ASSISTANCE JURIDIQUE POUR l’INC

CCP – assistance juridique pour l’INC

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

**Sommaire**

[Article I. OBJET DU PRESENT MARCHE 4](#_Toc164685853)

[Section 1.01 Allotissement 4](#_Toc164685854)

Table des matières

[Section 1.01 Allotissement 4 2](#_Toc164686008)

[Section 4.01 Représentation des parties 5 4](#_Toc164686009)

[Section 4.02 Conditions d'exécution 5 4](#_Toc164686010)

[Section 4.03 Obligations du titulaire 6 4](#_Toc164686011)

[Section 4.04 Responsabilité du titulaire 7 4](#_Toc164686012)

[Section 4.05 Constatation de l'exécution des prestations 7 4](#_Toc164686013)

[Section 5.01 Conditions d’application 8 4](#_Toc164686014)

[Section 5.02 Montants 8 4](#_Toc164686015)

[Section 6.01 Forme et contenu des prix 8 5](#_Toc164686016)

[Section 6.02 Variation des prix 9 5](#_Toc164686017)

[Section 6.03 Avances : 9 5](#_Toc164686018)

[Section 6.04 Intérêts moratoires 9 5](#_Toc164686019)

[Section 7.01 Forme des notifications et des informations 12 5](#_Toc164686020)

[Section 7.02 Langue 12 5](#_Toc164686021)

[Section 7.03 Sous-traitance 12 5](#_Toc164686022)

[Section 7.04 Assurances 12 5](#_Toc164686023)

[Article I. OBJET DU PRESENT MARCHE 6](#_Toc164686024)

[Section 1.01 Allotissement 6](#_Toc164686025)

[Section 1.02 Forme du marché 6](#_Toc164686026)

[Article II. DUREE DU MARCHE 6](#_Toc164686027)

[Article III. DOCUMENTS CONTRACTUELS 6](#_Toc164686028)

[Article IV. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS 7](#_Toc164686029)

[Section 4.01 Représentation des parties 7](#_Toc164686030)

[(a) 7.1.1 Représentation de l'acheteur 7](#_Toc164686031)

[(b) 7.1.2 Représentation du titulaire 7](#_Toc164686032)

[Section 4.02 Conditions d'exécution 7](#_Toc164686033)

[(a) Remplacement des intervenants 7](#_Toc164686034)

[(b) Exigences relatives aux prestations 8](#_Toc164686035)

[Section 4.03 Obligations du titulaire 8](#_Toc164686036)

[(a) Obligation de conseil 8](#_Toc164686037)

[(b) Obligation d'information 8](#_Toc164686038)

[(c) Obligation de confidentialité 8](#_Toc164686039)

[(d) Tâches essentielles 8](#_Toc164686040)

[Section 4.04 Responsabilité du titulaire 9](#_Toc164686041)

[Section 4.05 Constatation de l'exécution des prestations 9](#_Toc164686042)

[(a) Contrôle 9](#_Toc164686043)

[(b) Délai de vérification : 9](#_Toc164686044)

[(c) Décision après vérifications 9](#_Toc164686045)

[Article V. PENALITES 10](#_Toc164686046)

[Section 5.01 Conditions d’application 10](#_Toc164686047)

[Section 5.02 Montants 10](#_Toc164686048)

[Article VI. REGIME FINANCIER 10](#_Toc164686049)

[Section 6.01 Forme et contenu des prix 10](#_Toc164686050)

[Section 6.02 Variation des prix 11](#_Toc164686051)

[Section 6.03 Avances : 11](#_Toc164686052)

[Section 6.04 Intérêts moratoires 11](#_Toc164686053)

[(a) Modalités de facturation 12](#_Toc164686054)

[Article VII. DISPOSITIONS DIVERSES 14](#_Toc164686055)

[Section 7.01 Forme des notifications et des informations 14](#_Toc164686056)

[Section 7.02 Langue 14](#_Toc164686057)

[Section 7.03 Sous-traitance 14](#_Toc164686058)

[Section 7.04 Assurances 14](#_Toc164686059)

[Article VIII. RESILIATION 15](#_Toc164686060)

[Article IX. DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 15](#_Toc164686061)

[Article X. DEROGATIONS AU CCAG-PI 15](#_Toc164686062)

[Article II. DUREE DU MARCHE 4](#_Toc164685856)

[Article III. DOCUMENTS CONTRACTUELS 4](#_Toc164685857)

[Article IV. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS 5](#_Toc164685858)

