



**Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et
l'environnement**

**Marché à procédure adaptée en application des dispositions des articles L2123-1, 2° et
R2123-1, 3° et R2131-14 du code de la commande publique**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
(CCP)**

Administration contractante :

Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement
Etablissement public à caractère scientifique et technologique
Centre Lyon-Grenoble-Auvergne-Rhône-Alpes
5 rue de la Doua CS 20244 - 69625 Villeurbanne Cedex

Objet de la consultation :

**Prestations de service social du travail
à destination des agents du Centre INRAE Lyon-Grenoble-Auvergne-Rhône-Alpes**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ	3
ARTICLE 2 - PROCEDURE, FORME ET DUREE DU MARCHÉ.....	3
2.1 Procédure.....	3
2.2 Organisation et technique d'achat.....	3
2.3 Durée.....	4
ARTICLE 3 - PRESTATIONS SIMILAIRES	4
ARTICLE 4 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	4
ARTICLE 5 - LIEU ET DEFINITION DES PRESTATIONS A EXECUTER.....	4
5.1. Lieux d'exécution des prestations.....	4
5.2. Les prestations attendues	4
5.2.1 Les actions au profit des personnels.....	5
5.2.2 Les actions au service de INRAE	5
ARTICLE 6 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	6
6.1 Réunion de lancement du marché	6
6.2 Les principaux interlocuteurs.....	6
6.3 Changement de l'assistant(e) social(e)	6
ARTICLE 7 - OBLIGATIONS DES PARTIES	7
7.1. Obligation de INRAE	7
7.2. Obligation du titulaire	7
7.2.1 Statut et qualification du personnel++.....	7
7.2.2 Obligation de moyen.....	7
7.2.3 Obligation de conseil.....	8
7.2.4 Secret professionnel.....	8
7.3 Obligations réciproques	8
ARTICLE 8 - FREQUENCE DES PRESTATIONS.....	8
ARTICLE 9 - OPERATION DE VERIFICATION	9
ARTICLE 10 - MONTANT DE LA PRESTATION.....	9
10.1 Vacation d'une journée	9
10.2 Vacations pour réunions du réseau des assistant(e)s de service social	9
10.3 Déplacements au domicile des agents.....	9
ARTICLE 11 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX	9
11.1. Forme des prix.....	9
11.2 Contenu des prix	9
11.3 Evolution des prix.....	10
11.4 Clause de sauvegarde.....	10
ARTICLE 12 - PENALITES	10
ARTICLE 13 – RETENUE DE GARANTIE.....	10
ARTICLE 14 – AVANCE	10
ARTICLE 15 – FACTURATION, PAIEMENT	11
ARTICLE 16 - SOUS-TRAITANCE	11
ARTICLE 17 - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES.....	12
ARTICLE 18 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	12
ARTICLE 19 - ASSURANCE.....	12
ARTICLE 20 - MODIFICATIONS RELATIVES AU TITULAIRE.....	13
19.1 Généralité.....	13
19.2 Modifications mineures	13
19.3 Modifications majeures	13
ARTICLE 21 - RESILIATION	13
ARTICLE 22 - LITIGES	13
ARTICLE 23 - DEROGATION	13

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations d'assistance sociale pour les agents du Centre INRAE **Lyon-Grenoble-Auvergne-Rhône-Alpes**.

INRAE met en place depuis de nombreuses années une politique sociale active et dynamique au profit de ses personnels, notamment par le biais d'assistant de service social. Dans ce contexte, le Centre **Lyon-Grenoble-Auvergne-Rhône-Alpes** souhaite recourir à une prestation de service social.

Les prestations de service social réalisées dans le cadre du présent marché concernent l'accompagnement social des agents titulaires et contractuels du centre de recherche INRAE **Lyon-Grenoble-Auvergne-Rhône-Alpes** tels que définis à l'article 5 du présent CCP : accueil, écoute, analyses des demandes et propositions de mise en œuvre de solutions.

