|  |
| --- |
| **Secrétariat général du Gouvernement**  Direction des services administratifs et financiers |

**COACHING PROFESSIONNEL INDIVIDUEL ET COLLECTIF DE CADRES DIRIGEANTS ET DE CADRES MEMBRES DU VIVIER INTERMINISTERIEL DES CADRES DIRIGEANTS DE L’ÉTAT**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

(CCAP)

|  |  |
| --- | --- |
| **Numéro de la consultation** | 24\_BAM\_026 |

SOMMAIRE

[**Article 1 -** **PREAMBULE - CONTEXTE** 4](#_Toc187844942)

[**Article 2 -** **DEFINITIONS** 5](#_Toc187844943)

[2.1 Objet des accords-cadres 5](#_Toc187844944)

[2.2 Allotissement 5](#_Toc187844945)

[2.3 Forme et étendue des accords- cadres 6](#_Toc187844946)

[2.4 Durée 6](#_Toc187844947)

[2.5 Reconductions 6](#_Toc187844948)

[2.6 Réexamen des dispositions des accords-cadres 6](#_Toc187844949)

[2.7 Lieu d’exécution 7](#_Toc187844950)

[2.8 Prestations complémentaires 7](#_Toc187844951)

[**Article 3 -** **PIECES CONSTITUTIVES DES ACCORDS-CADRES** 7](#_Toc187844952)

[3.1 Pièces particulières 7](#_Toc187844953)

[3.2 Pièces générales 7](#_Toc187844954)

[**Article 4 -** **CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS** 8](#_Toc187844955)

[4.1 Représentation des parties 8](#_Toc187844956)

[4.2 Délais d'exécution 9](#_Toc187844957)

[4.3 Prolongation des délais 9](#_Toc187844958)

[4.4 Considérations relatives aux groupements d’opérateurs économiques 9](#_Toc187844959)

[4.5 Obligations du titulaire 9](#_Toc187844960)

[4.6 Considérations sociales : Double labellisation « diversité et égalité professionnelle entre les femmes et les hommes » 19](#_Toc187844961)

[4.7 Clause environnementale 19](#_Toc187844962)

[4.8 Suivi d’activité 20](#_Toc187844963)

[4.9 Evaluations du titulaire 20](#_Toc187844964)

[**Article 5 -** **VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS** 21](#_Toc187844965)

[**Article 6 -** **BONS DE COMMANDE** 21](#_Toc187844966)

[6.1 Dévolution des bons de commande 21](#_Toc187844967)

[6.2 Emission des bons de commandes 22](#_Toc187844968)

[**Article 7 -** **PENALITES** 23](#_Toc187844969)

[7.1 Généralités 23](#_Toc187844970)

[7.2 Quantum des pénalités 23](#_Toc187844971)

[**Article 8 -** **REGIME FINANCIER** 25](#_Toc187844972)

[8.1 Forme et contenu des prix 25](#_Toc187844973)

[8.2 Révision des prix 25](#_Toc187844974)

[8.3 Avances 26](#_Toc187844975)

[8.4 Paiements partiels définitifs 26](#_Toc187844976)

[8.5 Retenue de garantie 26](#_Toc187844977)

[8.6 Cession ou nantissement de créance 26](#_Toc187844978)

[**Article 9 -** **FACTURATION ET MODALITES DE REGLEMENT** 26](#_Toc187844979)

[9.1 Modalités de règlement 26](#_Toc187844980)

[9.2 Répartition des paiements 29](#_Toc187844981)

[**Article 10 -** **DISPOSITIONS DIVERSES** 29](#_Toc187844982)

[10.1 Forme des notifications et des informations 29](#_Toc187844983)

[10.2 Langue 29](#_Toc187844984)

[10.3 Sous-traitance 30](#_Toc187844985)

[10.4 Propriété intellectuelle 31](#_Toc187844986)

[10.5 Assurances 32](#_Toc187844987)

[10.6 Autres obligations administratives 32](#_Toc187844988)

[10.7 Résiliation 33](#_Toc187844989)

[10.8 Exécution aux frais et risques du titulaire 34](#_Toc187844990)

[10.9 Force majeure 34](#_Toc187844991)

[10.10 Différends 34](#_Toc187844992)

[10.11 Litiges et contentieux 35](#_Toc187844993)

[**Article 11 -** **DEROGATIONS AU CCAG** 35](#_Toc187844994)

# **PREAMBULE - CONTEXTE**

**Une réforme de la haute fonction publique**

Une profonde réforme de l’encadrement supérieur de l’État a été lancée le 8 avril 2021 et a conduit à l’adoption de l’ordonnance du 2 juin 2021 et d’un ensemble de textes réglementaires, ainsi qu’à la mise en place de nouveaux acteurs institutionnels, notamment la Délégation interministérielle à l’encadrement supérieur de l’État (**DIESE**) qui remplace la Mission cadres dirigeants qui existaient depuis 2010.

La réforme prévoit l’adaptation de l’encadrement supérieur aux nouveaux enjeux de l’action publique), notamment :

* en renforçant la formation,
* en accompagnant les parcours,
* en valorisant les carrières pour les rendre davantage attractives.

La réforme vise une haute fonction publique ouverte, attractive et efficace, au service des citoyens.

**Le renforcement d’une culture managériale commune**

La réforme inclut le développement d’une **culture managériale commune** à l’ensemble des cadres supérieurs et dirigeants de l’Etat et des employeurs - autour de la transformation de l’action publique, l’innovation et la capacité d’initiative, la coopération - et à former les cadres aux enjeux contemporains et aux grandes transitions (écologique, numérique, sociétale).

Suivant cette orientation, les compétences clés ont été actualisées et un référentiel managérial a été produits. Il est construit autour de 4 groupes de compétences « Incarnation », « Conception », « Relations » et « Action » avec pour objectif de guider les cadres supérieurs et dirigeants de l’Etat, dans leur pratique quotidienne et mettre en œuvre, avec leurs équipes, une action publique efficace, simplifiée et au service des citoyens. La version de ce dernier, spécifique aux cadres dirigeants de l’Etat, est fournie en annexe.

**Une politique d’accompagnement des cadres dirigeants structurée**

Les cadres dirigeants de l’Etat occupent des postes de responsabilité à la tête des administrations (directeurs d’administration centrale, directeurs d’établissements publics, préfets, recteurs, …). Ce sont les acteurs en première ligne dans la gestion de l’Etat, dans la définition et la mise en place des politiques publiques, ainsi que dans la conduite de changement.

Une des missions de la DIESE est de les accompagner dans leur fonction.

Cet accompagnement prend plusieurs formes : coaching de prise de poste, coaching individuel de développement ou de transition, coaching de collectif, séminaire de cadres dirigeants publics nouvellement nommés, petits déjeuners réguliers autour de la Secrétaire générale du Gouvernement et des formations collectives courtes de haut niveau. Il est principalement orienté sur le développement des compétences managériales telles que définies dans le référentiel de compétences (Voir annexe au Cahier des clauses techniques particulières).

Il vise à répondre aux besoins des dirigeants liés à l’évolution de leur niveau de responsabilité et aux pratiques managériales associées. Il leur permet de gagner en efficacité, de traiter des problématiques spécifiques, de mieux faire face à l’évolution des modes de management, à la complexité de l’environnement et à l’accélération du changement.