[Section 4.01 Représentation des parties 5](#_Toc164685859)

[(a) 7.1.1 Représentation de l'acheteur 5](#_Toc164685860)

[(b) 7.1.2 Représentation du titulaire 5](#_Toc164685861)

[Section 4.02 Conditions d'exécution 5](#_Toc164685862)

[(a) Remplacement des intervenants 5](#_Toc164685863)

[(b) Exigences relatives aux prestations 6](#_Toc164685864)

[Section 4.03 Obligations du titulaire 6](#_Toc164685865)

[(a) Obligation de conseil 6](#_Toc164685866)

[(b) Obligation d'information 6](#_Toc164685867)

[(c) Obligation de confidentialité 6](#_Toc164685868)

[(d) Tâches essentielles 6](#_Toc164685869)

[Section 4.04 Responsabilité du titulaire 7](#_Toc164685870)

[Section 4.05 Constatation de l'exécution des prestations 7](#_Toc164685871)

[(a) Contrôle 7](#_Toc164685872)

[(b) Délai de vérification : 7](#_Toc164685873)

[(c) Décision après vérifications 7](#_Toc164685874)

[Article V. PENALITES 8](#_Toc164685875)

[Section 5.01 Conditions d’application 8](#_Toc164685876)

[Section 5.02 Montants 8](#_Toc164685877)

[Article VI. REGIME FINANCIER 8](#_Toc164685878)

[Section 6.01 Forme et contenu des prix 8](#_Toc164685879)

[Section 6.02 Variation des prix 9](#_Toc164685880)

[Section 6.03 Avances : 9](#_Toc164685881)

[Section 6.04 Intérêts moratoires 9](#_Toc164685882)

[(a) Modalités de facturation 10](#_Toc164685883)

[Article VII. DISPOSITIONS DIVERSES 12](#_Toc164685884)

[Section 7.01 Forme des notifications et des informations 12](#_Toc164685885)

[Section 7.02 Langue 12](#_Toc164685886)

[Section 7.03 Sous-traitance 12](#_Toc164685887)

[Section 7.04 Assurances 12](#_Toc164685888)

[Article VIII. RESILIATION 13](#_Toc164685889)

[Article IX. DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 13](#_Toc164685890)

[Article X. DEROGATIONS AU CCAG-PI 13](#_Toc164685891)

# DOCUMENT PROVISOIRE

Ce document est un document provisoire, destiné aux candidats afin que ceux-ci puissent prendre connaissance de l’étendue de ce qui peut leur être demandé. Il sera complété ou amendé dans sa version définitive pour les seuls candidats admis à déposer une offre.

# OBJET DU PRESENT MARCHE

Le marché a pour objet l’assistance juridique pour l’INC sur l’ensemble des sujets objets des lots, hors représentation en justice.

## Allotissement

Le marché est décomposé en 3 lots :

* Lot 1 : Assistance juridique Droit Public et Marchés Publics
* Lot 2 : Assistance juridique Droit du Travail
* Lot 3 : Assistance juridique Droit de la presse.
* Lot 4 : Assistance Juridique Droit commercial.

Ce CCAP s’applique aux 4 lots.

## Forme du marché

Le marché est un accord-cadre conclu sans maximum ni minimum mono attributaire.

Chaque prestation fait l’objet d’un bon de commande conformément à l’[Article R2162-13](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000037730335) du code de la commande publique.

Les bons de commande engagent l’INC, y compris après la fin du marché.

Le titulaire ne peut pas refuser un bon de commande.

# DUREE DU MARCHE

La durée du présent marché est conclu pour une période de 12 mois.

Il se renouvelle par tacite reconduction 3 fois pour 12 mois supplémentaires, sans pouvoir excéder 48 mois en tout.

Tout non-renouvellement fera l’objet d’une lettre recommandée ou d’un avis via la place de marché sécurisée au plus tard 15 jours avant l’échéance. Ce non-renouvellement éventuel suspend l’émission de nouveaux bons de commandes, mais les prestations déjà commandées se poursuivent.

# DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité́ décroissante :

* l'acte d'engagement et son annexe l'offre technique (AAE )
* AAE 0 : bordereau de conformité
* AAE1 : bordereau de prix
* l’AAE2 : Bordereau « valeur technique de l’offre »
* le présent cahier des clauses administratives particulières
* le CCTP
* le cahier des clauses administratives générales applicables aux Marchés Publics de prestations intellectuelles approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009;
* les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;

# MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

## Représentation des parties

### 7.1.1 Représentation de l'acheteur

Les interlocuteurs désignés par l'acheteur sont chargés du suivi de l'exécution des prestations et du suivi contractuel global. Pour le présent marché, les coordonnées des interlocuteurs seront transmises au cours de la réunion d’initialisation du marché.