ARTICLE 2 - PROCEDURE, FORME ET DUREE DU MARCHÉ

2.1 Procédure

Le marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L2123-1, 2° et R2123-1, 3° et R2131-14 du code de la commande publique.

2.2 Organisation et technique d'achat

En application des dispositions de l'article L1111-1 du code de la commande publique, le présent marché est un marché de service.

En application des dispositions de l'article L2113-10, il n'est pas alloué car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

En application des dispositions des articles L2125-1 et R2162-2 du code de la commande publique, ce contrat prend la forme d'un accord-cadre. Cet accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire qui précisent celles des prestations, décrites dans l'accord-cadre, dont l'exécution est demandée et en déterminent la quantité.

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable, selon des modalités prévues ci-dessous.

Cet accord-cadre est conclu avec **un engagement annuel minimum de 28 vacations et un montant maximum pour la durée total de l'accord-cadre de 89 999,99€ HT.**

INRAE transmettra le ou les bons de commande au titulaire par messagerie électronique. Le titulaire dispose d'un délai de 2 jours à compter de la réception du bon de commande pour formuler ses réserves. Passé ce délai, le bon de commande est réputé accepté.

Les bons de commande datés et visés par INRAE comportent au moins les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse du titulaire,
- les numéros du bon de commande et du marché,
- la date du bon de commande,
- la localisation, jour et horaire précis de réalisation des prestations,
- la description des prestations,
- les prix hors taxes, taux de TVA et prix toutes taxes comprises, conformément au montant prévu dans le marché.

2.3 Durée

Le présent marché est conclu pour une période initiale de 2 ans à compter du 1^{ER} avril 2025. Il sera ensuite renouvelé tacitement pour une période d'égale durée sauf dénonciation écrite par INRAE trois (3) mois avant l'échéance annuelle. Sa durée totale ne pourra excéder quatre (4) ans.

En cas de non reconduction du marché, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 3 - PRESTATIONS SIMILAIRES

INRAE se réserve la possibilité de recourir ultérieurement à la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R2122-7 du code de la commande publique.

ARTICLE 4 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le présent marché est soumis aux dispositions du code de la commande publique.

Il est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- ✓ L'acte d'engagement et ses annexes ;
- ✓ Le présent Cahier des Clauses Particulières ;
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG/FCS) ;
- ✓ L'offre du titulaire (incluant un mémoire technique).

Toute clause portée dans le tarif du titulaire, dans les conditions générales de vente du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des documents contractuels énumérés ci-dessus, est réputée non écrite.

ARTICLE 5 - LIEU ET DEFINITION DES PRESTATIONS A EXECUTER

5.1. Lieux d'exécution des prestations

Le Centre INRAE Lyon-Grenoble-Auvergne-Rhône-Alpes se compose d'environ 500 agents répartis sur différents sites :

- Le Rhône : Villeurbanne, Lyon-Gerland, Saint-Genis Laval, Bron, Marcy-L'Etoile
- L'Isère : Grenoble, Saint Martin d'Hères
- Haute Savoie : Thonon-les-Bains

Dans le cadre de l'exécution de ses missions, l'intervenant(e) du titulaire sera amené(e) à se déplacer sur l'ensemble des sites du centre INRAE Lyon-Grenoble-Auvergne-Rhône-Alpes décrits ci-dessus, ainsi qu'au domicile des agents suivis dans le cadre de la prestation.

5.2. Les prestations attendues

Les assistant(e)s de service social assurent l'accueil, l'écoute, l'information, le conseil, l'orientation, l'analyse des demandes et la recherche de la solution la mieux adaptée à la personne concernée dans le cadre d'une relation de confiance et en tenant compte de ses potentialités, de ses besoins et de son environnement personnel et/ou professionnel.

Cette position d'écoute permet de percevoir la personne dans toute sa dimension, d'établir un diagnostic et un plan d'accompagnement s'inscrivant tant dans la sphère personnelle que dans la sphère professionnelle, qui sont en interférence constante.

