

Prestation de service de médecine de prévention

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Référence du marché : 2024-42-SRH

Procédure : Procédure adaptée (article R2123-1 3° du code de la commande publique)

Sommaire

1	DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE	4
1.1	Acheteur.....	4
1.2	Caractéristiques principales de l'accord-cadre.....	4
1.2.1	Objet de l'accord-cadre	4
1.2.2	Périmètre de l'accord-cadre	4
1.2.3	Allotissement.....	4
1.2.4	Forme et étendue de l'accord-cadre.....	4
1.2.5	Durée de l'accord-cadre	5
1.2.5.1	Cadre général.....	5
1.2.5.2	Reconduction de l'accord-cadre	5
1.2.6	Lieux d'exécution :.....	5
1.2.7	Documents contractuels.....	5
1.2.8	Régime financier de l'accord cadre	6
1.2.8.1	Forme et contenu des prix.....	6
1.2.8.2	Révision des prix de l'accord-cadre.....	6
1.2.8.3	Taux de TVA.....	7
1.2.8.4	Monnaie.....	7
1.2.9	Dispositions diverses.....	8
1.2.9.1	Pilotage de l'accord-cadre	8
1.2.10	Notification des informations	8
1.2.10.1	Représentation de l'acheteur	8
1.2.10.2	Représentation du titulaire.....	9
1.2.10.3	Echanges dématérialisés.....	9
1.2.11	Langue	9
1.2.12	Autres obligations administratives	9
1.2.13	Modification de l'accord-cadre.....	10
1.2.14	Résiliation de l'accord-cadre	10
1.2.15	Exécution aux frais et risques du titulaire	10
1.2.16	Litiges et contentieux.....	10
ARTICLE 2 -	MODALITES DE PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS	11
2.1	Modalités de passation des marchés subséquents	
	11	
2.2	Obligation de réponse	
	11	
ARTICLE 3 -	CLAUSES ADMINISTRATIVES COMMUNES AUX MARCHES SUBSEQUENTS	12
3.1	Forme des marchés subséquents	
	12	
3.2	Durée des marchés subséquents	
	12	
3.3	Pièces constitutives des marchés subséquents	
	12	
3.4	Conditions d'exécution	
	12	
3.4.1	Remplacement des intervenants	12
3.4.2	Réunion de démarrage.....	13
3.4.3	Réunion de suivi d'exécution du marché.....	13
3.4.4	Emission et exécution des bons de commande, le cas échéant	14
3.5	Modalités financières	
	15	



**MINISTÈRE
DE LA CULTURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

3.5.1	Avances.....	15
3.5.2	Prix des marchés subséquents	15
3.5.3	Répartition des paiements.....	15
3.5.4	Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire.....	15
3.5.5	Intérêts moratoires	15
3.5.6	Modalités de facturation	16
3.5.6.1	Mention obligatoire :	16
3.5.6.2	Taux de TVA.....	16
3.5.6.3	Monnaie.....	17

**ARTICLE 4 - CLAUSES ADMINISTRATIVES COMMUNES A L'ACCORD-CADRE ET AUX MARCHES
SUBSEQUENTS..... 17**

4.1	Les exigences relatives aux prestations	17
4.2	Obligations du titulaire	18
4.2.1	Obligation de conseil	18
4.2.2	Obligation d'information.....	18
4.2.3	Confidentialité.....	18
4.2.4	Mesures de sécurité	18
4.2.5	Responsabilité du titulaire	19
4.3	Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations	19
4.4	Considérations environnementales	19
4.5	Traitement de données à caractère personnel	20
4.6	Constatation de l'exécution des prestations et admission	25
3	Contrôle.....	25
4	Opérations de vérification.....	25
5	Décision après vérifications.....	25
4.7	Pénalités	26
4.7.1	Pénalités liées à l'exécution des prestations	26
4.7.2	Seuil d'exonération des pénalités	26
4.8	Sous-traitance	26
4.9	Assurances	27
4.10	Autres obligations administratives	27
4.11	Modifications financières pour circonstances imprévisibles	28

ARTICLE 5 - ANNEXES..... 29

ARTICLE 6 - DEROGATIONS AU CCAG..... 29

1 DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE

1.1 Acheteur

Le représentant de l'Acheteur de cet accord-cadre, coordonnateur du groupement de commandes est le :

Ministère de la Culture

Secrétariat général

Service Ressources Humaines

Bureau de la santé, de la sécurité au travail et de la prévention des risques professionnels

182, rue Saint-Honoré

75 033 Paris Cedex 01

1.2 Caractéristiques principales de l'accord-cadre

1.2.1 Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet une prestation de service de médecine de prévention qui s'applique dans le cadre réglementaire de la fonction publique d'Etat au bénéfice des agents affectés dans les services de l'administration centrale du ministère de la Culture (MC), de la DRAC Ile-de-France, de certains services à compétence nationale (SCN) et de certains établissements publics (EP). Au cadre réglementaire s'ajoutent des prestations complémentaires.

