



DIRECTION DES RESSOURCES  
HUMAINES  
ET DE LA FORMATION  
15, RUE DE VAUGIRARD – 75291 PARIS CEDEX 06  
TÉLÉPHONE : 01.42.34.25.73

**MISE EN PLACE D'UNE CELLULE EXTERNE D'ÉCOUTE  
ET D'ACCOMPAGNEMENT DES MEMBRES DU  
PERSONNEL DU SÉNAT CHARGÉE DE TRAITER LES  
SITUATIONS DE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES  
(C.C.P.)**

## SOMMAIRE

<b>Article premier – OBJET DU MARCHÉ ET ÉLÉMENTS ESSENTIELS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
1.1 Procédure de passation .....	4
1.2 Objet général .....	4
1.3 Forme du marché .....	4
1.4 Allotissement .....	4
1.5 Procédure de passation .....	4
<b>Article 2 – CONTEXTE.....</b>	<b>4</b>
2.1 L'administration du Sénat .....	4
2.2 Les lignes de conduite face aux situations présumées de harcèlement au travail .....	5
<b>Article 3 – PRESTATIONS ATTENDUES .....</b>	<b>6</b>
3.1 Composition et organisation de l'équipe des intervenants.....	7
3.2 Stabilité de l'équipe .....	7
3.3 Accessibilité de la cellule d'écoute et d'accompagnement .....	7
3.4 Écoute et accompagnement des membres du personnel du Sénat .....	8
3.5 Transmission d'un signalement .....	9
3.6 Consultation par la direction des Ressources humaines et de la Formation.....	9
3.7 Pilotage .....	10
3.8 Rapport annuel.....	10
3.9 Confidentialité des échanges .....	10
<b>Article 4 – DURÉE DU MARCHÉ – PRESTATIONS SIMILAIRES.....</b>	<b>10</b>
<b>Article 5 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....</b>	<b>11</b>
<b>Article 6 – MODIFICATION DU MARCHÉ.....</b>	<b>11</b>
<b>Article 7 – SOUS-TRAITANCE PAR LE TITULAIRE ET LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULÉ.....</b>	<b>11</b>
<b>Article 8 – PRIX DU MARCHÉ ET PAIEMENT .....</b>	<b>12</b>
8.1 Type et contenu des prix.....	12
8.2 Modalités de variation du prix.....	12
8.3 Paiement .....	12
8.4 Avance .....	13
<b>Article 9 – TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....</b>	<b>13</b>

<b>Article 10 – OBLIGATIONS RESPECTIVES DES PARTIES.....</b>	<b>14</b>
10.1 Obligations à la charge du Sénat .....	14
10.2 Obligations à la charge du titulaire.....	14
<b>Article 11 – PÉNALITÉS .....</b>	<b>15</b>
<b>Article 12 – RÉSILIATION DU MARCHÉ .....</b>	<b>16</b>
<b>Article 13 – LANGUE .....</b>	<b>16</b>
<b>Article 14 – DIFFÉRENDS ET LITIGES.....</b>	<b>16</b>
<b>Article 15 – DÉROGATIONS AU CCAG-FCS.....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE – ARRÊTÉ DE QUESTURE N° 2020-403 DU 26 MAI 2020 (modalités de paiement).....</b>	<b>18</b>

## **Article premier – OBJET DU MARCHÉ ET ÉLÉMENTS ESSENTIELS DE LA CONSULTATION**

### **1.1 Procédure de passation**

Le marché est passé selon une procédure adaptée, conformément au 3° de l'article R. 2123-1 du code de la commande publique pour les marchés, quel que soit leur montant, ayant pour objet des « services sociaux et autres services spécifiques ».

### **1.2 Objet général**

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un marché de services relatif à la gestion du dispositif de lutte contre le harcèlement au travail mis en place au bénéfice des membres du personnel du Sénat.

### **1.3 Forme du marché**

Le présent marché est un marché ordinaire. Il est passé selon une procédure adaptée, en application du 3° de l'article R. 2123-1 du code de la commande publique.

### **1.4 Allotissement**

En application de l'article L. 2113-10 du code de la commande publique, le marché n'est pas alloti, son objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

### **1.5 Procédure de passation**

Le marché est passé selon une procédure adaptée, conformément au 3° de l'article R. 2123-1 du code de la commande publique pour les marchés, quel que soit leur montant, ayant pour objet des « services sociaux et autres services spécifiques ».

## **Article 2 – CONTEXTE**

### **2.1 L'administration du Sénat**

Le Sénat est une assemblée parlementaire employant environ 1.200 fonctionnaires, contractuels de droit public, apprentis et stagiaires. Les divers emplois des fonctionnaires du Sénat sont décrits sur son site internet, à l'adresse [www.senat.fr/emploi](http://www.senat.fr/emploi).

