

Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)

MAPA24-03

Acheteur:

Agence de services et de paiement (ASP)
2, rue du Maupas
87040 LIMOGES cedex 1

Objet de la consultation : Mise en œuvre de formations au management pour les cadres de proximité de l'Agence de Services et de Paiement (ASP) (France métropolitaine et DROM)

Sommaire

Article 1. Objet de la consultation.....	5
Article 2. Procédure de passation.....	5
Article 3. Décomposition de la consultation.....	5
Article 4. Pièces constitutives des marchés.....	6
Article 5. Durée des marchés	7
Article 6. Considérations sociales	7
6.1 Modalités d'exécution relatives à l'impact social des prestations	7
6.2 Autres modalités de réalisation.....	7
6.2.1 Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité (RGAA).....	7
Article 7. Considérations environnementales	8
7.1 Modalités d'exécution relatives à l'impact environnemental des prestations ..	8
Article 8. Etablissement des prix des marchés	8
8.1 Type et forme des prix	8
8.2 Contenu des prix.....	8
8.3 Date d'établissement des prix initiaux.....	9
8.4 Révision des prix	9
8.4.1 Modalités de calcul de la révision	9
8.4.2 Périodicité de la révision des prix	10
Article 9. Conditions générales d'exécution.....	10
9.1 Délais d'exécution.....	10
9.2 Lieux d'exécution des prestations.....	10
9.3 Horaires d'interventions	10
9.4 Modalités d'engagement des prestations	10
9.5 Prévention des conflits d'intérêts	11
Article 10. Conditions particulières d'exécution	11
Article 11. Obligations des cocontractants.....	11
11.1 Obligations communes	11
11.2 Obligations de l'ASP	11
11.3 Obligations du titulaire	12
11.3.1 Obligations générales	12
11.3.2 Pièces et attestations.....	12
11.3.3 Modification affectant le titulaire au cours du marché	12
Article 12. Modalité d'intervention du personnel du titulaire	13
Article 13. Propriété intellectuelle.....	13
Les articles 32 à 35 du CCAG-PI s'appliquent à l'exception des dispositions suivantes :	13
13.1 Prestation de formation.....	13
13.2 Prestation de réalisation d'une fiche « mémo »	13

Article 14. Livraison	13
Article 15. Vérification et admission.....	14
Article 16. Garantie.....	14
Article 17. Maintenance.....	14
Article 18. Pénalités et réfections	14
18.1 Application des pénalités	14
18.2 Pénalités en cas de retard	14
18.3 Pénalités en cas d'absence	14
18.4 Pénalités relatives aux livrables.....	14
18.5 Pénalités relatives à un « défaut de garantie »	15
18.6 Pénalités « pour défaut d'exécution ou non-respect des engagements relatifs à l'offre »	15
18.7 Pénalités relatives à la violation des obligations de sécurité ou de confidentialité.....	15
18.8 Réfections.....	15
Article 19. Responsabilité et assurances.....	15
19.1 Responsabilité	15
19.2 Assurance.....	16
Article 20. Exécution financière des marchés	16
20.1 Avance.....	16
20.2 Echancier des paiements/acomptes	16
20.3 Solde du paiement des prestations.....	16
20.4 Dématérialisation des factures	16
20.5 Régime des paiements	17
20.5.1 Mode et délai de paiement	17
20.5.2 Intérêts moratoires	17
Article 21. Retenue de garantie	17
Article 22. Cession ou nantissement de créance	17
Article 23. Protection des données à caractère personnel	17
Article 24. Sous-traitance	17
Article 25. Résiliation du marché	18
Article 26. Règlement des différends et litiges.....	18
Article 27. Prestations similaires	18
Article 28. Modifications de marché	18
28.1 Clause de réexamen.....	18
28.2 Prestations supplémentaires de marché.....	19
28.3 Autres modifications de marché : modifications non substantielles	19
28.4 Autres modifications de marché : Circonstances imprévues	19
28.5 Autres modifications de marché : Substitution de titulaire	19
Article 29. Clauses de sécurité.....	19

29.1 Confidentialité 19

29.2 Interventions dans les locaux de l’ASP 20

29.3 Gestion des incidents de sécurité 20

Article 30. Dérogations au CCAG..... 21

Article 1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la mise en œuvre de formations au management pour les cadres de proximité et les cadres dirigeants de l'Agence de Services et de Paiement (ASP) (France métropolitaine et DROM).

Le marché est composé de 5 lots. Chaque lot consiste en un accord-cadre mono-attributaire qui s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

Le périmètre d'intervention va prioriser en termes de public, les chefs/fes de secteur dans le cadre des formations appartenant au socle des fondamentaux.

Les prestations attendues, objets de la présente consultation, sont précisées dans les pièces constitutives du présent Dossier de Consultation et notamment son CCTP.

Article 2. Procédure de passation

La présente procédure est passée en application de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant respectivement partie législative et partie réglementaire du code de la commande publique.

La procédure de passation est la procédure adaptée telle que décrite à l'article R2123-1 3° du code susvisé pour l'achat de formations.

L'ASP se réserve également la possibilité de modifier le marché en application des articles R2194-2 à 4 du code de la commande publique dans la limite de 50% du montant initial du marché, et ce afin d'intégrer des travaux, fournitures ou services supplémentaires devenus nécessaires et que le présent marché n'aurait pas permis de réaliser.

L'ASP se réserve la possibilité de mettre en œuvre, en application de l'article R2194-1 du code de la commande publique, la clause de réexamen définie au présent CCAP.

Article 3. Décomposition de la consultation

La présente consultation est composée de 5 lots indépendants, conformément à l'article R2113-1 du code la commande publique.