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services

Code(s) CPV de la consultation : 85147000 Service de médecine du travail

1.2.2 Périmètre de l'accord-cadre

Les bénéficiaires de l'accord-cadre sont listés en annexe 1 du CCAP du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Conformément aux dispositions des articles L.2113-6 et L.2113-7 du code de la commande publique, une convention constitutive d'un groupement de commandes a été conclue pour le présent marché entre le ministère de la Culture, coordonnateur du groupement, et des établissements publics.

1.2.3 Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti.

Conformément à l'article L. 2113-11 1° du Code de la commande publique, le non-allotissement est justifié par le fait que l'Acheteur n'est pas en mesure d'assurer lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination.

1.2.4 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est exécuté par la conclusion de marchés subséquents.

L'accord-cadre est conclu sans minimum, avec un maximum de 3 910 000 euros HT pour la durée totale du présent accord-cadre pour l'ensemble des marchés subséquents.

Il convient toutefois de préciser que le montant maximal susceptible d'être commandé n'est ni une estimation, ni une information sur la consommation réelle du marché.

Ce montant est un seuil au bout duquel l'accord-cadre considéré prendra obligatoirement fin, que celui-ci soit ou non arrivée à son échéance.

Chaque bénéficiaire listé en annexe 1 au présent CCAP conclut un marché subséquent.

Les marchés subséquents sont conclus sous la forme d'accords-cadres à bon de commande selon les modalités décrites à l'article 2 du présent CCAP.

1.2.5 Durée de l'accord-cadre

1.2.5.1 Cadre général

L'accord-cadre est d'une durée de 24 mois, à compter de sa date de notification.

1.2.5.2 Reconduction de l'accord-cadre

L'accord-cadre est reconductible de manière tacite, pour une durée de 24 mois.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité de l'accord-cadre avec un préavis de 3 mois.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les marchés subséquents conclus continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

L'acheteur peut conclure un nouvel accord-cadre avant la fin du présent accord-cadre afin de garantir la continuité d'exécution des prestations.

1.2.6 Lieux d'exécution :

Les prestations se dérouleront dans les locaux du titulaire du marché.

Le titulaire sera également amené à se déplacer dans les différents locaux des bénéficiaires de l'accord-cadre localisé à Paris ou en île de France.

1.2.7 Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (AE) et son annexe financière :
 - annexe 1 : le bordereau des prix unitaires (BPU)
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
 - annexe 1 : Liste des bénéficiaires de l'accord-cadre ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;

- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) - approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (NOR : ECOM2106868A), consultable sur le site internet <http://www.legifrance.fr> ;

- le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché

- l'offre technique du titulaire

1.2.8 Régime financier de l'accord cadre

1.2.8.1 Forme et contenu des prix

Le marché est à prix unitaires tels qu'ils sont indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés inclure :

- les frais afférents à la réalisation des prestations, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- tous les frais annexes, les produits et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- le suivi contractuel, administratif, commercial et les réunions ;
- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations,
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- L'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès des différents lieux d'intervention indiqués. A ce titre, le titulaire ne pourra prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité.

1.2.8.2 Révision des prix de l'accord-cadre

Les prix du marché sont révisables annuellement uniquement à la date anniversaire de la notification du marché.

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au M0 (date limite de réception des offres).

Les prix unitaires établis dans le bordereau des prix unitaires (BPU) sont révisés par l'application au(x) prix du marché de la formule suivante :

$$P = P_0 \times [0,125 + 0,875 (S_y/S_{y0})]$$

Dans laquelle :

Pour la 1^{ère} révision

P = prix révisé HT de la période considérée

P₀ = prix initial HT du bordereau des prix unitaires (BPU) à l'année N0

S_y = valeur de l'indice Syntec, indice des honoraires de la chambre syndicale des sociétés d'études et de conseil, à la date d'anniversaire de la notification du marché moins 3 mois ;

Sy0 = valeur de l'indice Syntec la plus récente à la date limite de réception des offres.

Les valeurs finales seront arrondies au centime d'euro.

Pour chaque révision suivante :

P = prix révisé HT de la période considérée

P0 = prix HT du bordereau des prix unitaires (BPU) issu de la révision précédente

Sy= valeur de l'indice Syntec, indice des honoraires de la chambre syndicale des sociétés d'études et de conseil, à la date d'anniversaire de la notification du marché moins 3 mois ;

Sy0 = valeur la plus récente de l'indice Syntec utilisée lors de la précédente révision des prix ;

Les valeurs finales seront arrondies au centime d'euro.

