



**MINISTÈRES
SOCIAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF DE SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE
AU BENEFICE DES AGENTS DES MINISTÈRES SOCIAUX
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIÈRES**

Numéro de consultation : PRA014960

Procédure de passation : procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 3° du Code de la commande publique, conformément aux dispositions relatives aux marchés de services sociaux et autres services spécifiques.

Annexe au présent CCAP (1/1) : frais de déplacement et d'hébergement.



Table des matières

ARTICLE 1 : ACHETEUR

1.1 Représentation du pouvoir adjudicateur (Ministères Sociaux)	p.5
---	-----

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE

2.1 Objet de l'accord-cadre (Mise en place d'un dispositif de soutien psychologique)	p.6
2.2 Allotissement	p.6
2.3 Procédure de passation (Procédure adaptée)	p.6
2.4 Forme et étendue de l'accord-cadre	p.6
2.5 Durée de l'accord-cadre (24 mois fermes)	p.7
2.6 Lieux d'exécution	p.7
2.7 Prestations similaires (Sans objet)	p.7
2.8 Documents contractuels de l'accord-cadre (Ordre de priorité des pièces)	p.8

ARTICLE 3 : REPRÉSENTATION DES PARTIES DE L'ACCORD-CADRE

3.1 Représentation du pouvoir adjudicateur	p.8
3.2 Représentation du titulaire (Désignation d'un interlocuteur privilégié)	p.9

ARTICLE 4 : RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE

Mise en œuvre des moyens pour réaliser les prestations	p.9
--	-----

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE

5.1 Obligation de conseil (Devoir d'alerte et rapport)	p.9
5.2 Obligation d'information (Signaler les éléments compromettant la prestation)	p.9
5.3 Obligation de confidentialité	p.10

ARTICLE 6 : REMPLACEMENT DES INTERVENANTS

Conditions et modalités de remplacement des intervenants	p.10
--	------

ARTICLE 7 : CONSIDÉRATIONS SOCIALES

Clause d'insertion des personnes éloignées de l'emploi	p.10
--	------

ARTICLE 8 : CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES

Clause environnementale	p.14
-------------------------	------

ARTICLE 9 : EXÉCUTION DES PRESTATIONS DE L'ACCORD-CADRE

9.1 Modalités d'exécution	p.15
9.2 Spécifications relatives aux bons de commande	p.15

ARTICLE 10 : RÉCEPTION DES PRESTATIONS

10.1 Contrôle	p.16
---------------	------

10.2 Admission des prestations	p.16
10.3 Réfaction	p.16
ARTICLE 11 : PRIX DE L'ACCORD-CADRE	
11.1 Prix de l'accord-cadre (Forme et contenu des prix, BPU)	p.17
11.2 Variations des prix de l'accord-cadre (Formule de révision des prix)	p.17
11.3.1 Clause de sauvegarde	p.18
ARTICLE 12 : RÉGIME FINANCIER	
12.1 Avance (Taux de l'avance)	p.18
12.2 Modalités financières (Retenue de garantie, Cession et nantissement)	p.18
12.3 Intérêts moratoires (Délai de paiement, Taux)	p.19
12.4 Modalités de facturation (Bon de livraison obligatoire)	p.19
12.5 Modalités de transmission des factures (Chorus Pro)	p.21
12.6 Taux de TVA	p.21
12.7 Monnaie (Euro)	p.22
ARTICLE 13 : MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS DE L'ACCORD-CADRE	
13.1 Émission et exécution des bons de commande	p.22
13.2 Délai d'exécution des prestations	p.22
13.3 Pénalités de l'accord-cadre	p.22
13.3.1 Les pénalités sont applicables de plein droit	p.22
13.3.2 Pénalités liées à l'exécution des prestations (retard, indisponibilité), à l'obligation de confidentialité ou à la déclaration de sous-traitance	p.23
13.3.3 Plafonnement des pénalités (5% du montant de chaque bon de commande)	p.24
13.4 Traitement de données à caractère personnel	p.24
ARTICLE 14 : CLAUSE DE RÉEXAMEN	
Conditions et modalités de réexamen de l'accord-cadre	p.30
ARTICLE 15 : LANGUE	
Documents en français, traduction si nécessaire	p.31
ARTICLE 16 : SOUS-TRAITANCE	
ARTICLE 17 : ASSURANCES	
Obligations d'assurance du titulaire et des sous-traitants	p.31
ARTICLE 18 : AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES	
Notifications des modifications, documents relatifs au travail	p.32

ARTICLE 19 : RÉSILIATION

Conditions de résiliation de l'accord-cadre p.32

ARTICLE 20 : EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Conditions d'exécution aux frais et risques p.32

ARTICLE 21 : LITIGES ET CONTENTIEUX

Règlement amiable, Tribunal administratif de Paris) p.33

ARTICLE 22 : DÉROGATIONS AU CCAG-FCS

Tableau récapitulant les dérogations au CCAG-FCS p.33

ARTICLE 23 : DIVERSITE ET EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES p.34

ARTICLE 1 : ACHETEUR

1.1 Représentation du pouvoir adjudicateur

Ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles,

- Ministère du Travail et de l'Emploi,
- Ministère de la Santé et de l'Accès aux soins,
- Ministère de l'Autonomie et du Handicap.