Lot	INTITULE Prestations	Montants pour la durée globale des marchés (4 ans) en €HT	
		Minimum	Maximum
1	<u>COMMUNICATION</u> 1.1 Identifier les mécanismes du conflit et les utiliser comme leviers pour consolider la relation 1.2 Savoir s'affirmer et convaincre 1.3 Communiquer avec assertivité	10 000,00	80 000,00
2	<u>ORGANISER LE TRAVAIL</u> 2.1 Prioriser ses tâches et celles de son équipe 2.2 Savoir déléguer et clarifier les objectifs métiers	5 000,00	50 000,00

3	<u>PILOTER SON EQUIPE</u> 3.1 Créer les conditions favorables pour fédérer, valoriser son équipe et développer son sentiment d'appartenance 3.2 Décliner un management bienveillant 3.3 Evaluer les compétences de son équipe pour recadrer, recruter, faire monter en compétences 3.4 Savoir réaliser un reporting et alerter à bon escient	20 000,00	150 000,00
4	<u>ACCOMPAGNER LES PROJETS</u> 4.1 Préparer et mener l'entretien individuel annuel pour ses collaborateurs/trices 4.2 Accompagner le changement	12 000,00	100 000,00
5	<u>COMPETENCES TRANSVERSES</u> 5.1 Maîtriser les fondamentaux en matière budgétaire, gestion financière et marchés publics 5.2 Maîtriser les fondamentaux RH et statutaires pour encadrer son équipe 5.3 Gagner en agilité numérique	5 000,00	50 000,00

La consultation donnera lieu pour chaque lot à la conclusion d'un accord-cadre mono attributaire qui s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, en application de l'article R2162-2 alinéa 2 et dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Article 4. Pièces constitutives des marchés

Les documents contractuels régissant chaque lot sont par ordre de priorité décroissante :

1. L'acte d'engagement dûment rempli et signé et son annexe complétée :
 - ✓ Annexe 1 : le bordereau des prix unitaires (BPU)
2. Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots et ses annexes :
 - ✓ Annexe 1 : « RGPD »,
 - ✓ Annexe 2 : « Fiche navette de configuration technique »
3. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots et ses annexes :
 - ✓ Annexe 1 : « ASP en région »
 - ✓ Annexe 2 : « Matrice de fiche mémo »
4. Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux marchés publics de Prestations intellectuelles – CCAG-PI (du 30 mars 2021, publié au JORF du 1er avril 2021) - non fourni
5. L'offre du titulaire

Ces pièces ont un caractère contractuel et, en cas de non-conformité ou de divergence d'interprétation entre leurs clauses, chaque pièce l'emporte sur la suivante dans l'ordre de l'énumération ci-dessus.

Les présents marchés, constitué(s) des documents contractuels définis ci-dessus, exprime l'intégralité des obligations des parties.

Article 5. Durée des marchés

La durée les modalités de reconduction des marchés sont précisées dans l'acte d'engagement de chaque lot.

Article 6. Considérations sociales

6.1 Modalités d'exécution relatives à l'impact social des prestations

Le Schéma de Promotion des Achats Socialement et Ecologiquement Responsable (SPASER) de l'Agence définit et priorise les actions à mener par l'établissement dans le domaine de l'achat durable. Son axe 2 a notamment pour objectif de faciliter l'insertion sociale des personnes éloignées de l'emploi par l'activité économique et lutter contre les inégalités.

Les obligations s'imposant au Titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main d'œuvre est employée. Il est également tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main d'œuvre est employée. Le Titulaire doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché sur simple demande de l'Acheteur. Les éventuels sous-traitants du Titulaire sont soumis aux règles précitées.

Le titulaire devra détailler ses engagements dans le cadre de son mémoire technique.

6.2 Autres modalités de réalisation

6.2.1 *Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité (RGAA)*

Le présent article a pour objet de définir les modalités de suivi et de mise en conformité des documents produits par le Titulaire dans le cadre du présent marché avec le Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité (RGAA).

Cette démarche vise à promouvoir l'inclusion numérique et à garantir l'accessibilité des services publics en ligne à toutes les catégories de la population, y compris les personnes en situation de handicap contribuant ainsi à l'inclusion sociale et à l'égalité des chances.

Le suivi de la mise en conformité RGAA se déroulera selon les modalités suivantes :

- **Audits Initiaux et Périodiques** : Un audit initial sera réalisé dans les six (6) mois suivant la signature du contrat. Des audits périodiques seront ensuite effectués tous les douze (12) mois pour vérifier la conformité des documents produits.
- **Réalisation d'un plan de progrès** (si nécessaire) pour atteindre les 100% de documents conforme. Ce plan de progrès devra intégrer les actions (et leurs suivis) à mener pour le Titulaire et par l'Agence de Services et de Paiement.
- **Rapports d'Audit** : Le Titulaire devra fournir un rapport d'audit détaillé à chaque échéance, incluant les non-conformités détectées, les actions correctives mises en œuvre et les résultats obtenus.
- **Réunions de Suivi** : Des réunions de suivi seront organisées trimestriellement entre le Titulaire et le Pouvoir Adjudicateur pour discuter des progrès réalisés et des éventuelles difficultés rencontrées.

Dans le cadre de sa politique globale, l'ASP souhaite contribuer à l'évolution des représentations sur le handicap afin de mettre en valeur les ressources et les compétences des personnes handicapées.

Aussi, pour renforcer l'accès des personnes en situation de handicap aux formations dispensées, l'ASP attend des titulaires qu'une attention particulière soit apportée à ce public pour lui permettre de suivre un parcours de formation avec des méthodes pédagogiques adaptées si nécessaire.

Article 7. Considérations environnementales

7.1 Modalités d'exécution relatives à l'impact environnemental des prestations

Le SPASER de l'Agence définit et priorise les actions à mener par l'établissement dans le domaine de l'achat durable. Son axe 3 : « Participer à la transition écologique et à la mise en œuvre d'un numérique responsable », et son axe 5 : « Réaliser des achats justes et économes en termes d'énergie, de ressources et de prix » ont notamment pour objectif de diminuer l'impact environnemental des achats de l'Agence.