Périodicité de révision des prix

Les prix sont révisés, à la baisse comme à la hausse, à l'initiative du ministère de la Culture ou du titulaire.

Pour une demande du titulaire

Il soumet à l'approbation de la mission ministérielle des achats un nouveau bordereau des prix unitaires ; la demande de révision accompagnée du bordereau des prix révisé et de la formule de calcul chiffrée de la variation appliquée doit être transmise pour validation à la mission ministérielle des achats (**impérativement à mission-achats.sg@culture.gouv.fr**) au plus tard 30 jours calendaires avant la date anniversaire de la notification du marché. Toute demande formulée moins de 30 jours calendaires avant la date anniversaire de la notification du marché ne peut être prise en compte et les prix restent inchangés au moins pour une durée égale à une annuité contractuelle.

Le silence de l'Acheteur au-delà d'un délai de 30 jours calendaires à compter de l'envoi de la demande de révision emporte acceptation tacite de ce nouveau bordereau.

Les nouveaux prix obtenus après révision restent inchangés pour une durée au moins égale à une annuité contractuelle.

Pour une révision initiée par le ministère de la Culture

Le ministère informe le titulaire de l'application des prix révisés au moins 10 jours ouvrés avant la date anniversaire de la notification en lui communiquant le nouveau bordereau des prix accompagné de la formule chiffrée de la variation appliquée. Le titulaire est invité à prévenir le ministère de toute erreur commise dans le calcul de la variation des prix.

1.2.8.3 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

1.2.8.4 Monnaie

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

1.2.9 [Dispositions diverses](#)

1.2.9.1 Pilotage de l'accord-cadre

Comité de suivi global de l'accord-cadre :

Il s'agit d'organiser :

- Le pilotage et suivi global de l'activité,
- Suivi du nombre de visite effectuées,
- Suivi du taux d'absentéisme,
- Des points contractuels et financiers,
- L'identification des points de risque,
- Le suivi de l'atteinte du montant global maximum du marché.

Participants :

Pour le ministère de la Culture : acheteur, un responsable global du marché qui suit la programmation et l'exécution du marché, le chef du bureau de de la santé, de la sécurité au travail et de la prévention des risques professionnels ou son représentant ;

Pour le titulaire : responsable du pilotage contractuel impérativement

Toute autre personne peut être invitée à participer au Comité de suivi global du marché à la demande du ministère de la Culture.

Périodicité : annuel et autant que de besoin.

Données en entrée :

Les données suivantes sont fournies par le titulaire à l'administration :

- Tableau de suivi de réalisation des prestations, présentant son rythme d'avancement et l'identification,
- des difficultés et des risques conduisant à la mise en œuvre des actions nécessaires,
- Volume financier annuel global des prestations réalisées,
- Bilan chiffré des visites réalisés,
- Bilan chiffré par type d'avis émis,
- Bilan chiffré par des absences des agents aux visites auxquelles ils ont été convoqués,
- Le suivi de l'atteinte du montant maximum du marché.

Le titulaire envoie à tous les membres du comité de suivi global les documents préparatoires au comité par courriel au minimum 10 jours ouvrés avant la réunion, de même qu'il produit le compte-rendu de la réunion.

Le prix de ces réunions, y compris les comptes-rendus, est inclus dans le prix du marché.

1.2.10 [Notification des informations](#)

1.2.10.1 Représentation de l'acheteur

Le présent accord-cadre est porté par le ministère de la Culture.

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification de l'accord-cadre.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

1.2.10.2 Représentation du titulaire

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

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés par dérogation au CCAG de référence, dans l'offre du titulaire.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

1.2.10.3 Echanges dématérialisés

Le représentant de l'Acheteur notifie au représentant du Titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Les échanges, quand ils ne peuvent pas se faire en présentiel, s'effectuent par des mécanismes dématérialisés (téléconférence, mails, etc...).

1.2.11 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui ont lieu entre l'acheteur, le titulaire et ses sous-traitants éventuels, durant la phase d'exécution du marché s'effectuera en français.]

1.2.12 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 influencer 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.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire **sur la plate-forme en ligne**, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com/>, sur la boîte fonctionnelle suivante...).

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).

1.2.13 Modification de l'accord-cadre

Toutes les modifications qui pourraient être apportées, par avenant, aux clauses du présent document s'appliquent aux marchés subséquents en cours. Le ministère de la Culture informe tous les bénéficiaires de l'accord-cadre des modifications apportées.

