des obligations pourra justifier une décision de résiliation.

14.6.2 – En cas de cotraitance

La bonne exécution des prestations dépendant essentiellement des cotraitants désignés comme tel dans l'acte d'engagement et constituant le groupement titulaire du marché, en conséquence, les articles du CCAG et du CCAP traitant de la résiliation sont applicables dès qu'un seul des cotraitants du groupement se trouve dans une situation prévue à ces articles.

14.7 – Différends

Le comité consultatif de règlement des différends relatifs aux marchés publics peut être saisi selon les modalités fixées par le décret 2018-1075 du 31 décembre 2018.

La procédure de règlement amiable des différends qui pourraient intervenir lors de l'exécution du présent marché s'opérera dans les conditions fixées aux articles R.2197-1, R.2197-2 et suivants du Code de la commande publique :

Comité consultatif national de règlement à l'amiable des litiges liés aux marchés publics
6 rue Louise Weiss
75703 PARIS CEDEX 13

En cas d'échec, le tribunal compétent pourra être saisi.

14.8 – Litiges et contentieux

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris (7, rue de Jouy - 75004 PARIS - Tél : 01.44.59.44.00).

Avis conforme du CBCM :

Date :

ANNEXES AU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Annexe 1 : processus financiers actuels

Annexe 2 : pénalités

Annexe 3 : éléments de reprise de personnel