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de préservation des ressources (notamment via une consommation énergétique raisonnée) et d'émission de gaz à effet de serre.

Dans le cadre de l'élaboration de son bilan carbone et afin de permettre l'intégration de l'impact des prestations de ce marché, le titulaire devra fournir à l'ASP, sur simple demande, les éléments en sa possession.

Par ailleurs, soucieuse de s'inscrire dans une démarche de développement durable, l'ASP impose au titulaire d'exécuter le marché en fonction de moyens et de méthodologies de travail plus respectueux de l'environnement, inscrits dans une dimension d'éco responsabilité.

Ainsi, les livrables mis à disposition seront sous format dématérialisés. Dans le cas exceptionnel où la distribution de supports ou d'éléments indispensables à la réalisation des prestations objet du marché serait effectuée sous format papier, l'usage de papier recyclé ou, à défaut, de papier issu de forêts gérées durablement, est obligatoire.

Les fournitures et les produits utilisés, ainsi que les matériels, afférents au présent marché, se doivent d'être obligatoirement conformes aux normes en vigueur dans la profession, permettent une exécution optimale des prestations mais doivent également concourir à la promotion d'une économie circulaire.

Le cas échéant, ils devront intégrer les concepts de réemploi, de réutilisation ou de recyclage dans leurs conceptions et leurs mises à disposition.

Le titulaire devra détailler ses engagements dans le cadre de son mémoire technique.

Article 8. Etablissement des prix des marchés

8.1 Type et forme des prix

Le marché est traité à prix unitaires et définitifs.

8.2 Contenu des prix

Les prix de l'ensemble des prestations sont établis hors taxe et en euros.

Concernant les sessions en France métropolitaine (tous sites confondus) les prix figurant dans l'annexe financière à l'acte d'engagement (bordereau de prix unitaire et catalogues le cas échéant) sont réputés complets et comprennent les charges fiscales et parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais, notamment de transport, d'hébergement ou de déplacement du personnel du titulaire, de restauration, de connections et d'accès aux solutions

informatiques mises à disposition et l'ensemble des éléments nécessaires à l'exécution des prestations telles qu'elles sont décrites dans le présent marché.

Le prix établi par session de formation comprendra les frais inhérents à la réalisation de la formation : de la conception du contenu, l'animation de la formation que celle-ci soit en présentiel ou distanciel, les supports de formation fournis ainsi que les frais annexes liés.

Pour les prestations de formation se déroulant en présentiel sur les sites ultra-marins (Antilles-Guyane et Océan Indien) et en Corse, les frais de transport du formateur seront pris en charge par l'ASP. Ces frais feront l'objet d'un devis préalable sur la base d'un billet SNCF de seconde classe et sur la base d'un billet d'avion de tarif économique.

Les frais résultant de ces déplacements seront remboursés sur présentation des factures en adéquation avec le devis proposé, sous réserve d'accord préalable sur les modalités du déplacement.

8.3 Date d'établissement des prix initiaux

Les prix initiaux de chaque lot sont établis en euros aux conditions économiques du mois de remise des offres.

8.4 Révision des prix

Chaque lot est conclu à prix révisable.

8.4.1 Modalités de calcul de la révision

Les prix sont révisables à la hausse ou à la baisse par référence aux variations du ou des indices présent dans la formule suivante :

$$P = P_i \times (I_f / I_i)$$

dans laquelle :

P = prix révisé en euros hors taxes,

P_i = prix initial, tel qu'il figure à l'acte d'engagement ou à l'annexe financière, en euros hors taxes, établi aux conditions économiques en vigueur à la date de remise des offres,

I = indice de référence - Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – A21 MZ – Services professionnels, scientifiques et techniques

I_i = La valeur initiale est égale à la valeur publiée ferme sur le site de l'INSEE (<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766360>) à la date de l'émission de l'avis d'appel public à la concurrence, soit la valeur de 107,8 (T2-2024)

I_f = La valeur finale est égale à la valeur publiée ferme le site de l'INSEE (<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766360>) un mois avant la date de la mise en œuvre de la révision

Dans le cas où les dispositions légales ou réglementaires ne permettraient pas l'application de la présente clause de révision (disparition ou modification des indices de référence), les nouvelles dispositions en vigueur s'y substitueraient, sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant.

Le cas échéant, en cas d'absence d'indice de substitution, les parties se mettent d'accord sous le nouvel indice à utiliser. Ces modifications feront alors l'objet d'un avenant.

Les nouveaux prix, dûment révisés, s'appliquent à toutes les commandes émises à partir du 1^{er} jour d'application des prix révisés.

En aucun cas, une révision des prix ne sera rétroactive.

8.4.2 Périodicité de la révision des prix

Les prix sont révisés annuellement à la date anniversaire de notification du marché par l'application de la formule décrite ci-dessus.

La reconduction anticipée est sans impact sur la périodicité de la révision des prix.

L'initiative de la révision appartient au titulaire qui doit informer l'ASP par mail ou lettre simple de son souhait de révision un mois avant la date anniversaire de la notification du présent marché. A défaut de demande, l'ancien tarif s'applique.

L'ASP se réserve néanmoins le droit de déclencher le mécanisme de révision des prix.

Le titulaire fournira à l'ASP la justification du calcul de révision et la nouvelle grille tarifaire révisée qui sera ensuite validée par l'ASP.

Article 9. Conditions générales d'exécution

9.1 Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations sont fixés dans le bon de commande correspondant.

Un même bon de commande peut être délivré pour l'exécution d'une ou plusieurs prestations successives ou simultanées de natures différentes.