1.2.14 Résiliation de l'accord-cadre

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

En plus des cas de résiliation prévus au CCAG de référence, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre :

- **Pour non-respect du RGPD,**
-
- **Non-remplacement de l'interlocuteur désigné,**
- **- Suite à une résiliation pour faute d'un marché subséquent :**
L'acheteur peut prononcer, sans préavis ni indemnité, la résiliation de l'accord-cadre à l'égard du titulaire dont un marché subséquent aurait été résilié pour faute par le service bénéficiaire. Cette résiliation de l'accord-cadre entraîne la résiliation de chaque marché subséquent dans un délai maximum de 12 mois à partir de la date de résiliation de l'accord-cadre.
Par ailleurs, les bénéficiaires peuvent prononcer, sans préavis ni indemnité, la résiliation d'un marché subséquent sans qu'elle ait de conséquence sur l'accord-cadre et sur les autres marchés subséquents en cours d'exécution.
- **Pour défaut de réponse aux marchés subséquents :**
L'acheteur peut prononcer, sans indemnité, la résiliation de l'accord-cadre à l'égard du titulaire qui n'aurait pas répondu, à trois reprises et sans motivation préalable, à l'invitation de signer un marché subséquent.

1.2.15 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.

1.2.16 Litiges et contentieux

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif :

Tribunal administratif de Paris
Adresse : 7 rue de Jouy, 75181 Paris cedex 04.
Téléphone : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

1.3 Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre

Afin de permettre à l'acheteur de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de :

- produire un état semestriel de la consommation, tous bénéficiaires confondus le cas échéant ;
- produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de 15 jours à compter de cette demande ;
- alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent 75 % de la valeur maximale prévue par l'acheteur dans les documents de la consultation.

Article 2 - MODALITES DE PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS

2.1 Modalités de passation des marchés subséquents

Les bénéficiaires de l'accord-cadre seront en charges de la passation des marchés subséquents.

Chaque marché subséquent est mono-attributaire.

Pour chaque remise en concurrence, une lettre d'invitation à remettre une offre et les documents de la consultation sont transmis au titulaire de l'accord-cadre.

Les modalités de remise des offres sont fixées dans la lettre d'invitation.

Cette lettre de consultation est accompagnée notamment des documents suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe 1 « prix de l'accord-cadre ». Le BPU du marché subséquent est le même que celui du présent accord-cadre.
- L'offre technique du titulaire en annexe 2 de l'AE de l'accord-cadre.

2.2 Obligation de réponse

Le titulaire de l'accord-cadre a une obligation de réponse à l'ensemble des marchés subséquents.

En cas de manquement à son obligation de réponse, l'acheteur se réserve le droit, à l'égard du titulaire de résilier l'accord-cadre selon les modalités prévues à l'article 1.2.13 du présent CCAP.

En cas d'absence de réponse ou lorsqu'il n'a reçu que des réponses irrégulières, inacceptables ou inappropriées, l'acheteur se réserve le droit de conclure un marché public hors du présent accord-cadre.

Article 3 - CLAUSES ADMINISTRATIVES COMMUNES AUX MARCHES SUBSEQUENTS

3.1 Forme des marchés subséquents

Les marchés subséquents sont conclus sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire, exécuté au moyen de bons de commande.

3.2 Durée des marchés subséquents

La durée des marchés subséquents est de 24 mois à compter de leur date de notification, reconductibles de manière tacite une fois 24 mois, au maximum, sous réserve de ne pas dépasser de plus de 6 mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Les marchés subséquents ne peuvent être conclus ou émis que durant la période de validité de l'accord-cadre.

Le point de départ du délai d'exécution est la date de notification du marché subséquent, fixé dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

La non-reconduction de l'accord-cadre entraîne la non-reconduction des marchés subséquents de manière tacite.

3.3 Pièces constitutives des marchés subséquents

Les pièces constitutives de chaque marché subséquent passé sur le fondement de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement de l'accord-cadre et son annexe :
 - annexe 1 : l'annexe financière (BPU) ;
- l'acte d'engagement du marché subséquent et ses éventuelles annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) de l'accord-cadre et son annexe :
 - annexe 1 : Listes des bénéficiaires de l'accord cadre ;
- le cas échéant, le cahier des clauses administrative particulière (CCAP) du marché subséquent adapté de quelques détails d'exécution éventuels (codification des bons de commandes, modalités de transmission des factures, organisation des réunions, etc.) ;
- le cahier des clauses particulières (CCTP) de l'accord-cadre ;
- le mémoire technique du titulaire remis pour l'accord-cadre ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification des marchés.