Précisément, les bénéfices attendus sont de :

* Développer des valeurs communes et une culture managériale partagées fondée sur la confiance, la responsabilisation, la prise d’initiative et le courage ;
* Favoriser le développement managérial ;
* Permettre à chacun de se situer dans ses relations avec les autorités politiques ;
* Élargir leur champ de réflexion sur l'exercice de la fonction de direction, le leadership et l’accompagnement de la transformation de l’action publique ;
* Créer des espaces d’échanges interministériels et des collectifs.

**Une politique d’accompagnement des cadres dirigeants en cohérence avec la politique de talent management à destination des viviers de futurs cadres dirigeants**

Cette politique d’accompagnement s’inscrit en cohérence avec le dispositif général de formation et d’accompagnement des cadres supérieurs à haut potentiel proposé par la DIESE. Depuis une dizaine d’années, un vivier de futurs cadres dirigeants a été constitué. Ce dernier leur permet de bénéficier d’un travail préparatoire à leur éventuelle nomination : assessment de sélection et de développement, cycle des hautes études de service public (le CHESP) de 21 jours centré sur les thématiques du leadership, de la décision, de la gestion de crise, du leader dans les transitions.

# **DEFINITIONS**

## Objet des accords-cadres

Les présents accords-cadres ont pour objet la réalisation de **prestations d’accompagnements professionnels de type coaching sous forme individuelle ou collective au profit des cadres dirigeants et des cadres membres du vivier interministériels des cadres dirigeants de l’Etat.**

Les postes de cadres dirigeants sont des emplois à la décision du Gouvernement. Ils sont prévus par l’article 25 de la loi du 11 janvier 1984 et le décret 85-779 du 24/07/1985 en a fixé la liste.

Les cadres retenus sur ces postes sont nommés par décret du président de la République en conseil des ministres. Peuvent être nommés des fonctionnaires ou des non fonctionnaires.

## Allotissement

Les prestations sont alloties comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **Intitulés des lots** |
| **1** | **Prestations d’accompagnement stratégique individuel de cadres dirigeants de l’État : coaching de prise de poste, coaching individuel sur mesure et coaching de transition** |
| **2** | **Prestations d’accompagnement stratégique collectif de cadres dirigeants de l’État : coaching d’équipes, d’équipes restreintes (binômes) et de communautés** |

## Forme et étendue des accords- cadres

Les accords-cadres portent sur des prestations intellectuelles.

Ils sont relatifs à des prestations intellectuelles de services spécifiques en application des articles L. 2123-1, R 2123-1 3° et R. 2123-4 à R. 2123-7 du Code de la commande publique.

Chaque accord-cadre est multi-attributaires et exécuté par l’émission de bons de commande au sens des articles R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Le nombre maximum d’attributaires est fixé à quatre (4) pour chaque accord-cadre.

Ils sont ci-après désignés « Le titulaire ».

Pour chaque accord-cadre, les montants maximums sont fixés comme suit :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Lot 1 | Lot 2 |
| Montant maximum sur la durée totale | 2 400 000 € HT | 1 300 000 € HT |

## Durée

Les accords-cadres sont conclus pour une période initiale de douze (12) mois à compter de leur date de notification.

## Reconductions

Les accords-cadres sont reconductibles trois (3) fois par période de douze (12) mois. Leur durée globale maximale est de quatre (4) ans. La reconduction se fait de manière tacite.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur transmet sa décision au titulaire par tout moyen permettant d’accuser date certaine de réception, au plus tard un (1) mois avant, la fin de la validité du marché. La décision de non-reconduction n’est assortie d’aucune indemnité.

## Réexamen des dispositions des accords-cadres

Si cela s’avère nécessaire à la bonne réalisation des accords-cadres, l’acheteur se réserve la possibilité d’avoir recours aux articles R.2122-7, R. 2194-1, R.2194-2, R.2194-3, R.2194-5 du Code de la commande publique pour, le cas échéant :

1. Modifier les caractéristiques de prestations initialement prévues telles que :

* L’évolution de la durée des prestations (nombre d’heures minimum, nombre de séances minimum) ;
* Le déroulé des séances de coaching.

1. Ajouter par avenant des prestations non prévues initialement mais devenues nécessaires à la réalisation du marché.

## Lieu d’exécution

Les prestations sont principalement exécutées sur Paris ou en distanciel.

## Prestations complémentaires

En application des dispositions de l’article R2122-7 du Code de la commande publique, des marchés de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché pourront être passés avec le titulaire sans publicité préalable ni mise en concurrence.

# **PIECES CONSTITUTIVES DES ACCORDS-CADRES**

Par dérogation à l’article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces constitutives sont les suivantes, par ordre de priorité :

## Pièces particulières

* L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière par lot « Bordereau des prix unitaires (BPU) » pour sa partie contractuelle (hors DQUE)
* Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
* Annexe 1 : Déclaration relative à un conflit d’intérêt potentiel ;
* Annexe 2 : Evaluation ;
* Annexe 3 : RGPD.
* Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe « Référentiel de compétences managériales » ;
* Le mémoire technique du titulaire.

Seuls sont intégrés aux pièces contractuelles les engagements du titulaire à l’égard de la personne publique tels qu’exposés dans l’offre technique.

En application du présent article, les stipulations de l’offre technique en contradiction avec les autres pièces contractuelles sont inapplicables et inopposables aux représentants du pouvoir adjudicateur et aux services bénéficiaires du marché. L’offre technique du titulaire ne saurait créer une quelconque charge opposable à la personne publique.

Seul l’original de ces documents, conservé dans les archives de la personne publique, fait foi.

## Pièces générales

* Le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, ci-après dénommé CCAG-PI ;
* Le cahier des clauses simplifiées de cybersécurité approuvé par l'arrêté du 27 septembre 2018 ;
* Les normes et règlements en vigueur à la date d’exécution des prestations, afférents à la nature et aux modalités d’exécution des prestations objets du marché.

Le titulaire ne peut se prévaloir, en cours d’exécution, d’une quelconque ignorance des pièces contractuelles énumérées ci-dessus, des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, de tous les textes administratifs nationaux ou locaux et, d’une manière générale, de tout texte et de toute la règlementation intéressant son activité pour l’exécution des accords-cadres.

# **CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS**

## Représentation des parties

* + 1. ***Désignation***

L'interlocuteur désigné par la DIESE pour le compte du pouvoir adjudicateur est chargé du suivi de la bonne exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification du marché. La DIESE notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

Le titulaire désigne un interlocuteur, habilité à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution du marché. Par dérogation à l’article 3.4.1 du CCAG-PI, cet interlocuteur est désigné dans l'offre du titulaire. Le titulaire s'engage à informer, sans délai, le pouvoir adjudicateur de toute modification de l'interlocuteur désigné.

Dans le cas contraire, l’accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire.

* + 1. ***Modifications***

Par application de l’article 3.4.2 du CCAG-PI, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l’acheteur les modifications survenant au cours de l’exécution du marché et qui constituent des modifications importantes de fonctionnement de l’entreprise pouvant influer sur le déroulement du marché.

Lorsqu'il est prévu dans l’accord-cadre que tout ou partie des prestations doit être exécutée par une personne nommément désignée et que cette personne n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, il est fait application de l’article 3.4.3 du CCAG-PI.