Par dérogation à l'article 13.3.2 du CCAG PI lorsque le titulaire considère que ces délais d'exécution ne peuvent être tenus, il dispose de 48 heures après réception du bon de commande pour en avertir l'acheteur. Si aucun accord ne peut être conclu entre le titulaire et l'acheteur, celui-ci peut confier à toute autre entreprise de son choix l'exécution de la prestation.

9.2 Lieux d'exécution des prestations

Les prestations pourront être effectuées en présentiel ou en distanciel selon les modalités qui seront précisées un mois avant la mise en œuvre effective.

Dans le cas du présentiel les formations seront organisées dans les locaux de l'ASP. Ces différentes modalités sont définies dans l'annexe financière de chaque lot.

9.3 Horaires d'interventions

La plage à couvrir pour l'ensemble des prestations pourra s'étendre sur le créneau entre 9h00 et 17h00.

9.4 Modalités d'engagement des prestations

Les prestations feront l'objet de bons de commande sur la base des tarifs figurant dans l'annexe financière à l'acte d'engagement de chaque lot.

La personne habilitée à signer les bons de commande est le président directeur général de l'ASP ou son représentant.

Les bons de commande seront adressés au titulaire de chaque marché par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception (courriel avec accusé de réception). La date de réception vaut date de notification.

Conformément à l'article 3.7.2 du CCAG PI, le titulaire disposera de 15 jours ouvrés au maximum à compter de la date de notification de chaque bon de commande (soit la date de l'avis de réception postal ou la date de l'accusé de réception du courriel), pour présenter ses observations par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception.

Les observations du titulaire, si elles sont reconnues fondées par le service, feront l'objet d'un rectificatif au bon de commande, transmis selon le même formalisme.

Chaque bon de commande comporte les éléments suivants :

- la référence au marché
- la référence du lot
- la désignation de la prestation commandée,
- le cas échéant, le délai d'exécution
- le cas échéant, la date de début des prestations,
- le cas échéant, la date de fin des prestations, dans le respect des délais d'exécution,
- toute précision utile quant à l'exécution des prestations,
- les montants totaux HT et TTC
- le taux et le montant de la TVA
- les informations ASP Chorus (n° SIRET ; TVA CEE ; Code service, n° marché, n° EJ)

Toute modification faite par le titulaire sur le bon de commande sera réputée non écrite.

9.5 Prévention des conflits d'intérêts

Les intervenants du titulaire réalisent leurs prestations avec probité et intégrité. Ils s'engagent à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.

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

Article 10. Conditions particulières d'exécution

Pour assurer le bon déroulement de l'exécution de chaque lot, le nom et les coordonnées du/des personne(s) responsable(s) du suivi du marché à l'ASP seront communiqués à chaque titulaire à l'issue de la notification.

Le titulaire désignera dans son offre le responsable du suivi du marché habilité à le représenter.

Article 11. Obligations des cocontractants

11.1 Obligations communes

Les parties s'engagent à se communiquer toutes les informations et documents en leur possession ou en faciliter la consultation par l'autre partie dans la mesure où cela est nécessaire à l'exécution des prestations, objets des présents marchés.

La langue de travail est le français.

Tous les documents afférant au marché sont rédigés en langue française.

11.2 Obligations de l'ASP

L'ASP :

- met à la disposition du titulaire les matériels, salles, moyens de communication et plus généralement l'ensemble des consommables nécessaires à la réalisation de la prestation, lorsque les prestations se déroulent dans les locaux de l'ASP,
- s'assure de la participation effective de son personnel aux activités qui le concernent,
- assure toutes facilités au titulaire pour l'exécution de ses prestations.

11.3 Obligations du titulaire

11.3.1 Obligations générales

Le titulaire est tenu à :

- une obligation de moyens au titre de l'ensemble des prestations prévues dans le cadre des présents marchés dès lors qu'il n'est pas fait référence à des objectifs quantifiés ;
- une obligation de conseil et de mise en garde.

Le titulaire s'engage à effectuer les prestations conformément aux spécifications et aux modalités décrites dans les documents contractuels, et notamment :

- à accepter de tenir l'ASP informée périodiquement sur le déroulement des prestations et à l'informer sans délai de toute difficulté rencontrée dans la réalisation des prestations concernées ;
- à vérifier la teneur de tous les documents, informations, éléments qui lui sont communiqués pour l'accomplissement des prestations et à indiquer à l'administration, dans les huit (8) jours de la communication, les erreurs décelées qui ont une incidence sur le déroulement des prestations ;
- à maintenir les compétences de ses personnels ou de ses sous-traitants intervenant au titre des marchés.

Le titulaire doit garantir la qualité de ses livrables et notamment les fiches Mémo.

Le titulaire s'engage à garder confidentielles toutes les informations dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de l'exécution de cet accord-cadre/de ce marché/de ces marchés.

Toute mise en avant de la relation avec l'ASP sur des supports de communication web ou print (logos, expériences, informations inhérentes aux prestations délivrées dans le cadre du présent marché à des fins commerciales) devra obtenir l'approbation de la direction en charge de la communication au sein de l'ASP et ce, avant publication.

En cas de perte ou de vol d'un matériel ASP ou d'un badge d'accès, l'incident doit être signalé à l'ASP, pour que celle-ci puisse prendre les mesures nécessaires.

En cas de défaillance de son matériel, l'intervenant du titulaire doit contacter le centre de services informatique de l'ASP (centre-de-services@asp-public.fr) afin de créer un ticket incident, pour résolution ou remplacement.

11.3.2 Pièces et attestations

Le titulaire (et ses éventuels co-traitants) est (ou sont) tenu(s), pour lui-même et pour ses éventuels sous-traitants, conformément à l'article R2143-8 du code de la commande publique, de mettre l'acheteur en position de pouvoir vérifier la régularité de sa situation fiscale et sociale tous les 6 mois, au regard des exigences de la commande publique.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement par l'ASP dès sollicitation, à l'adresse suivante : <http://www.e-Attestations.com>.