3.4 Conditions d'exécution

3.4.1 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution des marchés subséquents, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai **de 15 jours** à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

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

Dans le cas où le titulaire s'est engagé sur l'intervention d'une personne physique nommément désignée et que celle-ci n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, il doit en informer sans délai l'acheteur. Dans les 30 jours suivants cette notification à l'acheteur, le titulaire doit communiquer à l'acheteur le nom et le curriculum vitae d'un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes. Le remplaçant est réputé accepté si l'acheteur ne le récusé pas dans un délai de 30 jours à compter de la réception de cette proposition du titulaire. Si, dans ce délai, l'acheteur récusé le remplaçant de manière motivée, le titulaire dispose d'un nouveau délai de trente jours pour proposer un autre remplaçant.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de trois récusations successives motivées par l'acheteur, l'accord-cadre peut être résilié pour faute du titulaire.

Pilotage des marchés subséquents

Le pilotage des prestations est réalisé au travers de réunions régulières entre le représentant de l'Acheteur et le Titulaire : il s'agit de la réunion de démarrage et des réunions d'avancement et de suivi de l'avancement dans les conditions précisées dans l'offre du Titulaire.

Pilotage des marchés subséquents :

Le pilotage des prestations est réalisé au travers de réunions régulières entre le représentant de l'Acheteur et le Titulaire : il s'agit de la réunion de démarrage et des réunions d'avancement et de suivi de l'avancement dans les conditions précisées dans l'offre du Titulaire

3.4.2 Réunion de démarrage

Le marché subséquent débute par une réunion de démarrage au cours de laquelle le représentant de l'Acheteur présente son organisation, son activité et les données disponibles (documents, supports...) relatives à la prestation. L'objet de cette réunion est de :

- présenter l'organisation du projet ;
- s'assurer de la bonne compréhension mutuelle de la prestation à mener (hypothèses, périmètre et engagement) ;
- rappeler la nature des livrables ;
- rappeler le processus de validation / acceptation des livrables
- agréer le mode de reporting du prestataire (mise en œuvre pratique des dispositions stipulées dans l'accord-cadre : fréquence des réunions, nature et formalisme des comptes rendus, etc.) ;
- préciser les modes de communication et/ou de sollicitation du représentant de l'Acheteur envers le prestataire.

Le prix de ces réunions est inclus dans les prix du marché.

3.4.3 Réunion de suivi d'exécution du marché

L'Acheteur se réserve la possibilité de tenir une réunion de revue de compte avec le Titulaire, soit dans ses locaux soit par téléphone ou visioconférence.

A l'issue de chaque réunion, une fiche liaison technique est complétée. Les comptes rendus sont rédigés par le Titulaire à ses frais. La gestion des actions soulevées lors de ces réunions d'avancement est faite par le représentant du Titulaire. Le prix de ces réunions est inclus dans les prix du marché.

3.4.4 Emission et exécution des bons de commande, le cas échéant

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine. Toute signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise. Toute signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

Le bon de commande est établi sur la base des prix figurant dans le bordereau des prix unitaires.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date de sa notification.

Chaque bon de commande précise notamment :

- la référence séquentielle de l'accord-cadre ;
- la référence séquentielle du marché subséquent ;
- une date ;
- le numéro du bon de commande (correspondant au numéro ou code de l'engagement nécessaire à la transmission de la facture de l'entité) ;
- la date d'émission du bon de commande ;
- la désignation et la quantité des prestations commandées (par référence au BPU annexé à l'acte d'engagement) ;
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC)
- le montant total (HT et TTC) du bon de commande ;
- le taux et le montant des taxes appliquées au montant des prestations ;
- La date et/ou le délai ainsi que le lieu d'exécution ou de livraison ;
- l'adresse de facturation ;
- Le cas échéant, l'adresse de livraison ou de réalisation des prestations ;
- le service exécutant.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Les bons de commandes peuvent être notifiés au Titulaire jusqu'au dernier jour de validité du marché. Les bons de commande s'exécutent jusqu'à leur terme. Cependant, leur durée d'exécution ne saurait dépasser de 6 mois la fin du marché.

3.5 Modalités financières

3.5.1 Avances

Sauf refus exprès mentionné dans l'acte d'engagement, le Titulaire d'un marché subséquent peut percevoir une avance. Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 20% pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique. Le montant de l'avance n'est ni révisable, ni actualisable. Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification du marché. Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R. 2191-11 et suivants du code de la commande publique.

3.5.2 Prix des marchés subséquents

Les prix des marchés subséquents sont égaux aux prix de l'accord-cadre.

3.5.3 Répartition des paiements

La périodicité des acomptes est fixée à 3 mois. La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R.2191-21 et suivants du Code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait. La périodicité peut être ramenée à un mois selon les conditions fixées à l'article R.2191-22 du Code de la commande publique. Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif et ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

3.5.4 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique. Il est remis, sur demande du titulaire, d'un co-traitant ou d'un sous-traitant, une copie de l'original du bon de commande revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande. Il est remis, sur demande du titulaire, d'un co-traitant ou d'un sous-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.