Si au cours de l'exécution, il s'avère que, au-delà des seuls critères de compétence définis dans le cadre du présent document, la qualité des prestations ou l'attitude d'un intervenant se révèlent insatisfaisantes, les représentants de la personne publique se réservent le droit, par demande écrite et motivée, d'exiger du titulaire le remplacement dudit intervenant dans les cinq jours de sa demande. Le non agrément d'un intervenant du titulaire par les représentants de la personne publique ne saurait d'une façon quelconque exonérer le titulaire de ses obligations de résultats.

Par ailleurs, le remplacement d’un ou plusieurs intervenants peut être demandé par le pouvoir adjudicateur dans les conditions décrites à l’article 5.3 du CCTP.

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

Le titulaire s'engage à garantir à la personne publique une constance dans l'équipe en charge de l'exécution, dans le respect des attentes exposées à l’article 3.4 du CCTP (profils exigés).

## Délais d'exécution

Les délais d’exécution sont ceux inscrits au CCTP et au BPU de l’accord-cadre.

Le cas échéant, ils sont issus de l’offre du titulaire et acceptés par l’administration lorsque celle-ci en avait demandé la définition dans l’offre du titulaire.

## Prolongation des délais

Les modalités d’expiration ou de prolongation du délai d’exécution sont celles prévues aux articles 13.2 et 13.3 du CCAG-PI.

## Considérations relatives aux groupements d’opérateurs économiques

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le(s) cotraitant(s) exécute(nt) les tâches essentielles dont il(s) a (ont) la charge selon les dispositions indiquées dans l’acte d’engagement.

Lorsque le co-traitant en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée peut être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur.

Le mandataire assure un rôle de coordination permanente des membres du groupement.

Il représente le titulaire et, à ce titre, chaque membre du groupement vis-à-vis de l’acheteur, pour l’exécution du marché.

Les notifications destinées au titulaire en exécution du marché sont valablement faites par l’acheteur dès lors qu’elles sont adressées au mandataire, qui se charge de leur transmission éventuelle aux membres concernés du groupement titulaire.

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de huit (8) jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

## Obligations du titulaire

* + 1. ***Obligation de conseil***

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dysfonctionnementspotentiels au titre de ses prestations.

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

* + 1. ***Obligation d'information***

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

* + 1. ***Responsabilité du titulaire***

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l’accord-cadre. 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 de l’accord-cadre, mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l’accord-cadre.

* + 1. ***Traitement de données à caractère personnel***

La présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché public s’engage à effectuer pour le compte de la personne publique (responsable du traitement) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s’engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données ») ainsi que la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et ses décrets d’application.

**Description du traitement de données à caractères personnel**

Le titulaire est autorisé à traiter, pour le compte de la personne publique et pour la durée du présent marché public, les données à caractère personnel nécessaires pour exécuter les prestations objet dudit marché.

Les données à caractère personnel sont traitées pour la durée du marché.

La finalité du traitement est la traçabilité des données tout au long du processus, de l’initiation jusqu’à la réalisation des prestations.

Les types de données à caractère personnel traitées sont les noms, prénoms et adresses.

La personne publique met à la disposition du titulaire : les informations nécessaires à la réalisation des prestations.

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

Le titulaire s'engage à :

* Traiter les données uniquement pour la seule finalité qui fait l’objet du présent marché ;
* Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché ;
* Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché :
  + 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.
* 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 doivent être convenus 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 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 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 ;
  + un outil garantissant la confidentialité dans la transmission des documents sensibles.

**Sort des données**

Au terme de l’exécution du présent marché public, le titulaire doit détruire toutes les données à caractère personnel et sauf disposition contraire résultant du droit communautaire ou du droit d’un État membre de l’Union européenne. Les parties conviennent d’ores et déjà que le titulaire conservera les données personnelles pour une durée minimale de cinq ans à compter de la fin du marché et ce conformément aux exigences légales en vigueur relatives aux contrôles fiscaux et sociaux.

**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.

* + 1. ***Obligation de respect déontologique***

**Cadre général**

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

Le titulaire veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d’intérêts, défini comme une situation d’interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l’exercice indépendant, impartial et objectif de leur profession.

Le titulaire s’engage à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l’exécution des prestations.

Les intervenants doivent être à jour de leurs obligations déontologiques, notamment pour les anciens agents publics (autorisation de la commission de déontologie de l’administration d’origine ou autorisation de l’employeur soumise à approbation de l’administration bénéficiaire). Au-delà des poursuites pénales applicables, l’administration peut être amenée à écarter du suivi du présent accord-cadre toute personne (titulaire ou bénéficiaire) ne respectant pas ces règles.

**Déclaration de conflit d’intérêt**

Si elle ne figurait pas dans l’offre du titulaire, celui-ci, son co-traitant ou son sous-traitant complète l’annexe n°1 du présent document certifiant l’absence de conflit d’intérêt ou identifiant les potentiels conflits existants. Elle est communiquée à l’administration sans délai, pour tous les membres de l’équipe mobilisée pour la réalisation des prestations. L’annexe est également complétée par l’entreprise en tant que personne morale. Cette déclaration est complétée quel que soit le statut de l’entreprise mobilisée : mandataire, co-traitant ou sous-traitant. L’administration bénéficiaire pourra statuer sur les déclarations transmises et prendre les mesures idoines afin de faire cesser tout conflit d’intérêt (demande de remplacement, mise en impossibilité d’honorer la commande, etc.).

La remise d’une annexe complétée vaut pour la durée du marché.

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

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, en cas de conflit d’intérêts, de risque de conflit d’intérêts, ou d’impossibilité légitime d’exécuter la prestation, le titulaire est tenu de déclarer sous sa responsabilité, à l'acheteur, toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

En outre, l’administration se réserve la possibilité, avant toute commande, d’effectuer auprès du titulaire une demande de précisions sur un éventuel risque de conflit d’intérêts.

Pour chaque lot, si l’ensemble des titulaires est en situation de conflit d’intérêt, l’administration pourra avoir recours, à titre ponctuel et exceptionnel, à un support contractuel autre que le présent accord-cadre pour répondre à ses besoins pour lesquels des compétences particulières sont requises. Cette qualification relève de la seule appréciation de l’administration.

**Engagement du titulaire**

Le titulaire s’engage à ne pas proposer aux agents publics des récompenses en nature qui auraient pour conséquence le non-respect des principes déontologiques. Sont ainsi proscrits les comportements, actifs ou passifs, visant à bénéficier ou faire bénéficier d’un avantage quelconque par le biais de récompense en nature (repas, invitation hors cadre professionnel, cadeaux individuels, etc.). Toute action de démarchage ou invitation à des événements promotionnels de la part du titulaire auprès des bénéficiaires est prohibée.

Les actions de démarchage, les missions pro-bono ou mécénat de compétence ou de prospection sont prohibées.

En cas de conflit avéré, les prestations pourront être annulées avant le terme du bon de commande en cours. Cette annulation entrainera uniquement le paiement des prestations réellement réalisées.

Le cas échéant, l’accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire en cas de conflit d’intérêt grave ou répété, ou en cas d’absence de déclaration.