Dénommés les ministères sociaux.

Direction des Ressources Humaines

14 avenue Duquesne, 75007 PARIS, représenté par la Directrice des ressources humaines ou son représentant.

Pouvoir adjudicateur :

Groupement de commandes constitué par les Ministères sociaux et :

- L'Agence de biomédecine
- L'Agence régionale de Santé de Bretagne
- L'Agence régionale de Santé de Centre-Val-de-Loire
- L'Agence régionale de Santé de Grand Est
- L'Agence régionale de Santé des Hauts-de-France
- L'Agence régionale de Santé d'Ile-de-France
- L'Agence régionale de Santé de Martinique
- L'Agence régionale de Santé de Mayotte
- L'Agence régionale de Santé de Nouvelle-Aquitaine
- L'Agence régionale de Santé d'Occitanie
- L'Agence régionale de Santé des Pays de la Loire
- L'Agence régionale de Santé de Provence-Alpes-Côte-D'azur
- L'Agence technique de l'information sur l'hospitalisation (ATIH)
- L'Etablissement pour l'insertion dans l'emploi (EPIDE)
- France Compétences
- L'Institut national du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle (INTEFP)
- L'Office national d'indemnisation des accidents médicaux (ONIAM)

Coordonnateur :

Ministère de la Santé et de la Prévention

Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion

Ministère des Solidarités

Dénommés les Ministères Sociaux

Secrétariat général des Ministères des Affaires sociales

Direction des Finances, des Achats et des Services

Sous-direction des Achats et du Développement durable

Bureau des Procédures de la commande publique

14 avenue Duquesne, 75007 PARIS, représenté par le Directeur des finances, des achats et des services ou son représentant.

Le coordonnateur prend en charge les travaux préparatoires permettant d'élaborer le dossier de consultation des entreprises (DCE) et de piloter la procédure de consultation en collaboration avec les membres du groupement.

Une fois l'accord-cadre notifié, chacune des parties du groupement de commandes est responsable, pour ce qui la concerne, de l'exécution de l'accord-cadre.

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE

2.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la mise en place d'un dispositif de soutien psychologique au profit des agents des ministères sociaux (services d'administration centrale et déconcentrés, établissements adhérents à la convention), qui peut s'accompagner, le cas échéant, de la mise en place d'actions d'appui et de conseil à l'encadrement, d'actions de présentation du dispositif et d'information auprès des personnels des structures concernées, afin d'améliorer leur bien-être et leur qualité de vie au travail, contribuant ainsi indirectement à l'efficacité des services publics.

Cet accord-cadre porte sur des prestations de services.

Code CPV principal : 85121270 « services prestés par les psychiatres ou les psychologues »

2.2 Allotissement

L'accord-cadre est divisé en deux lots distincts :

Lot 1 : Permanence téléphonique d'écoute et de soutien psychologique

Lot 2 : Prestations d'accompagnement du personnel encadrant

Les candidats peuvent soumissionner pour un ou deux lots.

2.3 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 3° du Code de la commande publique, conformément aux dispositions relatives aux marchés de services sociaux et autres services spécifiques.

2.4 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire pour chaque lot. Il donne lieu à l'émission de bons de commande en application de l'article R.2162-2 du code de la commande publique.

Les prix sont unitaires et révisables.

Lots	Objet	Estimation financière HT par an	Estimation financière totale du projet HT (sur 4 ans)	Minimum HT sur 4 ans (frais de mise en place de la permanence)	Maximum HT sur 4 ans	Mois et année de référence (M0)
Lot 1	Permanence de la cellule d'écoute (soutien individuel + entretiens individuels))	110 000€	440 000€	1200€	880 000€	Janvier 2025
Lot 2	Accompagnement des équipes encadrantes (appui conseil), animation de groupes de paroles et de cellules de crise, programmées (soutien collectif)	90 000€	360 000€		720 000€	Janvier 2025
2 lots (total)	Montant total des deux lots	200 000€	800 000€	1200€	1 600 000€	Janvier 2025

2.5 Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 24 mois, à compter de sa date de notification. Il est reconductible tacitement deux fois, par périodes successives de 12 mois, à chaque date anniversaire, sans que la durée totale de l'accord-cadre ne puisse excéder 48 mois.

2.6 Lieux d'exécution

Les prestations du lot 1 (permanence téléphonique et entretiens individuels) sont exécutées à distance exclusivement.

Les prestations du lot 2 (accompagnement de l'encadrement) se dérouleront prioritairement en présentiel, dans les locaux des ministères sociaux et des établissements membres de la convention de groupement le cas échéant.

2.7 Prestations similaires

Sans objet.

2.8 Documents contractuels de l'accord-cadre

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

- L'acte d'engagement (AE) du lot concerné et ses annexes :
 - Annexe financière le « bordereau des prix unitaires » (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE) de chacun des lots ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à l'ensemble des lots et son annexe ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à l'ensemble des lots ;
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG FCS) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (publié au JORF n°0078 du 1 avril 2021) ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification de l'accord-cadre.
- L'offre technique du titulaire ;

Les seuls originaux, détenus au sein des services de l'administration, font foi en cas de litige.