Les comptables assignataires compétents sont déterminés par les marchés subséquents.

3.5.5 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 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 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 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.]

3.5.6 Modalités de facturation

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

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

3.5.6.1 Mention obligatoire :

Les demandes de paiement établies par le Titulaire, outre les mentions légales, comprennent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- la référence de la consultation de l'accord-cadre (2024-42-SRH) ;
- le numéro Chorus de l'accord-cadre ;
- le numéro du marché subséquent (EJ Chorus pour le ministère ou autre codification pour un EP) ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- le numéro d'EJ Chorus du bon de commande commençant par 14 ou le numéro de bon de commande propre à l'EP ;
- la quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;
- le prix unitaire hors taxes de chaque prestation réalisée ;
- la date de livraison et/ou d'exécution des prestations ;
- le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- le Numéro de SIREN ou SIRET du titulaire.

3.5.6.2 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

3.5.6.3 Monnaie

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

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) **Mode portail :**

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

2) **Mode service ou API** (Application Programming Interface)

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

3) **Mode EDI** (Echange de données informatisées)

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

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

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

Article 4 - CLAUSES ADMINISTRATIVES COMMUNES A L'ACCORD-CADRE ET AUX MARCHES SUBSEQUENTS

4.1 Les exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre.

Chaque bénéficiaire de l'accord-cadre aura soin de définir dans les clauses administratives particulières de passation des marchés subséquents les conditions d'entrée dans ses locaux.

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.

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 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.

4.2 Obligations du titulaire

4.2.1 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, dysfonctionnements, dangers, potentiels 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 cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

Dans l'hypothèse où ce rapport conduirait à modifier les stipulations de l'accord-cadre, notamment les conditions d'exécution financière, il donne lieu à la conclusion d'un avenant.

Dans le cas inverse où il n'entraîne aucune modification des stipulations de l'accord-cadre, le rapport est formalisé par un simple échange de courriels entre les parties.

4.2.2 Obligation d'information

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

4.2.3 Confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en oeuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

4.2.4 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

4.2.5 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 le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

4.3 Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations

Le ministère de la Culture est détenteur depuis 2017 des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

- Il s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, comme notamment :
- des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion des ressources humaines ;
- un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. Le ministère s'engage ainsi à lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, le ministère de la Culture souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

Compte tenu de cette ambition, il est demandé au Titulaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par le ministère.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul Titulaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le Titulaire s'engage à renseigner à nouveau le questionnaire en cours d'exécution du marché si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande. Celle-ci peut intervenir par exemple à la date anniversaire de la notification du marché si ce dernier est pluriannuel, ou un mois avant l'échéance du marché. Le représentant de l'Acheteur compare alors la situation décrite à celle présentée initialement.

4.4 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R.2110-10 du code de la commande publique en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental (article 5 du CCTP).

De sorte à engager le titulaire dans une démarche visant à la réduction de son impact sur l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

Durant l'exécution des prestations, il s'assure du respect de ces obligations environnementales et communique, sur demande de l'administration, les éléments de preuve associés. Il est attendu que le titulaire :

- intègre dans ses rapports des recommandations liées au développement durable (aspects sociaux, sociétaux et environnementaux) dès que ces éléments sont opportuns,

- favorise les déplacements en transport en commun, notamment en train. Les déplacements en avion doivent être exceptionnels,
- privilégie les échanges par voie dématérialisée (courriel, vidéoconférence, audioconférence),
- prévoit une extinction complète des systèmes d'éclairage dans les bureaux aux horaires non travaillés,
- met en place une politique numérique écoresponsable (par exemple : tri des données, alimentation des serveurs, stockage sur les réseaux, gestion des courriels et envois raisonnés)

Sauf indication contraire, tous les livrables seront fournis au format électronique. Le Titulaire s'engage à conserver les livrables dans un lieu sécurisé

4.5 Traitement de données à caractère personnel

L'acheteur est responsable du traitement des données à caractère personnel. Le titulaire est sous-traitant au sens du RGPD.

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

Dans le cadre du présent accord-cadre, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Précisions terminologiques

Dans le cas présent, le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du présent accord-cadre.

Nature, durée, finalité et description du traitement de données à caractères personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir la ou les prestations (s) suivante (s) : prestation de médecine de prévention au bénéfice des agents affectés dans les services de l'administration centrale du ministère de la Culture (MC), de la DRAC Ile-de-France, de certains services à compétence nationale (SCN) et certains établissements publics (EP).