* + 1. ***Confidentialité et secret des affaires***

Le titulaire est le garant du respect de la déontologie propre au métier de coaching par les intervenants qu’il présente pour ce marché.

Il s'engage à ne pas utiliser les documents et informations communiqués par la personne publique sur un projet à des fins autres que celles spécifiées au présent marché, et à ne pas communiquer ces documents et informations à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour les connaître, à savoir la personne publique et le personnel chargé par le titulaire d'exécuter le présent marché.

Le titulaire s’engage à ne pas communiquer sur les projets qu’il accompagne sans l’autorisation exprès de la DIESE.

Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a accès lors de l'exécution du 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 du marché 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 peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

Le titulaire ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution du marché. Dans l'hypothèse où il aurait connaissance de telles informations, il s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue du marché.

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution du marché puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un marché de substitution.

L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

L'acheteur informe le titulaire par écrit quinze (15) jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

***4.5.7 Mesures de sécurité***

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logistiques à des informations.

Le titulaire doit faire connaître à l'acheteur, sur la demande de ce dernier, le lieu d'exécution des prestations.

Afin de se prémunir contre toute insuffisance de protection du lieu d'exécution, l'acheteur peut effectuer ou faire effectuer un audit de sécurité auprès d'un ou plusieurs titulaires (ou de ses/leurs sous-traitants) afin de s'assurer de la prise en compte effective du niveau de sécurité requis par lui/eux. Le titulaire/Les titulaires doit/doivent être informé(s) quinze jours à l'avance de cet audit (date, modalités de mise en œuvre). Ce contrôle peut durer pendant une période de six mois au-delà de la résiliation ou de la fin de l'accord-cadre, afin de vérifier que l'ancien titulaire a pris que les dispositions en matière de destruction des données.

#### Obligation de protection de l’information, de maintien en condition de sécurité et de gestion des données

Le titulaire applique et fait appliquer à ses sous-traitants les clauses de sécurité du présent marché. Il définit et applique une organisation de la sécurité afin de respecter l’ensemble des contraintes émises par l’acheteur :

* **Mise à disposition des politiques et procédures de sécurité du titulaire :** Le titulaire met à disposition de l’administration l’ensemble des documents relatifs aux politiques et procédures de sécurité à la demande de l’administration.
* **Mise en œuvre d’une gestion de risques et son suivi :** Le titulaire met en place une gestion des risques et assure un suivi permanent de son niveau de maîtrise de risques ainsi que du respect des politiques et règles de sécurité applicables sur le périmètre des prestations, y compris auprès de ses propres sous-traitants. Il assure la sécurité des réseaux et de l’exploitation ainsi que le traitement des incidents. Il avertit l’administration de toute difficulté potentielle ou avérée.
* **Incident de sécurité** : Le titulaire informe sans délai l’administration et l’ANSSI de tout incident de sécurité affectant les données ou les outils de l’administration.
* **Séparation des données de l’acheteur et des données d’autres clients :** Le titulaire conserve et traite les données de l’administration de manière séparée de ses propres données ou de données d’autres clients du titulaire. Le titulaire doit restreindre l’accès aux données de l’administration suivant le principe de restriction au besoin d’en connaître.
* **Modalités d’échanges d’informations** : Le titulaire garantit que les modalités de stockage et d’échanges d’informations par mail permettent d’en assurer la confidentialité et l’intégrité. Le titulaire garantit que les supports échangés ou à connecter sur un SI de l’acheteur n’intègrent aucun code malveillant et ont fait l’objet d’un test d’innocuité positif.
* **Détection des cyberattaques :** le titulaire s’assure de la bonne installation et mise à jour d’outils de détection des cyberattaques sur tous les postes de travail et serveurs dont il est responsable dans le cadre de la prestation. La désactivation, même temporaire, des outils de détection des cyberattaques sur un serveur utilisé dans le cadre d’une prestation devra avoir été préalablement notifiée à l’acheteur.
* **Obligations pour les titulaires manipulant des informations de l’acheteur sur un SI externe à l’administration** : Lorsque le titulaire est amené à manipuler des informations de l’administration sur un système d’information externe à l’administration, l’administration peut imposer des mesures complémentaires et requérir, par exemple, l’usage de solutions détenant un visa de sécurité de l’ANSSI ou ayant été audité par un prestataire qualifié par l’ANSSI.
* **Systèmes d’information hébergeant des données de l’acheteur** : Les données numériques que l’administration considérerait comme particulièrement sensibles, et qui lui seraient confiées, doivent faire l’objet d’un hébergement non exposé au droit extra-communautaire, et respectant – dans le cadre d’hébergement de type « informatique en nuage » - les exigences du référentiel SecNumCloud. A défaut de disposer une qualification SecNumCloud du système d’information en nuage, une analyse de risque détaillée de l’écart à ce référentiel sera produite. Une attention toute particulière sera portée sur la protection face aux réglementations extra-communautaires susceptibles de porter atteinte à la confidentialité des données de l’administration.

Le titulaire garantit l’hébergement des données de l’administration sur le territoire national, sauf accord du HFDS et dérogation dûment motivée et précisée.

A la première demande de l’administration, le titulaire identifie tous les titulaires techniques hébergeant ou stockant les données et leurs copies, utilisées ou échangées en cours de marché ainsi que leur localisation.

En cas de changement de localisation des données ou services, le titulaire en informe préalablement l’administration.

* **Destruction et restitution des informations collectées par le titulaire** : Le titulaire garantit la destruction des données utilisées dans le cadre de la réalisation des prestations après restitution de ces dernières à l’administration. Au terme de l'exécution du marché ou en cas de résiliation, le titulaire restitue sans délai à l'acheteur une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation. Une fois la restitution effectuée, le titulaire détruit, dans un délai d’un mois, les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information, y compris les données ayant fait l'objet de sauvegardes ou d'un archivage. La restitution et la destruction des données sont constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire. Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur.
* **Etat de l’art et suivi des alertes:** Le titulaire garantit à l’administration qu’il est conforme à l’état de l’art pour les services et objets numériques fournis dans le cadre des prestations. A la première demande, le titulaire fournit la preuve de cette conformité. Il précise alors les domaines concernés (interfaces web et courriels), les objets et bases d’information concernées (appareils connectés, sauvegardes de données, consoles d’administration). Il doit *a minima* surveiller les avis de sécurité et les alertes diffusées par le CERT-FR (Centre gouvernemental de veille, d’alerte et de réponse aux attaques informatiques) et mettre en œuvre sans délai leurs recommandations, et en rendre compte à l’administration. Plus d’information : <https://www.cert.ssi.gouv.fr/>

La mise en œuvre de ces mesures peut être contrôlée sur place par l’administration qui peut également solliciter l’appui de l’ANSSI dans ces vérifications.

#### Mise en œuvre des obligations règlementaires

Le titulaire développe toutes les mesures de sécurité qu’il propose de mettre en œuvre pour assurer l’intégrité et la continuité de l’hébergement des outils mis à disposition et des données ainsi que les modalités de gestion des incidents de sécurité et de déploiement des mises à jour de sécurité.