Les documents généraux sont réputés connus du titulaire.

Toute clause ou spécification particulière, mentionnée dans l'offre du titulaire, contraire aux dispositions prévues par le présent contrat ou entrant en contradiction avec celui-ci est réputée non écrite. Sont particulièrement visées les conditions générales ou particulières de vente ou d'achat du titulaire ainsi que le délai de validité des propositions.

Les Annexes du contrat font intégralement partie de celui-ci et possèdent la même valeur juridique.

Pour les clauses indiquant un délai en nombre de jours, à défaut de stipulation contraire, il s'agit de jours calendaires.

ARTICLE 3 : Représentation des parties de l'accord-cadre

3.1 Représentation du pouvoir adjudicateur

En application de l'article 3.3 du CCAG FCS, dès la notification de l'accord-cadre, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au titulaire dans les délais requis ou impartis par l'accord-cadre, les décisions nécessaires engageant l'acheteur.

3.2 Représentation du titulaire

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG FCS, le Titulaire désignera, dans son offre, un interlocuteur privilégié (chargé de projet), point unique d'entrée pour le traitement de toutes les demandes de l'administration (litiges, facturation, etc.) et pour veiller à la permanence de l'exécution du présent accord-cadre. L'interlocuteur doit être muni des pouvoirs nécessaires pour prendre toutes décisions utiles, signer tout document, donner toutes instructions au personnel de son entreprise, assister aux réunions, etc.

L'interlocuteur aura pour rôle d'assurer la mise en place et le suivi de l'accord-cadre. A ce titre, il devra coordonner l'action de ses intervenants et s'assurer que ces derniers respectent bien les spécificités de l'accord-cadre et notamment la tarification, ainsi que les éventuelles consignes qui pourraient être données par l'acheteur.

Le pouvoir adjudicateur sera informé de tout changement pendant l'exécution de l'accord-cadre et en sera avisé sous 48 heures.

En cas d'urgence et dans le but de faciliter la prise de commande dans un délai restreint, l'acheteur recourt aux deux contacts mentionnés par le titulaire dans son offre

ARTICLE 4 : 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 et dans le respect du code de déontologie des psychologues.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre. Les prestations devront 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.

ARTICLE 5 : Obligations du titulaire

5.1 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil et d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de situations préoccupantes concernant un agent ou le fonctionnement d'un service.

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

5.2 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. L'administration s'engage à collaborer avec le titulaire tout au long de l'exécution de l'accord-cadre.

5.3 Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution 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.

En cas de violation de cette obligation, le titulaire encourt une pénalité, inscrite à l'article 13.3.3 du présent CCAP.

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

ARTICLE 6 : Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, celui-ci peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur. Tout refus sera motivé. En cas de changement ou de vacance de poste de l'interlocuteur privilégié, l'entreprise doit soumettre immédiatement par écrit à l'approbation de l'administration les noms, coordonnées, CV et références de la personne remplaçante. Tout remplaçant devra disposer de compétences au moins équivalentes de l'intervenant qu'il remplace.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG FCS de référence, le titulaire procède :

- Immédiatement au remplacement des intervenants à compter de la demande ou de la proposition de remplacement lorsque ce changement est programmé sans qu'il n'y ait de vacance du poste
- Immédiatement au remplacement des intervenants à compter de la demande ou de la proposition de remplacement en cas de force majeure.

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

ARTICLE 7 : Considérations sociales

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent accord-cadre une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

Cette clause est applicable aux lots 1 et 2 de l'accord cadre.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les publics visés sont :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans
- les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit
- les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage)
- les personnes percevant une pension d'invalidité
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi
- les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'Ecole de la Deuxième Chance (E2C)
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance »
- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet
- les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire
- les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'EPEC, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

Le nombre d'heure sur lequel le soumissionnaire s'est engagé dans son offre, lequel devra être pour les deux lots 1 et 2, supérieur à 0 heure, sera contractualisé dans l'acte d'engagement.

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés dans son offre, est donc contractualisés dans l'acte d'engagement. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution de l'accord-cadre. Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

L'attributaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

- 1ère modalité : l'embauche directe par l'entreprise

L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.

Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante de l'accord-cadre, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin de l'accord-cadre).

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

- 2ème modalité : la mise à disposition de salariés

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée de l'accord-cadre. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

- 3ème modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou d'une Entreprise adaptée.

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet de l'accord-cadre à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC.

Alphonse MABIALA

Chargé de projets clauses sociales et relation entreprises

alphonse.mabiala@epec.paris

07 57 76 79 30

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission de :

- Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;
- Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;
- Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité de l'accord-cadre ;
- Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification de l'accord-cadre.

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (article 11.11 du présent CCAP relatif à la clause RGPD).

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur (interlocuteurs à désigner) et aux destinataires suivants de l'EPEC :

beatrice.calvet@epec.paris

En copie

alphonse.mabiala@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 11.13 du présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'EPEC étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

A l'issue de l'accord-cadre, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion est confiée à l'EPEC.