5.2.1 Les actions au profit des personnels

Pourront consulter l'intervenant(e) du titulaire, tous les agents INRAE (titulaires et contractuels) du centre de recherche **Lyon-Grenoble-Auvergne-Rhône-Alpes** concernant les domaines suivants :

✓ Vie professionnelle :

- Evaluation(s) sociale(s) en tant que de besoin sur demande du Président du centre INRAE Auvergne Rhône-Alpes ou de son représentant
- Accompagnement social et personnel des agents,
- Préparation à la retraite dans l'année qui précède le départ en retraite,
- Toute action à la demande du Président du centre INRAE Auvergne Rhône-Alpes ou de son représentant.

✓ Santé :

- Suivi systématique des personnes en arrêt maladie depuis plus de deux mois,
- Evaluation de la situation sociale et administrative de l'agent en maladie, en accident de travail ou en invalidité.

✓ Vie familiale :

- Information sur les droits liés à l'arrivée d'un enfant (congé maternité, prestations familiales, assurance maladie...),
- Information sur les modes de garde des jeunes enfants,
- Information sur le droit de la famille (divorce, séparation, PACS...),
- Information sur les pôles du troisième âge (maintien à domicile, maison de retraite, accompagnement dans le cadre d'un décès (congés, démarche de succession...)).

✓ Difficultés financières :

- Evaluation budgétaire,
- Négociation avec les créanciers,
- Mise en place de plan d'apurement des dettes,
- Orientation vers la Banque de France pour les situations de surendettement,
- Instruction et propositions de demandes d'aides financières et le cas échéant de prêts sociaux auprès de la Commission Nationale des Aides et des Prêts (CNAP).

✓ Logement :

- Evaluation sociale dans le cadre des demandes de logement à caractère social pour les agents en activité,
- Information sur les dispositifs proposés par l'Institut (Prêt à l'Installation dans un Logement Locatif, Aide à l'Installation des Personnels, dispositif VISALE).

5.2.2 Les actions au service de INRAE

Il est demandé à l'assistant(e) de service social de contribuer à la veille sociale. Cette veille repose sur les éléments statistiques fournis par chaque assistant(e) de service social, reflet de son activité. Pour cela, le réseau d'assistant(e) de service social INRAE a construit une grille statistique adaptée au public et aux problématiques rencontrées sur les centres.

L'assistant(e) de service social devra adresser un rapport annuel au Président de centre. Ce rapport est présenté au sein des instances paritaires locales : formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de condition de travail (F3SCT) et transmis à l'assistant(e) de service social coordonnateur pour l'établissement.

Il est également attendu la participation à environ 4 réunions annuelles de la cellule socio médico-professionnelle (CMSP) qui peuvent être programmées en dehors des jours habituels de vacation (demi-journée). Dans ce cas, la journée de vacation sera composée d'une demi-journée de participation à la CMSP et d'une demi-journée de prestations.

Il est enfin attendu la contribution à des actions de sensibilisation, de prévention ou d'information dans le cadre d'opérations diligentées au niveau national par la Direction des Ressources Humaines (DRH) ou, au niveau local, par le centre.

Pour l'ensemble de ces missions, l'assistant(e) de service social rend compte de ses actions directement à la DRH (responsable coordonnateur du service social de INRAE) et au Président du centre ou son représentant, la Responsable des Ressources Humaines.

L'ensemble de ces missions s'inscrit dans le cadre de la politique sociale de l'Institut et celles-ci peuvent être amenées à évoluer.

ARTICLE 6 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

6.1 Réunion de lancement du marché

Une réunion de lancement aura lieu dans les jours suivant la notification du marché dans les locaux du Centre INRAE **Lyon-Grenoble-Auvergne-Rhône-Alpes (Villeurbanne)**. Elle a notamment pour objet de :

- Détailler les modalités de fonctionnement et d'organisation de la prestation,
- Préciser le cadre de collaboration avec les équipes du Centre INRAE **Lyon-Grenoble-Auvergne-Rhône-Alpes**,
- Valider les interlocuteurs INRAE / Interlocuteurs du côté du prestataire,
- Confirmer le calendrier relatif à la prestation en déterminant le/les jour(s) de présence sur site ou de disponibilité téléphonique.