Le titulaire s’engage à appliquer les règles issues des textes suivants :

* Le cahier des clauses simplifiées de cybersécurité comporte les mesures de sécurité minimales que doit prendre un prestataire afin de garantir que son niveau de cybersécurité est conforme à l'état de l’art. Il indique également la documentation à réaliser, la communication à effectuer en cas de problème de sécurité et les conseils techniques attendus de la part du prestataire. Il a été approuvé par l'arrêté publié au journal officiel de la république française n°223 du 27 septembre 2018. Il est consultable ici :

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/9/18/ECOP1825228A/jo/texte>

* La politique de sécurité des systèmes d'information de l'Etat (PSSIE) définit les principes généraux applicables aux systèmes d’information des différents ministères. L’ANSSI et les FSSI des ministères ont produit une politique permettant d’affiner le niveau de détail et de mieux harmoniser les pratiques de sécurité des ministères. Ce texte est applicable à tout système ministériel non-classifié. Il est demandé au titulaire de se conformer aux règles et recommandations tirées de la PSSI-E, consultable ici : <https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2014/11/pssie_anssi.pdf>

Egalement, les titulaires doivent se conformer à la politique générale de chaque bénéficiaire en matière de sécurité des systèmes d’information. Ainsi, par exemple, les titulaires doivent se conformer à la politique générale de sécurité des systèmes d'information (PGSSI) du ministère de l’Economie, des Finances et de la Relance. Elle s'applique et s'impose à toutes les entités du ministère mais également sur le périmètre des services externalisés auprès de tiers (fournisseur, partenaire, …), qui doivent démontrer un niveau de confiance adéquat aux enjeux du ministère. Les systèmes d’information et de communication de sûreté (systèmes de contrôle d’accès et détection d’intrusion, sécurité incendie, Gestion Technique de Bâtiment, vidéosurveillance…) entrent également dans le périmètre de la présente Politique générale de sécurité des systèmes d'information (PGSSI), du fait de leurs interconnexions avec les réseaux Ethernet / IP. L’arrêté du 1er août 2016 portant approbation de la politique générale de sécurité des MEF a été publié au Journal Officiel de la République Française n°195 du 23 août 2016, consultable ici : <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2016/8/1/FCPP1622039A/jo/texte>

***4.5.8 Protection de la main-d’œuvre et conditions de travail***

En cas d’évolution de la réglementation sur la protection de la main-d’œuvre et des conditions de travail en cours d’exécution du marché, le titulaire est tenu d’appliquer d’office, c’est-à-dire sans qu’il ne soit nécessaire que ces modifications donnent préalablement lieu à la conclusion d’un avenant et sans surcoût aux nouvelles dispositions législatives et/ou réglementaires.

Le titulaire déclare sur l’honneur que les prestations prévues dans son offre seront effectuées avec des salariés employés régulièrement, au regard des articles L. 8221-1 et suivants du code du travail.

Le titulaire produit tous les six (6) mois à compter de la notification du marché et jusqu’à la fin de l’exécution de celui-ci :

* les documents mentionnés aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D.8222-8 du code du travail, conformément aux dispositions de l’article L. 8222-1 du même code,
* les documents mentionnés aux articles D. 8254-2 et du D. 8254-3 du code du travail, conformément aux dispositions de l’article L. 8254-1 du même code.

## Considérations sociales : Double labellisation « diversité et égalité professionnelle entre les femmes et les hommes »

La DSAF du Premier ministre est engagée dans une démarche de double labellisation visant d’une part à promouvoir l’égalité et la mixité professionnelles et d’autre part à prévenir les discriminations et promouvoir la diversité non seulement dans la gestion de ses ressources humaines mais aussi dans le cadre de ses relations avec ses prestataires et fournisseurs.

Afin de progresser en matière d’égalité entre les femmes et les hommes, la DSAF met actuellement en œuvre un plan d’actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes, favoriser le rééquilibrage des rémunérations entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l’accès des femmes aux fonctions d’encadrement et d’encadrement supérieur.

Pour inciter le prestataire de la DSAF à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s’inspirer de ce que ce dernier a déjà entrepris en matière d’égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, la personne publique a rédigé un questionnaire « diversité et égalité professionnelle » annexé au présent CCAP.

Les informations renseignées dans ce formulaire n’ont aucune incidence sur l’analyse des candidatures ni sur l’évaluation et la sélection des offres reçues.

Le questionnaire complété peut être transmis soit au moment de la remise de l’offre soit au moment de l’attribution du marché au soumissionnaire retenu. Il n’est exigé que du seul attributaire.

Le contenu du questionnaire doit être actualisé par le titulaire du marché tous les ans.

## Clause environnementale

Les Services du Premier ministre, soucieux de s’engager dans une démarche de développement durable, porte une attention particulière aux dispositions prises en faveur de la protection de l’environnement.

Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FCS, PEFC ou équivalent).

Le titulaire doit s’attacher à favoriser, dans la mesure du possible, la limitation des émissions de gaz à effet de serre (transports, approvisionnements, prestataires, consommation d'énergie) dans le cadre du présent marché. Concernant les fonds qu’il a en gestion au titre du marché, il s’engage à ce que leur rémunération ne provienne pas du financement d’activités contraires à la préservation de l’environnement.

## Suivi d’activité

Le titulaire fournit à la DIESE, à une fréquence définie par cette dernière lors des réunions d’initialisation du marché, un état de son activité au sein du présent accord-cadre. Cet état d'activité comprend à minima la liste des bons de commande émis avec leur objet, le bénéficiaire, leur montant (HT et TTC) et la date de réalisation des prestations.

Il indique également les sociétés sous-traitantes déclarées à l’administration, l’objet de cette sous-traitance et le montant sous-traité. Cette liste est fournie dans un format ouvert et réutilisable (par exemple : tableur, document texte).

Par ailleurs, chaque titulaire fournit à l’administration, sous format électronique, dans un standard ouvert librement réutilisable et exploitable par un système de traitement automatisé, et dans le respect du secret des affaires et des droits de propriété intellectuelle détenus par des tiers, les données et les bases de données collectées ou produites à l'occasion de l’exécution des prestations et qui sont indispensables à son exécution.

La réalisation des prestations pourra entrainer la tenue de plusieurs réunions de suivi (COPIL, points réguliers, etc.). Le titulaire sera convié aux réunions nécessaires au bon déroulement des prestations.

Une réunion de fin de prestation pourra se tenir avec le titulaire, sur la base des travaux effectués et de la fiche d’évaluation dûment remplie, annexée au présent document et/ou du livrable de capitalisation qui aura pu être commandé.

Chaque titulaire fournit à l’administration des états de suivi précis de la mise en œuvre et de l’exécution des prestations comprenant, à titre non exhaustif, le reporting des prises de rendez-vous, de la réalisation effective des bilans, les restitutions orales, les comptes-rendus, etc…

Ces états de suivi sont transmis dans les formes et selon la périodicité définies par la DIESE dans le CCTP (article 5.4) et/ou lors des réunions d’initialisation de l’accord-cadre.

## Evaluations du titulaire

Chaque titulaire est évalué au minimum une fois par an pour l’ensemble des prestations réalisées au titre de l’année en cours.

Les évaluations sont réalisées conformément à la grille annexée au présent document (voir annexe 2).

Il est précisé que, le cas échéant, la grille d’évaluation précitée peut être amenée à évoluer au cours de l’exécution du marché en fonction des impératifs de l’administration. Dans cette hypothèse, la grille modifiée est transmise à chaque titulaire dans un délai raisonnable avant la réalisation effective de l’évaluation.