11.3.3 Modification affectant le titulaire au cours du marché

Le titulaire est tenu de communiquer immédiatement les modifications, survenant au cours de l'exécution du marché, qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager,
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité,
- A sa raison sociale ou à sa dénomination,
- A 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,
- à un changement de situation au regard des interdictions de soumissionner mentionnées aux articles L2141-1 (et suivants), et L2341-5 du code de la commande publique,

- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché et notamment une non-conformité majeure Qualiopi.

Article 12. Modalité d'intervention du personnel du titulaire

Pendant toute la durée d'exécution des marchés, l'intervenant proposé par le titulaire demeure sous la responsabilité et l'autorité de son employeur titulaire du marché. L'ASP adresse ses remarques, observations, réclamations au responsable du suivi du marché chez le titulaire qui prend les mesures correctives nécessaires.

Le prestataire fait l'objet d'un suivi technique périodique par le titulaire. Un point contractuel régulier est réalisé pendant toute la durée de la prestation en lien avec la Direction des Ressources Humaines de l'ASP.

En cas de décision de l'administration de récuser l'intervenant mis à sa disposition par le titulaire dans le cadre du présent marché (profil(s) mentionné(s) au sein du sous critère 2.2 du CRT) ou en cas d'indisponibilité de cette personne, le titulaire dispose d'un délai de trente jours pour désigner un remplaçant, disposant d'une expérience et de compétences au moins équivalentes, en accord avec l'ASP.

L'ASP peut refuser le nouvel interlocuteur désigné. Elle en informe le titulaire dans les trente jours à compter de l'arrivée du remplaçant dans ses locaux. En l'absence de refus dans ce délai, le nouvel intervenant est réputé accepté.

En cas de refus, le titulaire dispose de nouveau du délai ci-dessus énoncé pour proposer un nouvel intervenant.

Le titulaire est responsable du tuilage entre ses préposés qu'il assure à ses frais. Cette période de recouvrement doit permettre d'assurer la continuité du service.

Article 13. Propriété intellectuelle

Les articles 32 à 35 du CCAG-PI s'appliquent à l'exception des dispositions suivantes :

13.1 Prestation de formation

Concernant la prestation de formation, pour chaque lot, aucune cession des droits d'auteur n'est prévue sur les contenus des formations ou sur les livrables (supports de formation, les outils pédagogiques, les exercices ou les outils de e-formation).

13.2 Prestation de réalisation d'une fiche « mémo »

Concernant la prestation de réalisation d'une fiche « mémo » décrite à l'article 4.2 du CCTP, le titulaire de chaque lot cède à l'ASP à titre non exclusif, et à des fins de formation interne de son personnel, les droits suivants :

- La reproduction et/ou la communication et/ou la diffusion à ses agents ;
- L'adaptation et/ou la modification, qui peuvent le cas échéant être cédés à des tiers.

Les droits sont cédés pour toute la durée de protection légale de l'article L.123.1 du Code de la Propriété Intellectuelle et pour le monde entier.

Article 14. Livraison

Il sera fait application des dispositions de l'article 21 du CCAG-PI.

Article 15. Vérification et admission

Les opérations de vérifications seront effectuées dans les conditions prévues par les articles 28 à 29 du CCAG PI et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal de constatation.

Avant la présentation des prestations aux opérations de vérification, le titulaire aura effectué, ou fait effectuer, tous les contrôles démontrant la conformité des prestations aux exigences du CCTP.

Article 16. Garantie

Pour l'ensemble des prestations, la garantie technique est une garantie de bonne exécution ou de bon fonctionnement ou les deux selon la prestation attendue, qui s'exercera dans les conditions de l'article 30 du CCAG PI.

Article 17. Maintenance

Sans objet.

Article 18. Pénalités et réfections

Par dérogation à l'article 14 du CCAG PI, les pénalités sont décrites comme suit :

18.1 Application des pénalités

Toutes les pénalités, quelles qu'elles soient, sont cumulables entre elles.

Le montant total des pénalités ne peut pas représenter plus de 20% du montant total dû au titulaire.

Le titulaire encourt les pénalités indiquées ci-dessous, sans mise en demeure préalable, sauf si le ou les éléments déclencheurs (délais, etc.) ne lui sont pas imputables. Il en est ainsi notamment si cette cause est le fait de l'ASP ou provient d'un événement ayant le caractère de force majeure ou de catastrophe naturelle ou en cas de prolongation du délai d'exécution accordée par l'ASP.

Les pénalités s'appliquent dès le premier euro.

Le montant des pénalités sera calculé en une fois et imputé ~~sur la~~ sur la facture de la période en cause ou par émission d'un titre de recette.

18.2 Pénalités en cas de retard

En cas de retard du fait du titulaire pour le démarrage des prestations (article 9.1 du présent CCAP) et/ou dans le remplacement du ou des intervenants celui-ci encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité de 500 € par jour ouvré de retard.

Les pénalités pour retard commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

18.3 Pénalités en cas d'absence

En cas d'absence d'un intervenant à une session de formation commandée, le titulaire encourt, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, une pénalité de 500 €.

18.4 Pénalités relatives aux livrables

En cas de retard dans la transmission de livrables spécifiés au CCTP, le titulaire encourt une pénalité de 100 € par jour de retard à compter du lendemain du jour où le délai de remise du livrable est expiré.

18.5 Pénalités relatives à un « défaut de garantie »

Si, à l'expiration du délai de garantie, le titulaire n'a pas procédé aux remises en état prescrites, des pénalités sont appliquées comme suit :

- Montant de la pénalité journalière : 0,3 % de la valeur hors taxes de la prestation par jour de retard.
- Plafond des pénalités : Les pénalités ne peuvent excéder 10 % de la valeur hors taxes de la prestation.