6.2 Les principaux interlocuteurs

Au niveau du Centre :

- ✓ le Président de Centre ou son représentant ;
- ✓ le Directeur des Services d'Appui ou son adjoint ;
- ✓ les Directeurs d'unité ;
- ✓ les acteurs de la gestion des ressources humaines de proximité, à savoir :
 - le responsable ressources humaines ;
 - le médecin de prévention ;
 - le conseiller de prévention du centre ;
 - le conseiller en orientation professionnelle ;
 - le responsable de l'administration du personnel
 - le correspondant handicap
 - le responsable de la formation permanente
- ✓ La Direction des Ressources Humaines au niveau national. La participation au séminaire du réseau d'assistant de service social occasionnera une rencontre annuelle de deux jours pour l'ensemble des assistant(e)s de service social de l'établissement.

De façon plus générale, l'assistant(e) de service social noue toute relation, interne ou externe à l'établissement, nécessaire à l'exercice de sa mission et notamment avec la responsable de la coordination des AS.

6.3 Changement de l'assistant(e) social(e)

En cas d'absence pérenne ou temporaire de l'assistant(e) social(e), y compris lors de ses congés payés et pour formation, celui ou celle pris(e) en remplacement doit disposer d'un niveau de compétences conforme ou supérieur à celui présenté dans l'offre.

Le remplacement d'intervenants ne modifie pas les dates prévues pour les permanences ni le prix des prestations.

Pendant la durée d'exécution de la prestation et en cas de difficulté majeure, INRAE se réserve la possibilité de demander le changement de l'assistant(e) de service social mis(e) à sa disposition, par lettre recommandée avec avis de réception, dûment motivée. Le titulaire se charge de proposer à INRAE un(e) remplaçant(e) le plus rapidement possible sous réserve d'un préavis d'un mois. Après entretien, INRAE pourra valider la proposition du remplacement ou demander que lui soit proposé(e) un(e) autre remplaçant(e).

ARTICLE 7 - OBLIGATIONS DES PARTIES

7.1. Obligation de INRAE

Les moyens mis à la disposition de l'assistant(e) de service social sont les suivants :

- ✓ Consultation à la demande de l'assistant(e) de service social et en tant que de besoin, de toutes informations relatives aux agents pour mener à bien sa mission. Cette consultation doit s'effectuer auprès du responsable ressources humaines. Le service des ressources humaines peut lui communiquer périodiquement les listes nominatives actualisées des effectifs à considérer dans le cadre de la prestation.
- ✓ Accès à toute documentation relevant de INRAE et notamment toute la réglementation fonction publique ;
- ✓ Mise à disposition d'un bureau particulier lui permettant de recevoir les personnes dans des conditions de confidentialité et doté d'une ligne de téléphone et d'un endroit sécurisé pour stocker les dossiers sociaux des agents. Les rendez-vous sont effectués dans les locaux mis à sa disposition par INRAE, à Saint Martin d'Hères, Villeurbanne ou dans les locaux mis à sa disposition par les unités relevant du centre [Lyon-Grenoble-Auvergne-Rhône-Alpes](#). A défaut, les rendez-vous seront effectués dans les locaux du prestataire notamment pour Lyon.
- ✓ Diffuser le calendrier des permanences auprès de son personnel.
- ✓ L'assistant(e) de service social exerce son activité en toute indépendance. Il ou elle a accès à tous les locaux de l'établissement visité et peut se mettre librement en relation avec les agents quelles que soient leur position hiérarchique ou leurs fonctions et recevoir d'eux tous renseignements utiles à l'exécution de ses missions.
- ✓ INRAE s'engage à prendre toute mesure utile permettant d'assurer le bon fonctionnement du service de l'assistant(e) de service social et notamment le respect du secret lié à cette activité.

7.2. Obligation du titulaire

7.2.1 Statut et qualification du personnel++

Le titulaire assure ses prestations de services par le biais d'assistant(e)s de service social diplômé(e)s et en sa qualité d'employeur conserve à titre exclusif la responsabilité sociale, administrative et comptable de ces personnels.