En cas de note générale insatisfaisante une réfaction pourra être appliquée suite aux opérations de vérification et admission prévues ci-après.

Il est porté à la connaissance des titulaires que ces évaluations pourront faire l’objet d’une publication, sans préjudice du secret en matière industrielle et commerciale, du secret de la vie privée et du secret des affaires. Ces publications seront ainsi effectuées sur décision de l’administration et conformément aux règles applicables en matière de communication des documents administratifs, et notamment au regard des règles prévues par le code des relations entre le public et l’administration et précisées par la Commission d’accès aux documents administratifs (CADA).

# **VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS**

Les vérifications et admissions sont effectuées conformément aux dispositions des articles 28 et 29 du CCAG-PI. Il est toutefois dérogé :

* À l’article 28.5 dudit GGAG-PI, en ce que le pouvoir adjudicateur n’est pas tenu d’aviser le(s) titulaire(s) des jours et heures fixés pour les vérifications ;
* À l’article 29.1 dudit CCAG-PI, en ce que l’admission des prestations est effectuée par attestation de service fait pour paiement de la facture afférente.

La décision d’admission, d’ajournement, de réfaction ou de rejet est prononcée par le représentant de l’acheteur habilité à cet effet dans les délais de l’article 28.2 et dans les conditions prévues à l’article 29 du CCAG-PI.

# **BONS DE COMMANDE**

## Dévolution des bons de commande

Les présents accords-cadres sont **multi-attributaires**.

Les bons de commandes sont attribués comme suit :

Chacun des titulaires se voit attribuer un pourcentage minimal des commandes du lot concerné.

* Le titulaire dont l’offre a été classée première reçoit au minimum 30% du montant des commandes du lot concerné.
* Le titulaire dont l’offre a été classée deuxième reçoit au minimum 25% du montant des commandes du lot concerné.
* Le titulaire dont l’offre a été classée troisième reçoit au minimum 15% du montant des commandes du lot concerné.
* Le titulaire dont l’offre a été classée quatrième reçoit au minimum 12% du montant des commandes du lot concerné.

Selon son classement, le montant annuel des commandes du titulaire ne peut être supérieur à celui des commandes annuelles respectives des soumissionnaires classés avant lui.

Ainsi et à titre d’exemple, le montant des commandes annuelles du titulaire dont l’offre a été classée quatrième ne pourra être supérieur au montant des commandes annuelles respectives des titulaires dont les offres ont été classées de la première à la troisième place.

## Emission des bons de commandes

* + 1. ***Devis***

La production d’un devis peut être demandé au titulaire, préalablement à l’émission d’un bon de commande.

L’éventuelle discussion sur les devis doit permettre à la personne publique de vérifier le caractère adéquat des modalités techniques et financières de la satisfaction de ses besoins.

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

Lorsque le devis est accepté, la personne publique émet le bon de commande afférent.

* + 1. ***Modalités de commande***

Les prestations s’effectuent par émission de bons de commande au fur et à mesure de la survenance des besoins. Les bons de commande précisent, selon les besoins, la durée et les conditions de réalisation de la prestation (profils attendus, livrables attendus, délais, contraintes particulières liées au calendrier etc…).

Les mentions qui figurent sur les bons de commande sont les suivantes :

* L’identification du titulaire;
* L’intitulé du marché;
* Le numéro du bon de commande;
* Les prestations commandées;
* Le numéro du devis ;
* Le montant hors TVA;
* Le taux et le montant de la TVA;
* Le montant total TVA incluse.

Les bons de commande émis au titre du présent accord-cadre peuvent être annulés ou modifiés par des bons de commande postérieurs rectificatifs.

Ces bons de commande rectificatifs ne peuvent concerner des prestations déjà exécutées.

Celles-ci donnent lieu à paiement après réception et établissement du service fait dans les conditions prévues au présent accord-cadre.

Lorsque l’annulation d’un bon de commande par l’acheteur est la conséquence des mesures prises par les autorités administratives compétentes dans le cadre de l’état d’urgence sanitaire, le titulaire peut être indemnisé, par l’acheteur, des dépenses engagées lorsqu’elles sont directement imputables à l’exécution d’un bon de commande annulé.

# **PENALITES**

## Généralités

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

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, sous réserve d'éventuelles stipulations particulières concernant les pénalités de retard.

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

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

Les pénalités ci-après dérogent à l’article 14.1 du CCAG-PI.

Elles sont applicables, quel que soit leur montant, quel que soit leur montant, et sont décomptées par l'administration par déduction automatique de la facture.

## Quantum des pénalités

* + 1. ***Pénalités pour retard dans le délai d’exécution des prestations***

En cas de retard dans l'exécution des prestations et de dépassement du délai contractuel d’exécution des prestations, des pénalités pour retard peuvent être appliquées après avoir été calculées comme suit :

P = V \* R/100

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations HT sur laquelle est calculée la pénalité ;

R = le nombre de jours de retard.

* + 1. ***Pénalités pour retard dans le délai de replacement des intervenants***

En conformité avec la clause de remplacement prévue à l’article 4.1.2 du présent document, l’administration se réserve le droit d’appliquer une pénalité de 100 € HT par jour de retard dans la présentation d’un profil équivalent.

* + 1. ***Pénalités pour refus de production de devis***

Hors circonstances exceptionnelles ou imprévisibles, si le titulaire ne répond pas ou refuse de répondre à la demande de production de devis de l’administration deux (2) fois consécutivement, il encourt une pénalité de 300 € HT par défaut de réponse ou refus supplémentaire.

* + 1. ***Pénalités liées à des obligations administratives***

Pénalités pour non fourniture des documents relatifs au travail dissimulé :

Lorsque le pouvoir adjudicateur est informé, par les instances de contrôle, d'une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, il lui enjoint, par lettre recommandée avec avis de réception, de faire cesser immédiatement la situation et d'en apporter la preuve. Il informe l'instance de contrôle du résultat de cette démarche.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours, imposé par l'article R. 8222-3 du code du travail, pour répondre à l'injonction du pouvoir adjudicateur.

En l'absence de régularisation satisfaisante dans ce délai, la personne publique peut imposer des pénalités ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risque du titulaire.

Le montant des pénalités à ce titre est fixé à 20€ par jour ouvré de retard, dans le respect des conditions de l'article L. 8222-6 du code du travail.

* + 1. ***Pénalité pour non-respect de la règlementation applicable à la protection des données personnelles***

En cas de non-respect des obligations découlant de la règlementation en matière de protection des données personnelles et conformément aux éléments indiqués une pénalité forfaitaire de 5 000 € est appliquée et la CNIL notifiée.

* + 1. ***Pénalité pour utilisation des sceaux, timbres, cachets ou marques de l’administration***

En cas d’utilisation non autorisée des sceaux, timbres, cachets ou marques de l’administration, le prestataire encourt une pénalité de 500 € par élément utilisé à tort.

* + 1. ***Pénalités pour non-respect des exigences de sécurité des systèmes d’information***

En cas de non-respect des obligations découlant de l’article 4.5.7 du présent document, une pénalité forfaitaire de 10 000 € est appliquée.