Ces données personnelles seront traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2 qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application des considérations sociales d'insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.

L'EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

- 48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin de l'accord-cadre concerné. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2032 inclus.
- En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Durant cette période, l'EPEC met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

- Le titulaire exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après ;

- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux services de l'EPEC et à ses partenaires emploi/insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et l'EPEC s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le titulaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore délimitation du traitement des données. Le titulaire peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.

Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le titulaire peut exercer ses droits en contactant l'EPEC par courriel à l'adresse suivante dpo@epec.paris ou par courrier :

Ensemble Paris Emploi Compétences

18 rue Goubet

75019 Paris.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés peut être contactée :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)

3 Place de Fontenoy

TSA 80715

75334 PARIS CEDEX 07

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

ARTICLE 8 : Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 et R.2111-10 du Code de la commande publique prévoyant la possibilité pour l'acheteur, d'inscrire des conditions d'exécution prenant compte de considérations relatives à l'environnement et des spécifications techniques à caractère environnemental : Cf. article 3.3.4 « Dispositions environnementales » du CCTP.

Le titulaire doit mettre en œuvre des moyens techniques qu'il détaillera dans son offre en application de l'article 3.3.4 du CCTP, notamment afin de réduire son empreinte carbone pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Il aura explicité dans son offre les mesures qu'il prévoit au titre de cette obligation, et les mettra en œuvre dans le respect de ses engagements et des dispositions contractuelles.

ARTICLE 9 : Exécution des prestations de l'accord-cadre

9.1 Modalités d'exécution

Mentions du bon de commande

Les commandes sont opérées au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande.

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure de la survenance du besoin sur la base des prix indiqué dans le bordereau des prix unitaires par chacun des bénéficiaires de l'accord-cadre. Le décompte du délai d'exécution commence à la date de notification du bon de commande.

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine. Notamment, en cas de commandes transmises par messagerie, le titulaire doit systématiquement envoyer par retour de mail un accusé de réception de la commande.

Toute signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

Chaque bon de commande avec ses éventuelles annexes, précise notamment :

- le numéro et la date du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture)
- le cas échéant, la référence du devis,
- les coordonnées du bénéficiaire (SIRET, ...),
- le numéro de l'accord-cadre (n° d'engagement juridique) et le n) du lot (1 ou 2) ;
- le nom de l'accord-cadre,
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement,
- la désignation de la quantité des prestations commandées,
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC),
- le montant total (HT et TTC) du bon de commande,
- le délai d'exécution de la prestation,
- la date de début d'exécution du bon de commande le cas échéant,
- la date de fin d'exécution du bon de commande,
- les lieux d'exécution des prestations (le cas échéant),

9.2 spécifications relatives aux bons de commande

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 communiquer à son émetteur, dans un délai de 24 heures (hors week-end et jour férié) à compter de la date de réception de celui-ci, sous peine de forclusion.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

En cas de cotraitance, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a, seul, compétence pour formuler des observations au pouvoir adjudicateur.

Lorsque le titulaire/les titulaires est/sont mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, du fait de l'acheteur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, l'acheteur prolonge le délai d'exécution. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire/les titulaires signale/signalent

à l'acheteur les faits, dans les meilleurs délais et au plus tard au cours des 24 premières heures suivant la réception du bon de commande. Il(s) lui indique(nt) la durée de prolongation souhaitée. L'acheteur lui répond dans les meilleurs délais.

La durée d'exécution de l'accord-cadre ou des bons de commande est prolongée dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre en application de l'article R2162-5 du Code de la commande publique, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 3 mois suivant la fin de l'accord-cadre.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

ARTICLE 10 : Réception des prestations

10.1 Contrôle

Les opérations de contrôle sont effectuées en application des articles 27 à 30 du CCAG de référence.

10.2 Admission des prestations

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG FCS, à chaque événement, lors des opérations de vérifications qualitatives et quantitatives, le représentant du pouvoir adjudicateur ou la personne qu'il a désignée à cet effet peut prononcer l'admission des prestations avec ou sans réfaction. Cette décision intervient dans un délai maximum de deux mois. Passé ce délai, la décision d'admission est réputée acquise.

10.3 Réfaction

Le représentant du pouvoir adjudicateur procède si nécessaire à des réflexions conformément à l'article 30.3 du CCAG/FCS et notamment en cas de non-respect de la part du titulaire des obligations figurant dans le présent CCAP.

Les imperfections dans l'exécution des prestations constatées par le représentant du pouvoir adjudicateur seront consignées dans un courrier qui sera envoyé au titulaire, et cela avant le paiement de la facture concernée.

A compter de la date d'envoi de ce document, le titulaire a la possibilité de répondre sous 15 jours calendaires sur les éléments et le taux de réfaction.

La personne responsable du suivi de l'accord-cadre peut alors procéder :

- soit au paiement total,
- soit au paiement en appliquant le taux de réfaction indiqué dans son courrier,
- soit au paiement en appliquant un taux de réfaction modifié suite aux informations communiquées par le titulaire.

ARTICLE 11 : PRIX DE L'ACCORD-CADRE

11.1 Prix de l'accord-cadre

Les prix sont unitaires et révisables.