Les données à caractère personnel sont traitées pour une durée de correspondante à la durée d'exécution du présent accord-cadre et des marchés subséquents.

La ou les finalité(s) du traitement sont les suivantes : gérer les dossiers personnels des agents dans le cadre de la médecine de prévention.

Les types de données à caractère personnel traitées sont les suivantes : informations personnelles (nom, prénom, date de naissance, etc.), données médicales (antécédents, pathologie, données psychosociales, etc.), informations administratives et professionnelles.

Les catégories de personnes concernées par les données sont les suivantes : des agents affectés dans les services de l'administration centrale du ministère de la Culture (MC), de la DRAC Ile-de-France, de certains services à compétence nationale (SCN) et certains établissements publics (EP).

Pour l'exécution des prestations objets du présent accord-cadre, l'acheteur met à la disposition du titulaire les informations nécessaires suivantes : une estimation des effectifs à soutenir médicalement.

Données sensibles

Si le traitement porte sur des données à caractère personnel révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, ainsi que des données génétiques ou des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique, ou des données relatives aux condamnations pénales et aux infractions (« données sensibles »), le sous-traitant applique des limitations spécifiques et/ou des garanties supplémentaires.

Mise en œuvre du traitement

Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage, notamment, à :

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent accord-cadre ;
2. traiter les données conformément aux instructions documentées de l'acheteur figurant au CCTP. Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur ;
3. Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information.

Les données transférées vers un pays tiers doivent bénéficier d'un degré de protection équivalent à celui garanti par le RGPD au sein de l'Union européenne. Il est rappelé que tout transfert de données à caractère personnel, au bénéfice de toute entité et notamment de pays tiers ou d'organisations internationales, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation française ou européenne est formellement prohibé.

A défaut de pouvoir garantir le respect de ces exigences en cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers, le titulaire suspend tout transfert et se rapproche de l'acheteur pour envisager, le cas échéant, l'adaptation des modalités d'exécution de l'accord-cadre permettant le respect des exigences du RGPD.

Si les modalités d'exécution ne peuvent être adaptées, l'acheteur procède à la résiliation l'accord-cadre pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

4. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent accord-cadre ;
5. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent accord-cadre :

- 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
6. 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 des activités de traitement

Lorsque le titulaire (qui est, pour rappel, sous-traitant au sens RGPD), fait appel à un sous-traitant (au sens de la commande publique) pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur (le responsable de traitement au sens du RGPD). Cette information doit indiquer clairement la nature des activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai de 21 jours à compter de la date de réception de la demande en application des dispositions de l'article R.2193-4 du code de la commande publique.

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 tout autre document équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent accord-cadre 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 oeuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données.

Le titulaire demeure pleinement responsable, à l'égard de l'acheteur, de l'exécution des obligations du sous-traitant conformément au contrat conclu avec le sous-traitant ultérieur. Le titulaire informe l'acheteur de tout manquement du sous-traitant à ses obligations contractuelles.

Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement

Il appartient au titulaire de fournir l'information aux 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 l'acheteur avant la collecte de données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur et dans les délais prévus par le règlement général sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

Le titulaire doit pouvoir garantir, pendant toute la durée des prestations, que l'intégralité des données à caractère personnel qu'il traite dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre en qualité de sous-traitant RGPD sont traitées et plus généralement rendues accessibles exclusivement au sein :

- De l'Espace économique européen ;
- D'un État tiers bénéficiant d'une décision d'adéquation au sens de l'article 45 du RGPD ;
- Ou, à défaut, que les transferts résultant de la réalisation des Prestations sont encadrés par des garanties appropriées ou des règles d'entreprise contraignantes au sens des articles 46 et 47 du RGPD, le cas échéant complétées par des mesures supplémentaires visant à garantir qu'il ne pourra pas y être fait échec dans l'État tiers de destination, dans le strict respect de la jurisprudence.

La garantie du titulaire sur ce point doit non seulement couvrir l'hébergement des données, mais également toutes les opérations de traitement réalisées par le titulaire ou par les sous-traitants RGPD ultérieurs auxquels

pourraient le cas échéant être confiées certaines opérations de traitement (telles que notamment maintenance, assistance...).

Le titulaire doit ainsi pouvoir garantir que les données traitées ne peuvent pas être rendues accessibles à des destinataires, y compris des autorités administratives ou judiciaires, situés hors de l'Espace économique européen sans que soit respecté le droit applicable, et en particulier le RGPD. Le titulaire détaillera les moyens mis en place pour y répondre.

Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de (**à compléter**, ex : 24 heures) heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant (**à compléter**). Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de (**à compléter**) heures 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 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.