* + 1. ***Plafonnement et exonération***

Par dérogation à l’article 14.1.3 du CCAG-PI, le titulaire ne saurait être exonéré d’aucune pénalité.

# **REGIME FINANCIER**

## Forme et contenu des prix

Pour chaque lot, les prix du présent marché sont ceux renseignés dans l’annexe financière.

Ils sont unitaires et révisables, et comprennent l’ensemble des éléments listés à l’article 10.1.3 du CCAG-PI.

Conformément audit article, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l’exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires. Le titulaire reconnaît avoir été suffisamment informé des conséquences directes ou indirectes des circonstances de temps, de lieux et d’horaires dans lesquelles la prestation demandée doit être réalisée et a élaboré ses prix en toute connaissance de cause.

Les prix s’entendent pour des prestations exécutées dans les conditions prévues au cahier des charges.

Le titulaire ne pourra en aucun cas se prévaloir d’une méconnaissance du contenu des prestations, des lieux d’exécution ou des conditions de travail qui lui sont imposées pour obtenir une quelconque plus-value ou indemnité supplémentaire au moment de l’exécution des prestations.

## Révision des prix

Les prix fixés au BPU sont fermes pour la période initiale du marché (12 mois), puis révisés à compter du premier jour du mois suivant la date anniversaire de la notification de l’accord-cadre par application de la formule suivante :



Dans laquelle :

P = nouveau prix

P0 = prix d’origine

S = dernier indice SYNTEC connu trois (3) mois avant la date de la révision.

S0 = dernier indice SYNTEC connu trois (3) mois avant la date de la notification du marché.

Les indices précités sont disponibles sur le site <http://www.syntec.fr/>

Le calcul est effectué en fonction de la formule paramétrique ci-dessus. Il est sans arrondi intermédiaire, et le résultat est arrêté à la 2ème décimale suivant la règle de l’arrondi supérieur (si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, on arrondit au centime supérieur ; si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, on arrondit au centime inférieur - retrait simple des chiffres à partir de la 3ème décimale incluse).

Si la valeur définitive d’un indice ou index n’est pas publiée au moment du calcul du coefficient de révision, il sera fait usage de la dernière valeur connue de l’indice ou index.

Modalités de mise en œuvre de la révision des prix :

Le titulaire du marché demande la révision des prix. Pour ce faire, il soumet à l’approbation du pouvoir adjudicateur un nouveau bordereau des prix unitaires révisé. Le bordereau des prix révisé mis à jour doit être transmis au pouvoir adjudicateur **(envoi à transmettre au Bureau des achats ministériels des Services du Premier ministre)** au plus tard à la date anniversaire de la notification du marché.

Le silence du pouvoir adjudicateur au-delà d’un délai d’un (1) mois emporte acceptation tacite de ce nouveau bordereau. Les nouveaux prix ainsi obtenus restent inchangés pour une durée de douze (12) mois. Les prix des bons de commandé émis sur cette base sont fermes.

## Avances

En application des dispositions des articles L2191-2 et R2191-16 et suivants du Code de la commande publique, une avance de 5% est versée au titulaire lorsque les conditions qui figurent aux dits articles sont réunies pour son versement.

## Paiements partiels définitifs

Le cas échéant, les prestations peuvent donner lieu à des paiements partiels définitifs du bon de commande et/ou d’unités d’œuvre pour les séances de coaching exécutées et admises dans les conditions inscrites au présent document, alors même que l’intégralité des séances n’a pas été réalisée. Tout paiement partiel exige une certification de service fait préalable.

## Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie au titre du présent marché.

## Cession ou nantissement de créance

Les conditions de cession ou de nantissement de créances sont fixées par les articles R2191-45 et suivants du Code de la commande publique.

# **FACTURATION ET MODALITES DE REGLEMENT**

## Modalités de règlement

* + 1. ***Facturation***

Le paiement est réalisé sur les factures émises par le titulaire et après attestation du service fait par l’acheteur. Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire.

Les factures comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

* L’objet, la date et le numéro du marché,
* La dénomination et l’adresse du titulaire,
* L’intitulé et l’adresse du service qui a passé la commande,
* La date d'établissement de la facture,
* Le montant HT,
* Le taux et le montant de la TVA,
* Le montant TTC,
* La date d’établissement de la facture,
* Les modalités de règlement telles qu’elles sont précisées dans l’acte d’engagement (référence du compte postal, bancaire ou trésor public ouvert au nom du titulaire).

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

* + 1. ***Délai global de paiement et intérêts moratoires***

Il est fait application 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.

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

Le délai global de paiement est fixé **trente (30) jours maximum** pour l’Etat et ses établissements publics. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l’article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

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

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d’intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l’année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) 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 (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

* + 1. ***Taux de la 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.

* + 1. ***Monnaie***

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

* + 1. ***Transmission des factures***

En application des dispositions de l’article L2192-1 du Code de la commande publique, la transmission des factures s’effectue obligatoirement par voie électronique.

La facture en un exemplaire et envoyée à l’adresse suivante :

SERVICE FACTURIER / CBCM-SPM

20 avenue de Ségur

TSA 50721

75334 Paris CEDEX 07

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.

1. 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>

1. 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](mailto:support.technique@chorus-factures.budget.gouv.fr).

* + 1. ***Désignation du comptable assignataire***

Madame le Contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès des services du Premier ministre – Département comptable ministériel

20, avenue Ségur – TSA 70721

75007 PARIS

## Répartition des paiements

En cas de groupement solidaire et par dérogation aux articles 12.1.2 et 12.1.3 du CCAG-PI, le paiement peut être effectué directement sur le compte propre du cotraitant à qui la prestation a été commandée, qui l'a réalisée et qui a présenté la facture afférente.

Quelle que soit la forme du groupement et par dérogation aux articles 3.7.4 et 12.1.3 du CCAG-PI :

* Les bons de commande peuvent être adressés directement au membre du groupement chargé de l'exécution de la prestation ;
* La demande de paiement peut être présentée par tout cotraitant à qui la prestation a été commandée et qui l'a réalisée.

Par ailleurs, il est précisé que quelle que soit la forme du groupement, la répartition des prestations figurant à la rubrique B2 de l’acte d’engagement est donnée à titre indicatif par le titulaire, chaque membre du groupement pouvant indifféremment effectuer les prestations du marché si son domaine de compétence le lui permet.

# **DISPOSITIONS DIVERSES**

## Forme des notifications et des informations

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

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

## Langue

En application de la loi n° 94-665 du 4 août 1994 telle que modifiée, la langue d’exécution est le français.

Tous les documents documentations et livrables, tous les courriers et toutes les sont rédigés ou se tiennent en français.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l’original par un traducteur assermenté.

## 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 et le titulaire demeure personnellement responsable de l’exécution de toutes les obligations résultant de celle-ci.

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

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

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

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

Conformément à l’article R. 2193-1 du code de la commande publique, la demande de sous-traitance effectuée concomitamment au dossier d’offre doit contenir obligatoirement :

* la nature des Prestations dont la sous-traitance est prévue ;
* le nom, la raison ou la dénomination sociale et l’adresse du sous-traitant proposé ;
* le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
* les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous - traitance, et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
* le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le soumissionnaire s’appuie ;
* la déclaration du candidat assortie de ses attestations sociales, fiscales et d’assurance, annexe à l’Acte d’engagement si le sous-traitant est présenté avant la notification du marchéou d’un acte spécial de sous-traitance si le sous-traitant est présenté après la notification du marché;
* une déclaration attestant que le(s)sous-traitant (s) n’est (ne sont) pas placé(s) dans un cas d’exclusion de la procédure de passation mentionné au chapitre 1er du Titre IV du code de la commande publique.