Les prestations seront rémunérées selon le bordereau des prix unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement, pour chacun des deux lots.

Les prix sont réputés inclure :

- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à 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'exécution (le cas échéant). A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque ;

Les coûts sont réputés complets, toutes taxes et primes comprises.

Les prix proposés doivent être indiqués TTC et HT et en Euros.

Remboursement des frais de transport, hébergement et restauration

Le cas échéant, les frais de transport, d'hébergement et de restauration sont remboursés par application, au titulaire, des règles applicables aux agents civils de l'Etat telles qu'énoncées dans le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat. Les règles sont résumées à l'annexe 1 du présent CCAP.

11.2 Variations des prix de l'accord-cadre

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur du mois de remise des offres. Ce mois est appelé M0.

Ils sont par la suite révisés à la date anniversaire de l'accord-cadre par le titulaire, qui transmet le BPU contenant les prix révisés au plus tard un mois à compter de cette date.

Passé ce délai, le titulaire est réputé renoncer à la révision, de telle sorte que les prix en cours demeurent applicables pour toute la période à venir.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de procéder lui-même et dans le même délai à la révision des prix si cette révision lui est profitable sans que le titulaire ne puisse s'y opposer.

Le prix révisé (P) est obtenu par application de la formule suivante, dans le respect de l'indice fixé par le Syndicat des sociétés d'ingénierie, de services informatiques, d'études et de conseil (Syntec¹) :

$$P1 = P0 \times (\text{Syn1} / \text{Syn0})$$

P1 : Prix révisé ;

¹ Indice établi mensuellement par la fédération Syntec - Syndicat des sociétés d'ingénierie, de services informatiques, d'études, de conseil, et de formation professionnelle reconnu par le ministère de l'Économie et des Finances depuis le 11 mars 1974

P0 : Prix contractuel initial de l'offre du titulaire ;

Syn0 : Indice Syntec connu à la date de notification de l'accord-cadre ;

Syn1 : Dernière révision de l'indice Syntec publié à la date anniversaire de l'accord-cadre.

11.3. Clause de sauvegarde

Si la révision des prix intervenue dans les conditions définies ci-dessus conduit à une augmentation supérieure à 5% du prix initial de l'offre du titulaire, l'acheteur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre, sans que le titulaire ne puisse prétendre à une indemnisation.

ARTICLE 12 : Régime financier

12.1 Avance

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % 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 ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11, R.2191-12 et R. 2191-19 du Code de la commande publique.

12.2 Modalités financières

Retenue de garantie et de cautionnement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Cession et nantissement de créances

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, 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 :

- les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) rattachés aux ministères pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux
- les comptables assignataires visés par les arrêtés suivants pour les dépenses relevant des ordonnateurs secondaires : à l'arrêté du 11 avril 2023 modifiant l'arrêté du 23 décembre 2019 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'Etat

Ces arrêtés peuvent faire l'objet d'une mise à jour annuelle et sont publiés au Journal officiel de la République française JORF.

12.3 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. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2192-12 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 inclus 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.

12.4 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur présentation d'une demande de paiement par le titulaire, après validation du service fait par l'acheteur.

Le coordonnateur opte pour une facturation mensuelle. Dans ses demandes de paiement, le titulaire rappelle les références des devis concernés.

Les autres membres du groupement déterminent la fréquence (périodique ou au coup par coup) des facturations en accord avec le titulaire.

Les factures doivent obligatoirement comprendre les informations suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
- Le cas échéant, la référence du devis ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- La référence de l'accord-cadre (numéro d'engagement juridique)

- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- La période concernée par les prestations facturées (date de début et de fin) ;
- Pour chaque prestation réalisée :
 - La date de réalisation de la prestation ;
 - Le type de prestation (ex : permanence téléphonique, entretien individuel, groupe de parole, etc.) ;
 - Le nombre d'heures ou d'unités facturées, selon le bordereau des prix unitaires ;
 - Le prix unitaire hors taxes ;
 - Le montant total hors taxes pour cette prestation ;
- Le montant total hors taxes de la facture ;
- Le montant de la TVA, le cas échéant ;
- Le montant total toutes taxes comprises (TTC) de la facture ;
- Le cas échéant, en cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande (numéro d'engagement juridique)
- Le cas échéant, les modalités particulières de règlement
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires

En cas de cotraitance :

- 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 sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du C.C.A.G.- FCS.

En cas de groupement solidaire, le mandataire seul effectue l'envoi des factures vers Chorus-pro et réceptionne les paiements. Il lui appartient de les redistribuer entre les membres du groupement. La responsabilité de l'administration n'est aucunement engagée pour ce qui a trait aux relations entre le mandataire et les autres membres du groupement, d'autant qu'elle n'a pas imposé la forme du groupement.

En cas de groupement conjoint, chaque membre établit la facturation des prestations qu'il a lui-même exécutées. Il peut déléguer au mandataire le soin d'effectuer l'envoi vers CHORUS-PRO, mais il reste le destinataire du paiement.