Tout changement est notifié́ au titulaire lors de la notification du marché ou en cours d'exécution.

### 7.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire. Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné dans les conditions du CCAG.

## Conditions d'exécution

### 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 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 de l'acheteur. Tout refus sera motivé. Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai un mois 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.

Au-delà de ces précisions, les articles correspondant du CCAG PI s’appliquent.

### Exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié́. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le présent marché.

## Obligations du titulaire

### Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dysfonctionnements potentiels au titre de ses prestations et risquant de mettre en péril l’atteinte des résultats. Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un écrit (un courriel est suffisant) qui décrit les risques et propose des actions pour les réduire.

### 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 de la prestation et notamment le non-respect des exigences du présent contrat.

### 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 systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs. L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entrainer, *a minima*, la résiliation du marché aux torts du titulaire.

### Tâches essentielles

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

* Contacts avec l’INC

## 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 couts 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.

## Constatation de l'exécution des prestations

### Décision après vérifications

A l'issue des opérations de vérification, le service pilote du marché indique par simple communication écrite (courriel) au titulaire, qu'il valide le livrable ou la prestation d'accompagnement considérée. Le livrable ou la prestation est alors réputé comme réceptionné par l’INC.

En cas de reprise de la prestation, du fait de manques, d’imprécision, ou de complément jugés nécessaires, le titulaire reprend ses prestations sans facturation supplémentaire jusqu’à satisfaction de l’INC.

Cette disposition ne peut toutefois déroger au principe de qualification de l’UO.

# PENALITES

## Conditions d’application

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable. 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 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.

## Montants

Le titulaire est redevable d’une pénalité selon le tableau suivant.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UO | Exigence | critère | niveau | sanction pénale | réparation du préjudice |
| UO1 | respecter les délais | Délai max | 1 jour | 100 euros par jour de retard | A calculer |
| UO1 | respecter la forme | respect des contraintes | 100% | suspension facture | A calculer |
| UO2 | respecter les délais | Délai max | 3 jours | 100 euros par jour de retard | A calculer |
| UO2 | respecter la forme | respect des contraintes | 100% | suspension facture | A calculer |
| UO3 | respecter les délais | Délai max | 4 jours | 100 euros par jour de retard | A calculer |
| UO3 | respecter la forme | respect des contraintes | 100% | suspension facture | A calculer |
| UO4 | respecter les délais | Délai max | 5 jours | 100 euros par jour de retard | A calculer |
| UO4 | respecter la forme | respect des contraintes | 100% | suspension facture | A calculer |
| UOTP | respecter les délais | Délai max | 5 jours | 100 euros par jour de retard | A calculer |
| UOTP | respecter la forme | respect des contraintes | 100% | suspension facture | A calculer |

Au-delà de ces pénalités, le titulaire est redevable des pénalités suivantes :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Concerne 1 dossier | Concerne plusieurs dossiers |
| Manquement à 1 obligation, occurrence non permanentes, par occurrence | 50 euros par manque | 150 euros par manque |
| Manquement répété ou continu à une obligation, déjà sanctionné et non corrigée dans la ligne précédente | 150 euros par semaine entamée de constatation de la défaillance après constatation initiale à compter de la 2nde semaine. | 250 euros par semaine entamée de constatation de la défaillance après constatation initiale à compter de la 2nde semaine. |

# REGIME FINANCIER

## Forme et contenu des prix

Tout montant figurant dans le tableau est un montant hors taxe et en euros. Les prix unitaires figurent dans le bordereau de prix unitaires annexé à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés inclure notamment :

* les frais afférents à la réalisation des prestations du présent marché,
* la concession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature visés au chapitre 5 du CCAG-PI (OPTION A) ;
* tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
* toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
* le suivi contractuel et plus globalement l'accompagnement du bénéficiaire jusqu’à la parfaite réalisation de toutes les obligations.

## Contenu des UO

Le marché est rémunéré par les prix en annexe 1 à l’acte d’engagement.

Pour le lot n°2, si le marché prévoit un prix pour l’UOF (prix mensuel forfaitaire), l’annexe 2 à l’acte d’engagement prévoit l’ensemble des Taches des autres UO incluses dans le prix de l’UOF, et les conditions d’application de ce forfait.