7.2.2 Obligation de moyen

Le titulaire est tenu à une obligation de moyen et s'engage à :

- ✓ Prendre en compte le contexte de la demande et ses enjeux tels que spécifiés au présent CCP,
- ✓ Mettre à disposition de INRAE les moyens humains adaptés à sa demande et pour lesquels il s'est engagé dans son offre,
- ✓ Mettre à disposition de son intervenant(e) les moyens matériels nécessaires,
- ✓ Mettre à disposition un(e) assistant(e) social(e) de remplacement dans un délai de 72h00 ouvrées maximum, en cas de défaillance, quel qu'en soit le motif, de l'assistant(e) social(e) habituellement dédié(e) au site. En cas de non réalisation d'une vacation, des pénalités pourront être appliquées conformément à l'article 12 du présent CCP,
- ✓ Accomplir sa mission selon les règles de sa profession,
- ✓ Assurer la passation d'informations entre le Titulaire et le remplaçant éventuel,
- ✓ Faire respecter scrupuleusement les dates, horaires de travail et autres échéances prévues aux documents contractuels,
- ✓ Emettre une information immédiate et fiable sur les éventuels anomalies et incidents survenus dans le cadre de la prestation,
- ✓ Garantir une organisation (pérennité de ressources) afin de préserver une continuité et une qualité de service quelles que soient les périodes de l'année,
- ✓ Fournir un rapport annuel d'activités à INRAE au plus tard au mois de janvier de l'année N+1 (par voie dématérialisée). Le formalisme du rapport est librement déterminé par le titulaire mais il devra contenir à minima les statistiques listées ci-dessous :

- Le nombre de permanences, d'interventions et d'entretiens
 - Le nombre et typologie des courriers
 - Un état des échanges, contacts téléphoniques engagés
 - Le statut des personnes traitées (titulaire, contractuel, tranches d'âge, grade)
 - La nature des missions individuelles et collectives (médiation, information, accompagnement, écoute),
 - L'origine(s) des demandes
 - Les domaines d'intervention (famille, budget, emploi, logement, santé, professionnel...)
 - Les stratégies employées pour répondre aux demandes
- ✓ Fournir un compte rendu trimestriel succinct d'activités au président de Centre. Ce compte rendu portera notamment à la connaissance du président de Centre, les éventuelles situations sensibles dans le respect de la confidentialité des données traitées.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations. Il ne peut faire état d'erreurs, omissions ou incohérences pour n'exécuter qu'une prestation incomplète ou non conforme aux règles de la profession.

7.2.3 Obligation de conseil

Le titulaire est tenu, pendant toute la durée du marché, à une obligation de conseil auprès de la Présidence du Centre, en apportant son expertise dans le domaine social, en participant à des groupes de travail en contribuant si besoin à l'élaboration de supports d'informations/de campagnes de prévention, de réflexions sur des enjeux sociaux.

7.2.4 Secret professionnel

L'assistant(e) de service social est tenu au secret professionnel (article L411-3 du Code de l'action sociale et des familles, article 226-13 du Code Pénal). Il ne peut en aucun cas divulguer des informations sur la situation des personnels ou des services dont il ou elle aurait à connaître.

Cette obligation ne fait pas obstacle à la communication de données, avec le consentement des intéressés, lorsqu'il y va de leur intérêt. De même, cette obligation ne fait pas obstacle à un travail de partenariat, notamment avec les acteurs RH de Centre.

Enfin, tout courrier destiné nominativement à l'assistant(e) de service social ne peut être ouvert que par lui-même.

7.3 Obligations réciproques

INRAE et le titulaire s'assureront en commun que tous les moyens matériels nécessaires à l'exercice, dans les meilleures conditions, de la fonction d'assistant(e) de service social(e) soient disponibles.

Chaque partie s'engage à avertir l'autre partie de tout problème rencontré dans l'exercice de la prestation.