Concernant les devis des prestations programmables du lot 2, en dehors des établissements publics adhérant à la convention de groupement de commande, le titulaire soumet un devis préalable au bénéficiaire.

12.5 Modalités de transmission des factures

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions du code la commande publique notamment en application des articles L2192-1 à L2192-7 dudit code.

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

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers :

- par transfert de fichier (en mode EDI – Echange de données informatisées) : 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
- en utilisant des web services (en mode API - Application Programming Interface) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service).

L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

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

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

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

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003> et

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4210>

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

[https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1/rubrique « nous contacter »](https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1/rubrique%20nous%20contacter).

12.6 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.

12.7 Monnaie

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

ARTICLE 13 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS DE L'ACCORD-CADRE

13.1 Emission et exécution des bons de commande

Les bons de commande doivent être conformes au bordereau des prix unitaires.

Chaque bon de commande précise notamment :

- Le numéro et la date du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture) ;
- Le numéro de l'accord-cadre ;
- Le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement);
- Le type de prestations commandées et, si possible, une estimation de la quantité (ex : nombre d'heures de permanence téléphonique, nombre d'entretiens individuels, etc.) ;
- Le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;

Le pouvoir adjudicateur transmet également au titulaire les informations suivantes en annexe :

- Le délai d'exécution de la prestation ;
- La date de début d'exécution du bon de commande ;
- Le ou les lieux d'exécution des prestations (si applicable) ;
- Le nom de l'accord-cadre.
- Toute spécificité ou consigne particulière relative à la prestation demandée.

13.2 Délai d'exécution des prestations

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

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel rappelé dans le bon de commande, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au CCAG de référence.

De même le titulaire peut en application de l'article 13.3.1 du CCAG de référence, demander une prolongation des délais d'exécution du fait de l'acheteur ou du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure dans les conditions prévues au présent CCAP.

13.3 Pénalités de l'accord-cadre

13.3.1 Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

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

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre 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.

13.3.2 Pénalités liées à l'exécution des prestations, pénalités liées à l'obligation de confidentialité et pénalités liées à la déclaration de sous-traitance

PENALITES	
Type de pénalités	Modalités et montant des pénalités
Pénalités pour retard dans l'exécution	<p>Il faut que les délais soient tenus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 48h maximum d'indisponibilité de la permanence téléphonique (lot 1) - 48h maximum pour la remise d'un bilan hebdomadaire le cas échéant (lots 1 et 2) - 24h maximum pour au-delà de la date prévisionnelle de mise en œuvre d'une prestation du lot 2 - 1 mois maximum pour les bilans sauf bilan hebdomadaire <p>Il n'y a pas de mise en demeure préalable pour les délais ci-dessus.</p> <p>Le montant des pénalités ci-dessus par jour de retard s'élève à 100 Euros.</p> <p>Lorsque le délai est exprimé en heure, le retard est compté dès la 1^{ère} heure suivant l'expiration du délai.</p> <p>Lorsque le délai est exprimé en mois, le retard est compté dès le 1^{er} jour suivant l'expiration du délai.</p>
Pénalités pour retard dans la réponse à une demande de devis	<p>Une pénalité de 100 Euros par jour de retard sera appliquée au titulaire en l'absence de réponse à une demande de devis (concerne toutes les prestations du lot 2 seulement).</p> <p>La pénalité sera appliquée en cas d'absence de réponse à une demande de devis au-delà d'un délai de 24h.</p>
Pénalités pour retard dans l'information d'une indisponibilité	<p>En cas d'indisponibilité pour sujet technique, l'acheteur doit être informé par le prestataire 24 h après la survenance de la panne.</p> <p>Le montant de la pénalité s'élève à 100 Euros par jour de retard à compter de la 1^{ère} heure suivant l'expiration du délai.</p>
Pénalité liée au RGPD	<p>Le montant de la pénalité liée aux manquements au règlement RGPD s'élève à 1000 Euros par obligation non respectée.</p>

Pénalités pour non-transmission du contrat de sous-traitance	Une pénalité d'un montant s'élevant à 100 Euros par jour de retard sera appliquée, en cas de non-transmission du contrat de sous-traitance, au-delà d'un délai de 7 jours calendaires, après la prise d'effet du contrat de sous-traitance.
--	---

13.3.3 Plafonnement des pénalités

Prestations à bon de commande

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant total des pénalités encourues est plafonné à 5% du montant de chaque bon de commande.

13.4 Traitement des données à caractère personnel

Préambule - Précisions terminologiques :

Pour l'application du présent article, 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 de l'accord-cadre public. Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire de l'accord-cadre public s'engage 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 public, 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.

1) Description du traitement de données à caractères personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur et pour la durée du présent accord-cadre public les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations en présentiel ou à distance relatives aux formations managériales, aux ateliers d'échanges de pratiques et aux webinaires, décrites dans le CCTP de ce DCE.

La nature des opérations réalisées sur les données est de recueillir des données personnelles des agents bénéficiaires des prestations. Le traitement de ces données sera synthétique et aidera à la mise en place de la ou des prestations demandées.

La ou les finalité(s) du traitement sont d'aider à la mise en place des prestations demandées en présentiel et à distance.