18.6 Pénalités « pour défaut d'exécution ou non-respect des engagements relatifs à l'offre »

En cas de défaut d'exécution ou non-respect des engagements relatifs à l'offre, le titulaire encourt des pénalités calculées comme suit :

Montant de la pénalité journalière : 0,5 % de la valeur hors taxes de la prestation défaillante par jour de retard.

18.7 Pénalités relatives à la violation des obligations de sécurité ou de confidentialité

Conformément à l'article 14 du CCAG PI :

En cas de violation des mesures de sécurité ou de l'obligation de confidentialité énoncées au présent CCAP, le titulaire s'expose aux pénalités suivantes, appliquées dans les conditions prévues à l'article dédié du présent CCAP

- en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles n'impliquant pas des données à caractère personnel : application d'une pénalité égale à 0,5 % du montant exécuté du marché public à la date de constatation du fait générateur ;
- en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles impliquant des données à caractère personnel : application d'une pénalité égale à 2 % du montant exécuté du marché public à la date de constatation du fait générateur.

En cas de constatation de plusieurs faits générateurs, les pénalités ainsi établies sont appliquées de façon cumulative.

18.8 Réfections

Conformément à l'article 29.3 du CCAG PI, si après demande dûment motivée de l'ASP, la qualité d'une prestation reste insatisfaisante car ne répondant pas aux attentes de l'acheteur telles que définies dans les documents du marché et non conforme à la proposition technique du titulaire, l'acheteur se réserve la possibilité de prononcer une réfaction du prix selon l'étendue des imperfections constatées. Le titulaire pourra présenter ses observations.

Article 19. Responsabilité et assurances

19.1 Responsabilité

La responsabilité du Titulaire pourra être engagée pour tout manquement à ses obligations contractuelles et préjudice découlant directement de l'inexécution du marché lorsqu'elle sera exclusivement de son fait, et devra réparation du dommage causé à l'ASP.

Le Titulaire sera tenu responsable de tout dommage corporel, matériel ou immatériel, directement, causé par lui à l'ASP ou à un tiers du fait de l'exécution du marché.

Sa responsabilité doit résulter d'une faute prouvée et ne peut être invoquée pour les dommages découlant indirectement de son fait.

Le Titulaire ne pourra être tenu pour responsable du non-respect des délais fixés dans la mesure où un événement surviendrait sur lequel il n'aurait pas de contrôle, tels que les cas de force majeure ou de catastrophe naturelle.

Le Titulaire ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable en cas de préjudice subi par l'ASP et résultant d'une inexécution par elle de ses obligations.

Dans l'hypothèse où le Titulaire identifie un événement, dans la survenance duquel il n'a aucune responsabilité, notamment un cas de force majeure, et qui est de nature à faire obstacle à l'exécution du marché dans les délais contractuels, il peut demander une prolongation du délai d'exécution. L'admission par l'ASP d'un cas de force majeure ou d'une cause exonératoire exclut, de ce chef seulement, l'engagement de la responsabilité du Titulaire et l'application des pénalités pour le retard consécutif à l'événement invoqué par le Titulaire.

19.2 Assurance

A tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire une attestation d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile ou professionnelle qu'il peut encourir en cas de dommage occasionné dans l'exécution du présent marché, sur demande de l'acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Article 20. Exécution financière des marchés

20.1 Avance

Il est fait application des articles R2191-3 à R2191-19 du code de la commande publique. Conformément à l'article 11.1 du CCAG PI, il est fait application de l'option A.

20.2 Echancier des paiements/acomptes

L'ensemble des prestations fait l'objet d'un paiement à terme échu après attestation du service fait et transmission de la facture correspondante
Aucun acompte ne sera versé au titre de ce marché.

20.3 Solde du paiement des prestations

Le paiement du solde de chaque bon de commande sera effectué après vérification et réception des prestations commandées, sur présentation de la facture adressée selon les dispositions de l'article dédié du présent CCAP, et accompagnée de la décision de réception.

La fin de la dernière prestation exécutée au titre de l'accord-cadre permet de procéder aux opérations de solde de l'accord-cadre.

20.4 Dématérialisation des factures

En application de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et du décret 2019-7488 du 18 juillet 2019, le titulaire doit dématérialiser ses factures sur Chorus Pro. Elles doivent comporter, en plus des indications ci-dessus, **cumulativement et obligatoirement**, les informations suivantes :

- Le **numéro SIRET** unique de l'ASP : **130 006 372 00010**
- Le(s) **code(s) service(s) facturé(s)**, qui sera(ont) précisé(s) au titulaire après la notification du marché ou qui figurera(ont) sur les bons de commande, le cas échéant
- Le **numéro d'engagement (n° d'EJ)**, qui sera(ont) précisé(s) au titulaire après la notification du marché ou qui figurera(ont) sur les bons de commande (encadré en haut à gauche « Informations ASP Chorus »)
- Le **numéro d'identité (SIRET) et l'adresse de l'établissement émetteur des factures.**

Par ailleurs, il est également demandé de renseigner :

- Le(s) **numéro(s) de marché**, communiqué au titulaire après notification

Ce processus de facturation impose que des factures séparées soient produites en fonction du type de prestation (forfaitaire, à bons de commande, sans EJ préalable).

La TVA est appliquée en sus à chaque facturation, au **taux légal en vigueur au moment du fait générateur**.

Pour le dépôt des factures dans Chorus Pro, l'attention du titulaire est appelée sur la sélection du Cadre de facturation, qui permet d'identifier le profil du déposant ainsi que le type de document transmis.

Ex : A1 pour les factures simples du titulaire, A9 pour les factures du sous-traitant.