ARTICLE 8 - FREQUENCE DES PRESTATIONS

Il est convenu entre les parties, que pour l'accomplissement de ces prestations, l'assistant(e) de service social interviendra à raison d'un nombre minimum de :

- ✓ 28 vacations d'une journée (8 h/jour) sur l'année ;

Chaque vacation aura lieu si possible le même jour de la semaine. Ce jour sera fixé d'un commun accord entre les Parties lors de l'établissement du planning annuel. **INRAE ne prend pas en charge les repas de l'intervenant(e). Il ou elle pourra accéder au restaurant d'entreprise avec un tarif extérieur.**

La mise à disposition de l'assistant(e) social(e) aura lieu pendant les jours ouvrés de 09h00 à 17h30 (comprenant une pause déjeuner).

La fréquence de présence sera de l'ordre de 8 journées à Grenoble ; 16 à Lyon et 2 journées de présence à Thonon par an. Ces fréquences sont données à titre indicatif et pourront être modifiées en fonction des besoins sur chacun des sites. S'y ajoutent 2 vacations d'une journée maximum pour le séminaire du réseau des assistant(e)s de service social (2X8 h/jour sur l'année).

Des vacations supplémentaires d'une journée peuvent être demandées par INRAE (8 h/jour).

ARTICLE 9 - OPERATION DE VERIFICATION

Les opérations de vérification et d'admission portant sur la vérification du respect du planning annuel des permanences seront proposées par le titulaire.

ARTICLE 10 - MONTANT DE LA PRESTATION

10.1 Vacation d'une journée

Le montant est indiqué dans l'acte d'engagement.

10.2 Vacations pour réunions du réseau des assistant(e)s de service social

Les vacations seront payées au titulaire selon le tarif indiqué dans l'acte d'engagement.

Les frais de déplacement (transport, hôtellerie, repas) sont pris en charge par INRAE (DRH). Les réservations seront effectuées par INRAE.

10.3 Déplacements au domicile des agents

Les déplacements au domicile des agents seront facturés en supplément, ces dépenses liées aux déplacements au domicile des agents étant effectuées à titre exceptionnel.

La politique voyage d'INRAE affirme la volonté de l'institut d'intégrer pleinement la responsabilité sociétale (RSE) et le développement durable dans sa politique voyage. Aussi, l'assistant(e) privilégiera dans la mesure du possible ses déplacements en train et sera indemnisé(e) sur présentation de justificatifs de paiement. Toutefois, lorsque ce mode de transport est utilisé pour les besoins d'un déplacement au sein de la commune où s'exerce la mission, le remboursement s'effectuera dans la limite du tarif le moins onéreux du transport en commun le mieux adapté au déplacement.

ARTICLE 11 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

11.1. Forme des prix

Le marché est traité à prix unitaire appliqué aux quantités réellement livrées ou exécutées en application des dispositions de l'article R2112-6 du code de la commande publique.

11.2 Contenu des prix

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.

Pour le calcul d'une vacation, le prix comprend la présence de l'assistant(e) social(e) sur le site pour l'accueil des personnels, l'accueil téléphonique, les démarches nécessaires à la réalisation de la prestation et le déplacement afférent. Cette journée de vacation sur site peut-être remplacée par la participation aux instances locales et nationale de INRAE dans le cadre de l'action sociale.

Ainsi les prix sont réputés comprendre toutes les charges afférentes à l'objet du marché. Ils comprennent notamment :

- tous les services, contrôles, frais de représentation, de rédaction de bilans annuels jugés nécessaires à la bonne exécution des prestations,
- toutes les dépenses de main d'œuvre, tous les frais généraux, charges sociales ou fiscales et taxes diverses, de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'y ajouter.
- Sont également inclus les frais liés à la participation aux diverses réunions organisées par la Direction du centre.

De plus, tous les frais de déplacements (sauf cf article 10.3), de restauration, rendus nécessaires pendant le déroulement de la prestation ne feront pas l'objet d'un coût supplémentaire sauf dans le cadre des réunions de réseau et pour les déplacements hors départements du Rhône, de l'Isère et de la Haute Savoie. Dans cette hypothèse, les repas seront pris en charge par INRAE au prix forfaitaire de 20€ par repas.