Les données à caractère personnel traitées sont pour les agents bénéficiaires de la ou des prestations demandées :

- Nom de l'agent bénéficiaire de la prestation ;
- Prénom de l'agent bénéficiaire de la prestation ;

- Adresse électronique personnelle de l'agent bénéficiaire de la prestation ;
- Adresse électronique professionnelle de l'agent bénéficiaire de la prestation ;
- Numéro de téléphone personnel de l'agent bénéficiaire de la prestation ;
- Numéro de téléphone professionnel de l'agent bénéficiaire de la prestation ;
- Affectation de l'agent bénéficiaire de la prestation (Direction de rattachement) ;
- Matricule RenoirRH de l'agent bénéficiaire de la prestation ;
- Adresse électronique professionnelle du responsable RH de proximité ayant transmis la demande ;
- Les observations relatives au dossier de l'agent bénéficiaire de la prestation ;
- Toute autre donnée à caractère personnel relative à l'agent bénéficiaire de la prestation collectée durant toute la durée de la prestation.

Les catégories de personnes concernées sont le titulaire de l'accord-cadre et toute personne qui, dans le cadre de ses fonctions, est amenée à participer à la mise en œuvre en pratique de la prestation demandée par l'administration en présentiel ou à distance.

Pour l'exécution des prestations, du présent accord-cadre public, l'acheteur met à la disposition du titulaire une liste informatique comprenant les informations nécessaires à la bonne exécution des prestations.

2) Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur (article 28.3 du RGPD)

Le titulaire de l'accord-cadre public 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 public ;
2. traiter les données conformément aux instructions documentées de l'acheteur figurant dans ce présent document du présent accord-cadre public. 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 CCAP Formation au management d'équipe BPM017227 9/19 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 ;
4. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent accord-cadre public ;
5. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent accord-cadre public :

- 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.

3) Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD)

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates de l'accord-cadre public.

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 <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-candidat>).

4) Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement (articles 13 à 15 du RGPD)

☒ Option B

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 doit être convenue 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 européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

5) Notification des violations de données à caractère personnel (article 33 du RGPD)

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel immédiatement après en avoir pris connaissance et par courrier électronique à l'adresse drhcampusmanagerial@sg.social.gouv.fr.

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 72 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, CCAP Formation au management d'équipe BPM017227 10/19 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.

6) 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.

7) Mesures de sécurité

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité 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.

8) Sort des données (article 28.3.g du RGPD)

Au terme de l'exécution du présent accord-cadre public, et selon le choix de l'acheteur, le titulaire doit :

- ☒ Détruire toutes les données à caractère personnel ;
- ☐ Envoyer 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 titulaire de l'accord-cadre public doit justifier par écrit de la destruction.

9) Délégué à la protection des données (articles 37 à 39 du RGPD)

Le titulaire communique à l'acheteur dès la notification de l'avenant le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

10) Registre des activités de traitement (article 30 du RGPD)

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

11) Documentation (article 28.3.h du RGPD)

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.

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

L'acheteur s'engage à :

- Fournir au titulaire les données visées dans la clause relative à la « Description du traitement de données à caractères personnel.
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD et par la loi Informatique et Libertés de la part du titulaire ;
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

ARTICLE 14 : clause de réexamen

Par dérogation à l'article 25 du CCAG FCS, les dispositions suivantes s'appliquent.

Le présent accord-cadre peut prévoir la poursuite de l'exécution des prestations après prise en compte des modifications suivantes et après signature d'un avenant :

Pour acter l'évolution du calendrier d'exécution de l'accord-cadre initial notamment en cas d'un allongement non prévue d'une ou des prestations de l'accord-cadre ou de la durée totale en raison notamment d'une interruption des prestations en raison d'une circonstance extérieures aux parties.

Lorsque le titulaire est susceptible de proposer, en cours d'exécution, une amélioration de son offre technique qui n'étaient pas prévus lors de la remise initiale de son offre, sans toutefois que l'objet du contrat et les besoins à assurer pour le compte du pouvoir adjudicateur n'emportent modification. Ces propositions d'amélioration ou d'innovation doivent entrer dans le cadre de l'objet du présent accord-cadre, et n'emportent aucune incidence financière.

Lorsque le titulaire est susceptible de modifier son offre technique en cours d'exécution par suite d'un changement d'équipes affectées à la réalisation des prestations, pour autant que ce changement soit équivalent ou supérieur à l'offre initialement présentée.

Les changements de réglementation qui s'imposent au pouvoir adjudicateur et au titulaire sont applicables de plein droit sans qu'il soit nécessaire de passer un avenant.

Sont notamment concernés :

- L'évolution de la fiscalité,
- L'évolution ou l'entrée en vigueur de normes applicables aux prestations faisant l'objet de l'accord-cadre.
- Pour ces changements, un certificat administrateur signé par le représentant du pouvoir adjudicateur suffit.

Les modifications n'emportant pas changement de la situation juridique de l'entreprise sont prises en compte par le pouvoir adjudicateur sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant, des réceptions de l'information du changement par le pouvoir adjudicateur. Il s'agit des modifications suivantes :

- Modification du siège social,
- Modification du compte bancaire,
- Désignation d'un nouveau dirigeant non consécutive a changement de contrôle de la société,

Changement de raison sociale ou Changement de la structure de l'entreprise n'entraînant pas la création d'une nouvelle personne morale.