Si L’INC décide de commander cette UO, elle le fait pour 12 mois consécutifs.

Dans le cas ou l’UOF n’est pas commandée, que ce soit du fait de l’INC, ou du fait du titulaire qui n’aurait pas mentionné de prix pour cette UO :

* L’UO1 rémunère les taches précisées au CCTP pour cette UO, complétées par les précisions apportées dans l’annexe 2 à l’acte d’engagement pour cette UO, et exclue les taches indiquées comme telles dans l’annexe 2 à l’acte d’engagement. Il est possible d’exclure complètement cette UO.
* L’UO2 rémunère les taches précisées au CCTP pour cette UO, complétées par les précisions apportées dans l’annexe 2 à l’acte d’engagement pour cette UO, et exclue les taches indiquées comme telles dans l’annexe 2 à l’acte d’engagement.
* L’UO3 rémunère les taches précisées au CCTP pour cette UO, complétées par les précisions apportées dans l’annexe 2 à l’acte d’engagement pour cette UO, et exclue les taches indiquées comme telles dans l’annexe 2 à l’acte d’engagement.
* L’UO4 rémunère les taches précisées au CCTP pour cette UO, complétées par les précisions apportées dans l’annexe 2 à l’acte d’engagement pour cette UO, et exclue les taches indiquées comme telles dans l’annexe 2 à l’acte d’engagement.
* L’UOTP rémunère à l’heure, sur constatation du service fait, de l’ensemble de ce qui n’est pas inclus de base dans les UO, soit dans le CCTP, soit dans l’annexe 2 à l’acte d’engagement pour les UOF, ou, si cette tâche n’a pas été incluse dans l’UOF, qui n’ait pas été exclu de manière claire dans les annexes 2 à l’acte d’engagement pour les UO1, UO2, et UO3.

## Variation des prix

Les prix sont fermes pendant la durée du marché

## Avances

Il sera fait application de l’article R 2191-7 du CCP.

## Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 60 jours maximum.

La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article 2 du décret sus-visé.

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 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013 susvisée.

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 retenue 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.

### Modalités de facturation

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

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire

#### 9.4.4.1 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 (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
* la référence du marché (numéro d'engagement juridique)
* le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries
* la date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux
* le prix unitaire hors taxes des prestations réalisées ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire
* le montant total 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 cas échéant, le numéro de l'ordre de service
* le cas échéant, en cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande (numéro d'engagement juridique)
* le cas échéant, les modalités particulières de règlement
* le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires

#### 9.4.4.2 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.

Certaines parties de la mission peuvent être éxonérées de TVA. La responsabilité de ce qui est imposable/non imposable incombe pleinement au titulaire.

Le marché est passé TTC.

#### Monnaie

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

#### Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée. Le titulaire dépose ses factures 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 ;

2) Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) Mode EDI (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

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/utilisateur?execution=e3s1 (Rubrique « nous contacter »)

En cas de première mise en place de la facturation électronique et dans le respect de l'obligation de transmission des factures par voie dématérialisée telle que précisée à l' article 3 de l'ordonnance n°2014-697 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire dispose d'un délai maximum de trois mois, à compter de la notification, pour être opérationnel dans la mise en oeuvre de la facturation par voie dématérialisée.

# DISPOSITIONS DIVERSES

## Forme des notifications et des informations

L'acheteur 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 et selon les modalités communiquées au titulaire lors de la réunion de lancement. Elles pourront évoluer à la marge en fonction des dossiers confiés.

## Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire 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 durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

## 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, ainsi que la sous-traitance de certaines tâches essentielles, prévues au présent document (Section 6.03(d)).

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 http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat ).

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.

## 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 de l'accord-cadre 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.

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.

# RESILIATION

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG de référence, le marché peut être résilié pour les motifs suivants :

- conflit d'intérêt avéré du titulaire sur un dossier qui lui a été confié, et dont il n'aurait pas informé l'acheteur et le service pilote du marché.

# DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Pour l'exécution du marché, le candidat, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu 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.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous- traitant est le titulaire du marché public. Tout litige est soumis au tribunal administratif de Paris pour les aspects concernant les modalités d'exécution et au tribunal de grande instance de Paris pour les questions relatives à la propriété intellectuelle.

# DEROGATIONS AU CCAG-PI

Il appartient au titulaire de vérifier les exigences de ce documents qui sont en opposition au CCAG PI.

Notamment :

Le chapitre pénalités

Le chapitre « obligations »

Le chapitre « résiliation »