La notification des Violations des Données au Responsable de traitement par le titulaire et leur gestion font partie intégrante des prestations issues de l'exécution du marché et ne donnera pas lieu à facturation complémentaire.

11.3 Evolution des prix

Les prix figurant à l'Acte d'Engagement sont réputés établis aux conditions économiques du mois de remise des offres.

Ils sont révisibles annuellement. En application des dispositions de l'article R2112-13 du code de la commande publique, **ils sont révisibles à la demande émise du titulaire 3 mois avant la date anniversaire de la notification du marché par ajustement au tarif du titulaire.**

11.4 Clause de sauvegarde

INRAE se réserve le droit de résilier, sans indemnité, le présent marché si l'augmentation est supérieure à 3% l'an.

ARTICLE 12 - PENALITES

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, en cas de non-exécution d'une permanence, ou du non-remplacement de l'assistant(e) sociale absent(e) dans les 72H00 ouvrées, le titulaire encourt à la libre appréciation de INRAE, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 500 euros par permanence non exécutée.

Au terme du marché si le Titulaire ne transmet pas de manière sécurisée les données au nouveau titulaire ou bien au Responsable du Traitement en fonction du choix de ce dernier, accompagné d'une copie du procès-verbal indiquant la date de destruction des données transmises alors le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 400 euros par jour de retard dans l'exécution de cette obligation.

En cas de non-participation à la réunion de lancement ou aux réunions de la CMSP, le titulaire encourt une pénalité de 250 euros.

En cas de non transmission du compte rendu annuel, le titulaire encourt une pénalité de 500 euros.

Le montant des pénalités se cumule.

ARTICLE 13 – RETENUE DE GARANTIE

Le titulaire est dispensé de retenue de garantie.

ARTICLE 14 – AVANCE

En application des dispositions des articles L2191-2, R2191-3, R2191-7, R2191-17 et R2191-19 du code de la commande publique, l'acheteur accorde une avance de 5 % du montant du bon de commande au titulaire du marché pour tout bon de commande supérieur à 50 000 euros hors taxes et dont le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le remboursement de l'avance doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80 % du montant toutes taxes comprises des prestations qui lui sont confiées au titre du bon de commande dans le cas d'un accord-cadre à bons de commande ne comportant pas de minimum fixé en montant.

ARTICLE 15 – FACTURATION, PAIEMENT

Les prestations sont réglées mensuellement à terme échu en fonction du nombre de vacations mensuelles effectives réalisées et après certification du service fait (cf. article 9 opération de vérification).

Modalité de facturation :

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

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

Intérêts moratoires :

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique. Le délai de paiement est fixé à 30 jours 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 points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement incluse du principal et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

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

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

Transmission des factures :

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire transmet ses factures via le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr>

Pour le dépôt des factures, le numéro SIRET à utiliser est le : **180 070 039 02090**.

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
- la référence du marché
- la référence du contrat (numéro d'engagement)
- 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
- la quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés
- le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés 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

Monnaie :

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

ARTICLE 16 - SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R2193-1 à R2193-22 du code de la commande publique. Le titulaire fait accepter le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement conformément à la réglementation en vigueur. Cette demande peut intervenir au stade de dépôt des offres ou en cours d'exécution du marché.

Néanmoins, au regard de l'article L2193-3 du code de la commande publique le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché. La sous-traitance totale du marché est strictement interdite.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché sans mise en demeure préalable.

Pour l'ensemble de ces obligations, le titulaire ne peut mettre en avant une quelconque défaillance de ses sous-traitants éventuels ou préposés. Le titulaire est pleinement et personnellement responsable de la bonne exécution du marché attribué. Ainsi le sous-traitant est tenu au même titre que le titulaire au secret professionnel. Il ne peut en aucun cas divulguer des informations sur la situation des personnels ou des services dont il et/ou elle aurait à connaître dans le cadre de sa mission.