**Les fonctionnaires du Sénat** sont régis par un statut particulier, établi par le Bureau du Sénat, qui leur assure la qualité de fonctionnaire de l'État, en vertu de l'article 8 de l'ordonnance n° 58-1100 du 17 novembre 1958 relative au fonctionnement des assemblées parlementaires. Ils sont soumis au devoir de réserve, à une stricte obligation de neutralité politique dans l'exercice de leurs fonctions et de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont ils peuvent avoir connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

**L'administration du Sénat** est placée sous l'autorité du Bureau du Sénat. Le Président et les Questeurs en assument la haute direction et le contrôle. L'administration du Sénat contribue à

l'exercice des missions institutionnelles du Sénat et assure la gestion de ses ressources et de ses moyens.

La direction générale des Missions institutionnelles comprend : la division du secrétariat de la Présidence et du Bureau, la direction de la Séance, la direction de la Législation et du Contrôle, la direction de l'Initiative parlementaire et des Délégations, la direction des Relations internationales et du Protocole et la direction des Comptes rendus.

La direction générale des Ressources et des Moyens comprend : la division de la Questure, des Affaires juridiques et du Contrôle interne, la direction des Ressources humaines et de la Formation, la direction de l'Accueil et de la Sécurité, la direction des Affaires financières et sociales, la direction de la Communication, la direction des Systèmes d'Information, la direction de la Logistique et des Moyens généraux, la direction de la Bibliothèque et des Archives et la direction de l'Architecture, du Patrimoine et des Jardins.

**Les directions du Sénat** sont organisées en divisions et services. Chaque direction est placée sous la responsabilité d'un directeur ou d'une directrice qui est chargé(e) de la mise en œuvre des objectifs qui lui sont fixés. Il ou elle a autorité sur les personnels relevant de sa direction.

## **2.2 Les lignes de conduite face aux situations présumées de harcèlement au travail**

La direction des Ressources humaines et de la Formation (DRHF) a établi, en 2018, des **lignes de conduite pour évaluer les situations présumées de harcèlement et y remédier**, avec l'appui du pôle-médico-social (médecin de prévention, psychologue, assistante sociale) et en concertation avec les organisations professionnelles. A également été élaborée, à cette occasion, une **plaquette d'information**, largement diffusée et qui décrit concrètement ce qu'est le harcèlement, les sanctions encourues, les recours pour la victime présumée ainsi que les actions à déployer par l'administration. Ces documents sont accessibles sur l'intranet. Une sensibilisation à l'identification de ce type de situation est, par ailleurs, délivrée par le psychologue du Sénat, dans le cadre de la formation sur les risques psychosociaux relative à l'entretien d'alerte qu'il dispense aux personnels encadrants depuis 2021.

Les lignes de conduite actuelles prévoient plusieurs étapes :

- le **signalement des faits**, qui doit en principe être formalisé par écrit auprès de la DRHF. Cet écrit permet d'officialiser le déclenchement de la procédure. La victime présumée n'est pas la seule à pouvoir porter à la connaissance de l'administration la situation à laquelle elle est confrontée : un collègue, un membre du pôle médico-social, un représentant du personnel ou un encadrant de proximité peut aussi signaler un tel cas à la DRHF ;
- un **recueil de la parole des principaux protagonistes**. Ces entretiens sont menés par la directrice des Ressources humaines et de la Formation. Victime comme auteur présumés, peuvent se faire accompagner au cours de ces entretiens par une personne de leur choix ;
- la **réunion d'une instance *ad hoc*** si les entretiens, corroborés par des éléments matériels, étayent une possible situation de harcèlement. Celle-ci est composée d'un représentant du personnel au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) désigné par ses pairs à cet effet, d'un ou plusieurs membres du

pôle médico-social, d'un ou plusieurs membres de la DRHF, voire d'un représentant de l'autorité hiérarchique de la direction concernée<sup>1</sup>.

À l'occasion de la réunion de la commission de concertation du 3 juillet 2024, Mme la Questeure et MM. les Questeurs ont répondu favorablement à une demande d'une organisation syndicale visant à réviser la procédure actuelle, en s'inspirant de la réforme adoptée par le Bureau du Sénat le 25 janvier 2024 pour les collaborateurs des Sénateurs. Ils ont souhaité que soit mise en place **une cellule d'accueil et d'écoute externe des membres du personnel du Sénat s'estimant confrontés à une situation de harcèlement au travail**, à l'image de celle dont disposent les collaborateurs. Cette cellule vient prendre sa place dans un dispositif où l'instruction proprement dite continue à relever de la direction des Ressources humaines et de la Formation.