Une aide en ligne est disponible l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

20.5 Régime des paiements

20.5.1 Mode et délai de paiement

Le mandatement est effectué au vu des factures émises par le titulaire reprenant les conditions de prix et de paiement des présents marchés.

Les paiements sont effectués par virement. Conformément aux articles R. 2192-10 et R. 2192-12 à R. 2192-15 du code de la commande publique, le délai de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la facture et/ ou du service fait, sauf suspension du délai global de paiement (DGP) dans les conditions fixées aux articles R. 2192-27 à R. 2192-29 du code de la commande publique.

Le comptable assignataire des paiements est l'Agent Comptable de l'ASP.

20.5.2 Intérêts moratoires

En application de l'article R. 2192-31 du code de la commande publique, en cas de dépassement du délai de paiement, 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 le premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Une indemnité forfaitaire d'un montant fixé à 40 € sera également versée pour frais de recouvrement et, sur justification, des frais de recouvrement supérieurs pourront donner droit à une indemnisation complémentaire.

Article 21. Retenue de garantie

Sans objet.

Article 22. Cession ou nantissement de créance

Conformément à l'article 4.2.2 du CCAG PI, si le titulaire souhaite céder ou nantir sa créance, l'acheteur lui remet sur demande un certificat de cessibilité conforme au modèle défini par arrêté du ministre chargé de l'économie (R2191-46, R2191-47 et R2191-51 du code de la commande publique). Le bénéficiaire de la créance doit notifier ce certificat de cessibilité au comptable public assignataire avant toute demande de paiement.

Article 23. Protection des données à caractère personnel

Les éléments relatifs à la protection des données personnelles sont traités dans l'annexe 1 au présent CCAP.

Article 24. Sous-traitance

Il est fait application des articles R2193-1 à R2193-22 du code de la commande publique.

Il est précisé que le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent marché pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au Titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles nécessaires à la réalisation des prestations objets du présent marché.

Le sous-traitant met en œuvre les mesures appropriées de manière à ce que les prestations réalisées répondent aux exigences du règlement européen sur la protection des données et aux exigences de la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République.

Article 25. Résiliation du marché

- Pour motif d'intérêt général

L'ASP peut à tout moment mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché avant leur achèvement par une décision de résiliation formalisée par l'envoi au titulaire d'une lettre recommandée avec accusé de réception et précisant la date effective de résiliation.

Dans ce cas, il est fait application de l'article 36 du CCAG PI.

- Pour tous les autres cas

Il est fait application des articles 37 à 39 du CCAG PI et des articles L.2195-4 et L.2194-5 du Code de la commande publique.

Dans tous les cas de résiliation pour faute du titulaire, y compris en cas de manquement aux aspects de sécurité informatique, il **ne sera dû aucune indemnité de résiliation**.

Article 26. Règlement des différends et litiges

L'acheteur et le Titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objets du marché.

Il est fait application des articles 48 du CCAG.

Les parties peuvent également se prévaloir de l'article R2197-16 et l'article R2197-24 du code de la commande publique et soumettre le différend qui les oppose au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges compétents.

En cas de conflit qui n'aurait pu être réglé par le médiateur ou les comités susvisés, le tribunal administratif compétent est celui du ressort du lieu du siège de l'ASP.

Article 27. Prestations similaires

L'ASP se réserve le droit d'appliquer les dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique.

Article 28. Modifications de marché

28.1 Clause de réexamen

Conformément à l'article R. 2194-1 du code de la commande publique, dans le cas d'un besoin nouveau en cours d'année résultant par exemple d'une modification réglementaire ; de la nécessité, pour un projet donné, de faire appel à des prestations spécifiques ne figurant pas à l'annexe financière mais rendues indispensable à la bonne réalisation de l'objet du marché (méthodologie innovante qui devrait être transmise aux cadres de l'ASP en lien avec les préconisations de nos ministères de tutelle).l'acheteur peut intégrer des prix nouveaux dans les conditions et limites cumulatives suivantes :

- **prix en lien direct avec l'objet du marché ;**
- **prix intégrés à l'intérieur d'une famille du bordereau des prix;**
- **le recours aux mécanismes des prix nouveaux ne modifie pas les conditions initiales de la mise en concurrence du marché.**

Ce type de modification sera alors réalisé par la notification par l'ASP d'un Ordre de Service au titulaire.

28.2 Prestations supplémentaires de marché

L'ASP se réserve également la possibilité de modifier le marché en application des articles R2194-2, R2194-3, R2194-4 du code de la commande publique dans la limite de 50% du montant initial du marché, et ce afin de faire réaliser, si besoin, des prestations supplémentaires que le présent marché n'aurait pas permis de réaliser.

Ces modifications feront alors l'objet d'un avenant.

28.3 Autres modifications de marché : modifications non substantielles

L'ASP se réserve, conformément aux articles R2194-7 et R2194-8 du Code de la Commande Publique, la possibilité de modifier le présent marché.

Ces modifications feront alors l'objet d'un avenant.

28.4 Autres modifications de marché : Circonstances imprévues

L'ASP se réserve aussi le droit de modifier le marché lorsque la modification est rendue nécessaire par des circonstances imprévues en application des dispositions de l'article R2194-5 dans la limite de 50% du montant initial du marché.

Cette modification fera alors l'objet d'un avenant.

28.5 Autres modifications de marché : Substitution de titulaire

L'ASP se réserve également la possibilité de modifier le marché lorsqu'un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché, en application de l'article R2194-6 du code de la commande publique.

Cette modification fera alors l'objet d'un avenant.

Article 29. Clauses de sécurité

29.1 Confidentialité

Les informations gérées par l'Agence sont classifiées et marquées selon l'échelle ci-dessous.

Niveau	Nom
C4	Informations stratégiques et internes à l'Administration
C3	Informations concernant les bénéficiaires, agents ou intervenants et internes à l'Administration
C2	Informations ne contenant pas de données à caractère personnel et internes à l'Administration
C1	Informations publiques

Toute information non marquée est réputée classifiée C3.