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 écrit de l'acheteur, 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, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

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 l'acheteur de ses obligations

Le titulaire aide l'acheteur :

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

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 auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

Mesures de sécurité

Le titulaire met en oeuvre les mesures de sécurité suivantes :

[**Décrire**, si ces informations ne figurent pas en annexe ou dans tout autre document particuliers du présent accord-cadre, les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, y compris, entre autres possibilités :

- 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]

Le titulaire met en oeuvre les mesures de sécurité prévues suivantes :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- les moyens permettant de garantir la confidentialité,
- l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique,
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Sort des données

Au terme de l'exécution du présent accord-cadre, l'acheteur informe le titulaire de sa décision relative au sort des données. L'acheteur peut demander au titulaire de :

- détruire toutes les données à caractère personnel
- renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction

Délégué à la protection des données

Dès la notification de l'accord-cadre, l'acheteur communique au titulaire le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données.

Registre des activités de traitement

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

1. le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
2. les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
3. 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 général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
4. dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :

o la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;

o des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;

o 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 ;

o une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Pénalité pour manquement aux obligations associées à la protection des données à caractère personnel

Conformément au CCAG de référence, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire en cas de manquement grave et répété, par le titulaire ou son sous-traitant, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité prévues par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par le présent article et par les pièces particulières de l'accord-cadre.

4.6 Constatation de l'exécution des prestations et admission

3 Contrôle

Les opérations de contrôle sont effectuées en application du CCAG de référence.

4 Opérations de vérification

Les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence.

5 Décision après vérifications

Les décisions après les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence, et notamment l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations.

4.7 Pénalités

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.

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 peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

4.7.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Absence injustifiée aux réunions des instances représentatives du personnel :

En cas d'absence du titulaire ou du personnel du titulaire spécifiquement attendu à l'une des réunions prévues au présent CCAP et à l'article 4.2.5 du CCTP, le titulaire encourt 200€ HT.

Pénalités en cas d'absence injustifiée du personnel du titulaire pour les visites et examens :

En cas d'absence non justifiée du personnel du titulaire pour une visite médicale et en l'absence de remplacement, le titulaire encourra une pénalité d'un montant forfaitaire de 100€ HT par absence injustifiée par jour calendaire de retard. Le nombre de jours sera calculé à partir de la date prévue de réalisation de la prestation et de la date effective de la réalisation de la prestation.

Non remise d'un livrable dans les délais impartis :

En cas de non remise de données prévues au présent CCAP ou d'un livrable prévu à l'article 4.4 du CCTP, le titulaire encourt une pénalité de 50€ HT à par jour de retard.

Non remise d'une convocation dans les délais impartis :

En cas de non remise d'une convocation dans les délais prévus à l'article 4.10 du présent CCAP, le titulaire encourt une pénalité de cinquante 50 € HT à par jour de retard.

4.7.2 Seuil d'exonération des pénalités

Conformément au CCAG/FCS, le seuil d'exonération des pénalités est fixé à 1000€ HT pour le marché. Cela signifie qu'en deçà de ce seuil, l'Acheteur ne demandera pas le paiement des pénalités.

4.8 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.]

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>)

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-

traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

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 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-declaration-du-candidat>, sous réserve de son adaptation 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 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.

4.9 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification des marchés et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

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

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

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.

4.10 Autres obligations administratives

Délai de prévenance : Tout agent doit être informé de son rendez-vous médical par le titulaire ou le service RH au moins 7 jours calendaires avant la date du rendez-vous sous peine d'application de pénalités conformément à l'article 4.7.1 du présent CCAP.

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 influencer 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.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire *sur la plate-forme en ligne, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com/>, sur la boîte fonctionnelle suivante...*).

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.

4.11 Modifications financières pour circonstances imprévisibles

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du CCP. Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur.

S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, l'acheteur se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire.

Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution de l'accord-cadre, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.

A l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent accord-cadre, le titulaire doit :

- Adresser un mémoire en réclamation à l'acheteur démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du CCP ;
- Justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- Fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent accord-cadre.

L'acheteur vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire.

En cas d'acceptation de la demande par l'acheteur, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant.

L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire.

Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par l'acheteur / le bénéficiaire :

- Soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;
- Soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

Article 5 - ANNEXES

Annexe 1 : Liste des bénéficiaires de l'accord-cadre

Article 6 - DEROGATIONS AU CCAG

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

Articles du CCAP	Objet de la dérogation	Dérogation au motif que/de	Articles du CCAG-FCS
1.2.6	Documents contractuels	Ordre de priorité différent des documents contractuels	4.1
1.2.9.2	Représentation du titulaire	Désignation dans l'offre du titulaire des interlocuteurs de l'acheteur	3.4.1