Dans le cas où la déclaration de sous-traitance est présentée après la conclusion du marché, celle-ci doit contenir :

* l’ensemble des éléments susmentionnés ;
* l’exemplaire unique ou le certificat de cessibilité ou une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créance, afin d’établir qu’aucune cession ni aucun nantissement de créance résultant du marché ne font obstacle au paiement direct 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.

En application des dispositions de l'article L.2193-7 du code de la commande publique, le titulaire communique le ou les contrats de sous-traitance à l'acheteur lorsque ce dernier lui en fait la demande sous quinze (15) jours dès réception de la demande.

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

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

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

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

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

Les modalités de facturation des prestations sous traitées sont précisées aux articles R 2193-10 à 12 et R 2193-14 à 22.

## Propriété intellectuelle

L'acheteur doit être en mesure d'exploiter les livrables obtenus lors de son exécution (résultats, connaissances antérieures et connaissances antérieures standards) pour répondre à ses objectifs tels que décrits dans le CCTP.

Le présent accord-cadre fait application des articles 32 à 35 du CCAG-PI. Il déroge toutefois à l’article 35.3.2 dudit CCAG en ce que le titulaire n’est pas autorisé à publier les résultats des travaux, réalisations et documents issus de l’accord-cadre :

L’acheteur / le commanditaire est le seul destinataire et propriétaire de l’intégralité des résultats des travaux, des réalisations, des documents ainsi que des supports informatiques de toute nature sur lesquels les informations sont stockées, y compris ceux qui restent en dépôt chez le titulaire pour consultation et traitements complémentaires. L’acheteur / le commanditaire se réserve la possibilité de les exploiter à toutes fins utiles sur quelque support que ce soit.

Sans qu’il soit interdit au titulaire de proposer des services annexes extracontractuels aux bénéficiaires, celui-ci ne peut se prévaloir de son statut de cocontractant dans ses communications commerciales.

Plus généralement le titulaire doit demander l’autorisation de l’acheteur pour l’utilisation de son image dans ses communications.

## 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 (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier être en possession d'une police d'assurances.

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

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

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande.

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.

## Autres obligations administratives

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

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;

- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;

- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;

- à son adresse ou à son siège social ;

- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

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

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

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

a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;

b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

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

## Résiliation

* + 1. ***Dispositions générales***

Conformément aux dispositions du chapitre 7 du CCAG-PI, les différents cas de résiliation s’appliquant au présent marché sont les suivants :

* Résiliation pour événements extérieurs au marché (décès, liquidation judiciaire, …) ;
* Résiliation pour événements liés au marché (difficultés technique particulières, force majeure) ;
* Résiliation pour faute du titulaire ;
* Résiliation pour motif d’intérêt général.

De même, le marché pourra être résilié en application des dispositions de l’article L2195-4 du Code la commande publique.

* + 1. ***Résiliation aux torts du titulaire***

En sus des dispositions du CCAG-PI, les cas de résiliations sont inscrits dans les différents articles du présent CCAP.

Si la personne publique constate une inexécution ou mauvaise exécution des prestations, elle signale par courrier envoyé en recommandé avec accusé réception les défaillances puis met en demeure le titulaire de présenter ses observations et le cas échéant de satisfaire aux obligations décrites dans le courrier, ceci dans un délai qui ne pourra être supérieur à 15 jours à compter de sa notification.

A l’issue dudit délai, si la mise en demeure reste infructueuse (absence de réponse ou prestations qui demeurent insatisfaisantes), la personne publique peut résilier le marché pour faute du titulaire sans autre mise en demeure et sans préavis par lettre recommandée avec accusé réception. La résiliation pour faute ne saurait donner lieu au paiement d’indemnités au profit du titulaire.

* + 1. ***Résiliation unilatérale par la personne publique***

La personne publique peut à tout moment mettre fin à l’exécution des prestations faisant l’objet du marché avant l’achèvement de celles-ci pour motif d’intérêt général. La décision de résiliation est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

L’indemnité de résiliation est alors calculée conformément au chapitre 7 du CCAG-PI.

## Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG de référence.

## Force majeure

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable d’un manquement quelconque à l’une de ses obligations si elle prouve que ce manquement résulte d’un cas de force majeure ou d’un cas fortuit rendant impossible l’exécution de ses obligations au sens de l’article 1148 du code civil et de la définition retenue par la jurisprudence française des Cours d'appel et de la Cour de cassation.

La partie invoquant la force majeure est tenue d’informer immédiatement l’autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception de la survenance et de la cessation de l’événement ou de la circonstance répondant à la qualification de force majeure. Si la notification n'arrive pas à destination dans un délai raisonnable à partir du moment où il a eu, ou aurait dû avoir, connaissance de l'empêchement, la partie débitrice est tenue à des dommages-intérêts pour le préjudice résultant du défaut de réception.

Dans un premier temps, toute inexécution résultant d’un cas de force majeure suspendra les obligations du contrat. Le débiteur n'est pas libéré, cette exécution étant simplement suspendue jusqu'au moment où l'impossibilité vient à cesser.

Il est entendu que, à l'occasion de tels événements, le titulaire doit proposer au Pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais toutes les mesures envisageables pour organiser et assurer la poursuite et la continuité des prestations, même partielles ou dégradées afin de rétablir une situation normale. Ces mesures devront recevoir l’approbation expresse du Pouvoir adjudicateur.

Si le cas de force majeure persiste plus de quinze jours, les parties devront se rapprocher afin de négocier et fixer de nouvelles conditions contractuelles adaptées aux circonstances créées par le cas de force majeure.

Si le cas de force majeure persiste et si la négociation a échoué, le contrat sera résilié de plein droit.

Dès que l'effet d'empêchement dû à la force majeure cessera, les obligations du contrat initial reprendront pleinement vigueur pour la durée restant à courir.

## Différends

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

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

La survenance d’un éventuel différend entre les Parties ne dispense en aucun cas le titulaire de respecter ses obligations contractuelles. En particulier, elle ne l’autorise ni à interrompre l’exécution du marché, ni à suspendre cette exécution, ni à modifier la teneur de ses obligations.

## Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

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

# **DEROGATIONS AU CCAG**

Les dérogations au CCAG sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Articles du  présent CCAP | Articles du CCAG auquel  il est dérogé | Objet de la dérogation |
| 3 | 4.1 | Ordre de priorité des documents contractuels |
| 4.1.1 | 3.4.1 | Modalité de désignation du correspondant du titulaire |
| 5 | 28 et 29 | Modalités de vérification et d’admission des prestations |
| 7 | 14.1 | Nature et quantum des pénalités |
| 7.2.7 | 14.1.3 | Non-exonération des pénalités |
| 9.2 | 3.7.4, 12.1.2 et 12.1.3 | Modalités de commande et de paiement en cas de groupement |
| 10.4 | 35.3.2 | Interdiction d’utilisation des résultats |