Les informations classifiées C2 à C4 selon cette échelle ou dont le caractère « confidentiel » a été formellement spécifié sont réputées confidentielles. Ainsi, sont considérées comme confidentielles, les informations (notes, procédures et autres documents internes à l'Agence) et, le cas échéant, les données accessibles par le titulaire ou mises à sa disposition dans le cadre de l'exécution de la prestation.

Le titulaire doit appliquer les mesures de sécurité permettant d'assurer la confidentialité des informations et données mises à sa disposition conformément à l'article confidentialité du CCAG de référence.

Les données intégrées ou générées sont utilisables dans le cadre de l'article « régime des données » du CCAG de référence.

De même, la destruction des données s'opère en conformité à l'article « destruction des données » et « audit de sécurité » du CCAG de référence le cas échéant.

Engagement de confidentialité

Le titulaire s'engage à faire signer à chacun de ses intervenants, avant le démarrage de la prestation, l'engagement de confidentialité fourni par l'ASP. Sont considérés comme intervenants du titulaire au titre du présent marché, ses personnels et ceux de ses éventuels sous-traitants directement impliqués dans l'exécution des prestations.

Sous-traitance

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution de cet accord-cadre. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants

29.2 Interventions dans les locaux de l'ASP

La prestation objet du marché n'ayant pas d'adhésion avec le SI de l'ASP, le titulaire devra respecter les règles de sécurité spécifiques à l'accès aux locaux définies par l'ASP, notamment, l'accès limité aux zones d'intervention définies par le marché et le port apparent du badge, cela pendant toute la prestation.

29.3 Gestion des incidents de sécurité

Documentation

Le titulaire doit disposer d'une documentation lui permettant d'assurer une gestion adaptée des incidents de sécurité. Celle-ci doit en particulier décrire les modalités :

- d'analyse et de qualification de l'incident ;
- d'identification, d'acquisition / de collecte et de préservation des preuves numériques ;
- de signalement de tout incident impactant l'ASP, au(x) point(s) de contact définis par l'ASP.

Pour les cas concernant – ou ayant un impact sur – l'ASP, les actions nécessaires à la résolution de l'incident devront être documentées par le titulaire et tenues à disposition de l'ASP.

Points de contact, modalités de signalement et d'échange en cas d'incidents de sécurité

Les incidents de sécurité devront être signalés aux points de contact de l'Agence qui seront communiqués formellement au titulaire (courriel et téléphonique)²⁴ au lancement de la prestation.

Le titulaire communiquera à l'ASP la liste de ses points de contacts (courriel et téléphonique) en matière de gestion des incidents de sécurité. Il veillera à communiquer à l'Agence tout changement apporté à cette liste.

En cas de crise, des modalités d'échange spécifiques pourront être mises en oeuvre entre l'Agence et le titulaire, si cela s'avère nécessaire (ex. : compromission de messagerie, indisponibilité des systèmes de téléphonie fixe, ...).

Délais de signalement à l'ASP

Tout incident de sécurité survenant sur le périmètre de la prestation devra être notifié à l'ASP dans les 24h suivant sa détection.

En cas de cyber-attaque impactant tout ou partie de ses systèmes d'information, le titulaire devra alerter le(s) point(s) de contact de l'ASP mentionnés supra, dans les meilleurs délais possibles, considérant la situation. En tout état de cause, le délai de signalement à l'ASP ne pourra excéder 48h.

Dispositions spécifiques aux cas de crise

Le titulaire s'engage à informer l'ASP de l'évolution de la situation dans les meilleurs délais.

En cas d'attaque informatique, le titulaire s'engage à communiquer à l'Agence, dès que possible :

- les éléments macroscopiques relatifs à l'attaque (en particulier vecteur et outillage utilisés) ;

- les éventuels vecteurs de risques pour l'Agence, s'ils sont identifiés (ex. : courriels ou fichiers suspects adressés à l'Agence et identifiés lors des phases d'analyse de l'attaque) ;
- les éventuels indicateurs de compromission, s'ils sont identifiés.

Mesures d'isolement des SI et gestion du retour à la normale

En cas d'incident de sécurité présentant un risque non maîtrisé de propagation aux systèmes d'information de l'ASP, le titulaire devra, sauf contre-indication formelle ASP, isoler ses SI de ceux de l'Agence.

En fonction de l'urgence de la situation et des niveaux de risque évalués par l'ASP, l'Agence se réserve le droit d'isoler ses propres SI de ceux du titulaire et/ou de ses éventuels sous-traitants. Cette mesure pourra être mise en oeuvre de façon unilatérale, immédiate et sans préavis.

Lorsqu'une mesure d'isolement conduit à rompre un canal de communication utilisé dans la gestion de crise, des moyens d'échanges palliatifs doivent être déterminés d'un commun accord ASP - Titulaire.

La réouverture des communications pourra être progressive. Elle sera conditionnée à la transmission d'un engagement formel du titulaire quant à la circonscription, à la maîtrise ou la fin de l'incident. Cet engagement devra permettre à l'Agence une prise de décision circonstanciée quant à l'arrêt des mesures d'isolement.

Le candidat précisera dans son offre sa politique en matière de recours à un prestataire de réponse aux incidents de sécurité (PRIS) qualifié.

Mesures de capitalisation

Sauf accord formel de l'ASP, lorsqu'un incident introduit un impact majeur ou critique pour l'Agence, le titulaire organisera un retour d'expérience en y associant l'ASP dans les 3 mois suivant le retour à la normale.

Article 30. Dérogations au CCAG

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

Articles du présent CCAP	Articles du CCAG auquel il est fait dérogation
9.1	13.3.2
18	14
30	21