Les changements du barème des prix du titulaire (cf. Article 11.2 Variations des prix de l'accord-cadre du présent CCAP),

L'ajout ou la suppression de sites faisant l'objet du présent accord-cadre n'ayant pas d'impact financier sur le présent accord-cadre.

Dans les cas susmentionnés au présent article, la modification est actée par une décision unilatérale du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 15 : Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français. De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

ARTICLE 16 : 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. Le contrat ne comporte pas de tâches essentielles qui ne seraient pas susceptibles d'être sous-traitées.

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) il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

ARTICLE 17 : Assurances

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

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

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

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

ARTICLE 18 : Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur toute modification survenant en cours d'exécution de l'accord-cadre, concernant :

- Les personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- La forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- Sa raison sociale ou sa dénomination ;
- Son adresse ou son siège social ;
- Les renseignements fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

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

De plus, le titulaire doit mettre à disposition tous les six mois, à partir de la notification de l'accord-cadre et jusqu'à la fin de son exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces documents sont transmis à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.com>.

Si le titulaire ou ses sous-traitants recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de leurs obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du code du travail.

ARTICLE 19 : Résiliation

L'accord-cadre est résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence.

Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, l'accord-cadre sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG de référence.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général et par dérogation à l'article 42 du CCAG FCS, le titulaire a droit uniquement à une indemnité de résiliation fondée sur les dépenses qu'il a engagées pour l'exécution de l'accord-cadre et qui n'auraient pas été prises en compte dans le montant des prestations payées.

ARTICLE 20 : Exécution aux frais et risques du titulaire

L'exécution aux frais et risques s'effectue dans les conditions prévues au CCAG de référence.

ARTICLE 21 : Litiges et contentieux

Les parties tenteront d'abord de régler les éventuels différends et litiges nés de l'exécution de l'accord-cadre par une procédure amiable.

En cas de différends entre les parties, il sera fait application de l'article 46 du CCAG FCS.

La loi française est seule applicable.

En cas de désignation d'un expert, les frais d'expertise sont à la charge de la partie à laquelle les résultats de l'expertise sont en défaveur.

Tout litige concernant l'interprétation ou l'exécution du présent accord-cadre sera soumis au Tribunal administratif de Paris.

ARTICLE 22 : Dérogations au CCAG-FCS

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

Article du CCAG-FCS	Article du CCAP	Objet de la dérogation	Détails
4.1	2.8	Ordre de priorité des pièces contractuelles	Le CCAP établit un ordre de priorité des documents contractuels différent de celui du CCAG-FCS.
3.4.1	3.2	Désignation d'un interlocuteur privilégié	Le titulaire doit désigner un interlocuteur privilégié.
3.4.3	6	Remplacement des intervenants	Procédures de remplacement des intervenants différentes de celles du CCAG-FCS, avec application immédiate dans certains cas.
30 et suivants	10.2	Admission des prestations	Délai maximal de deux mois pour l'admission des prestations ; après ce délai, l'admission est réputée acquise.
14.1	13.3.2	Pénalités de retard	Pénalités en cas d'indisponibilité ou de défaillance du matériel, applicables sans mise en demeure préalable.

Article du CCAG-FCS	Article du CCAP	Objet de dérogation	Détails
14.1.2	13.3.5	Plafonnement des pénalités	Le montant total des pénalités est plafonné à 5% du montant de chaque bon de commande (et non du montant total de l'accord-cadre).
24.1	9.2	Suspension du délai contractuel	Suspension du délai contractuel d'exécution du marché en cas d'événement imprévisible et indépendant de la volonté du titulaire.
25	14	Clause réexamen	Détaille les conditions de réexamen de l'accord-cadre et de modifications via avenant ou décision unilatérale, dérogeant ainsi à la portée générale de l'article 25 du CCAG-FCS.
41 et 42	19	Résiliation	Article 35 : Déroge aux modalités générales de résiliation pour inexécution des prestations. L'inexactitude des documents et des renseignements fournis par le titulaire, ou le refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail entraînera la résiliation aux frais du titulaire si mise en demeure reste infructueuse. Article 37.2.3 : Déroge aux règles d'indemnisation du titulaire.
42	19	Résiliation pour motif d'intérêt général	En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, l'indemnité est limitée aux dépenses engagées non encore couvertes par les paiements reçus.

ARTICLE 23 : Diversité et égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Les ministères sociaux sont engagés dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. A ce titre, ils sont attentifs dans le choix de leurs contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

Au-delà du respect de ces dispositions, les ministères sociaux sont également sensibles aux actions conduites par leurs prestataires dans ce domaine au sein de leur entreprise.

Dans ce cadre, un questionnaire relatif aux actions conduites en matière de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes sera envoyé au(x)société(s) retenue(s) lors de la notification de l'accord-cadre.

Ce questionnaire doit être complété et retourné avec le formulaire de l'acte d'engagement (ATTRI1).