ARTICLE 17 - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre des services fournis en application du marché, le Titulaire est amené à traiter, pour le compte de INRAE, des données à caractère personnel dans la mesure où il s'agit d'informations relatives à des personnes physiques identifiées ou identifiables, directement ou indirectement. En application de la réglementation relative à la protection des données personnelles, en ce compris les articles 28 et suivant du Règlement général sur la protection des données, **le Titulaire est considéré comme sous-traitant de données à caractère personnel de INRAE** et ne peut par conséquent agir que sur instructions de celui-ci, lequel doit notamment préciser auprès de son sous-traitant les obligations de ce dernier. Le Titulaire s'engage donc à respecter et à faire respecter par son éventuel sous-traitant l'Annexe 1 au présent CCP : Sous-traitance de traitement de données à caractère personnel.

Le Titulaire s'engage 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 applicable à compter du 25 mai 2018 et loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

ARTICLE 18 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des déplacements (de personnes, de produits ou de matériels) nécessaires à la réalisation des prestations objet du marché. Il favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions.

ARTICLE 19 - ASSURANCE

Conformément à l'article 9 du CCAG/FCS, le titulaire déclare souscrire un contrat d'assurance de responsabilité civile en cours de validité, le garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile encourue à raison de dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non subis, par toute personne, de son fait ou du fait de ses personnels, de ses sous-traitants, à l'occasion de l'exécution du marché public. Il déclare également souscrire un contrat d'assurance de responsabilité professionnelle en cours de validité, le garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité encourue à raison des dommages causés à l'occasion de l'exécution du marché public notamment au regard des biens dont il a l'usage et qui lui sont confiés par INRAE.

Dans l'hypothèse où une ou des assurances de responsabilités professionnelles spécifiques lui serait demandé par le pouvoir adjudicateur, le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ce ou ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire ces attestations d'assurance légales et éventuelle spécifiques, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 20 - MODIFICATIONS RELATIVES AU TITULAIRE

19.1 Généralité

Toute modification affectant la situation administrative, financière ou juridique du titulaire du marché est portée impérativement à la connaissance de INRAE.

Le titulaire fournit, le cas échéant, dans les plus brefs délais, les justificatifs appropriés mentionnant les changements l'affectant (extrait K-bis, copie de l'annoncé publiée dans un journal d'annonces légales, procès-verbal, nouveau RIB etc...).

19.2 Modifications mineures

Sont considérées comme mineures les modifications suivantes :

- Modification de la dénomination sociale du titulaire,
- Modification de l'adresse que le titulaire a renseignée dans l'acte d'engagement,
- Modification des coordonnées bancaires,

Ces modifications doivent être portées à la connaissance de INRAE dans les plus brefs délais.

19.3 Modifications majeures

Le titulaire doit alerter INRAE de tout projet de fusion ou d'absorption de l'entreprise titulaire et de tout projet de cession du marché conclu avec INRAE, dans les plus brefs délais et produire les documents et renseignements utiles qui lui seront notifiés concernant la nouvelle entreprise à qui le marché est transféré ou cédé.

En cas d'acceptation par INRAE de la cession du marché, cette cession fait l'objet d'une modification du marché constatant son transfert au nouveau titulaire. Celle-ci sera matérialisée par un avenant établi par INRAE.

Est également considérée comme majeure toute autre modification affectant la possibilité du titulaire d'exécuter le marché.

ARTICLE 21 - RESILIATION

Le marché pourra être résilié en application des dispositions prévues au CCAG/FCS et conformément aux clauses définies dans le présent document.

La non-exécution ou la mauvaise exécution répétée de tout ou partie du marché pourra donner lieu à la résiliation de celui-ci.

ARTICLE 22 - LITIGES

En cas de différend né à l'occasion de l'exécution du présent marché, les parties s'efforceront de trouver un accord amiable à leur litige.

A défaut d'accord, le tribunal administratif de Lyon est seul compétent.

ARTICLE 23 - DEROGATION

Article 12 du CCP déroge à l'article 14 du CCAG/FCS