La cellule est, en premier lieu, chargée **d'écouter, d'informer et d'orienter dans leurs démarches les membres du personnel lorsqu'ils s'estiment victimes de faits de harcèlement moral ou sexuel**. Elle peut être consultée par les membres du personnel **témoins** de faits présumés de harcèlement qui s'interrogeraient sur la façon d'intervenir de la manière la plus adéquate.

Son action se décompose en deux temps. Une **première phase d'écoute et de soutien psychologique** est suivie, à la demande du membre du personnel ou sur proposition de la cellule, d'une **analyse de sa situation, notamment sur le plan juridique**, et d'un accompagnement au cours duquel lui sera notamment indiqué quelles sont les orientations possibles (médecine de prévention, psychologue du Sénat, médecin traitant, urgences, recours judiciaires, suites internes au Sénat...).

À l'issue de ces entretiens avec le membre du personnel concerné, la **cellule peut** :

- **saisir**, si elle le juge nécessaire et avec l'accord de l'intéressé, **la direction des Ressources humaines et de la Formation, afin que celle-ci puisse instruire un dossier pour des faits qui pourraient être qualifiés de harcèlement** ;

- **transmettre** à la direction des Ressources humaines et de la Formation, avec l'accord de l'intéressé, **une note présentant les difficultés rencontrées par celui-ci dans le cadre de ses fonctions, si sa situation relève davantage d'un cas de mal-être au travail que d'un cas de harcèlement proprement dit**.

Un signalement ne peut être pris en charge par la cellule que si le membre du personnel présumé victime l'a saisi. Les signalements portés par des tiers ne sont pas recevables.

En revanche, la **direction des Ressources humaines et de la Formation peut également consulter la cellule pour solliciter son avis**, en particulier lorsqu'une victime présumée la saisit directement sans passer au préalable par la cellule.

### Article 3 – PRESTATIONS ATTENDUES

Le titulaire met en place une cellule d'écoute et d'accompagnement des membres du personnel confrontés à une situation présumée de harcèlement au travail.

---

<sup>1</sup> Huit signalements sont remontés jusqu'à la DRHF depuis 2018, tous émanant des intéressés eux-mêmes. Un seul a justifié de réunir l'instance précitée destinée à examiner la situation pour donner un avis sur sa qualification.

L'ensemble des prestations associées à la gestion de cette cellule et mentionnées au présent article sont incluses dans le prix forfaitaire indiqué par le titulaire à l'article 4 de l'acte d'engagement.

### **3.1 Composition et organisation de l'équipe des intervenants**

Les intervenants en charge d'écouter et d'accompagner les membres du personnel du Sénat font partie d'une équipe pluridisciplinaire (psychologues, juristes, spécialiste des questions de ressources humaines et d'organisation au travail...) composée de professionnels des questions de prévention et de traitement des cas de harcèlement moral ou sexuel et, plus globalement, des situations de souffrance au travail.

À ce titre, l'équipe des intervenants doit disposer de compétences professionnelles en matière :

- d'accompagnement et de soutien psychologique afin d'assurer un entretien neutre et bienveillant avec les membres du personnel qui peuvent se trouver dans une situation de souffrance du fait du ou des motifs de leur appel ;
- de prévention et de lutte contre le harcèlement moral et sexuel et les situations de souffrance au travail ;
- d'analyse et d'appréciation de la pertinence des signalements de faits présumés d'harcèlement moral ou sexuel.

Les membres de cette équipe sont astreints au secret professionnel et sont dotés d'un référent technique et opérationnel en charge des relations avec la direction des Ressources humaines et de la Formation (DRHF) du Sénat, qui devra être joignable par courriel et téléphone. Le titulaire transmettra au Sénat les coordonnées professionnelles individuelles du référent.

### **3.2 Stabilité de l'équipe**

Le titulaire s'engage à maintenir la stabilité de l'équipe au sein de la cellule d'accueil, d'écoute et d'accompagnement pendant toute la durée d'exécution du marché.

La DRHF se réserve la possibilité, par demande dûment motivée, d'obtenir le remplacement de tout membre de cette cellule par un intervenant d'expérience et de qualification au moins équivalentes. Ce remplacement devra alors intervenir dans un délai maximum de 3 semaines.

Le titulaire peut également proposer à la DRHF le remplacement de tout membre de la cellule par un intervenant d'expérience et de qualification au moins équivalentes. Dans ce cas, avant toute modification de la composition de la cellule, le titulaire soumet à la DRHF pour approbation le *curriculum vitae* du remplaçant qu'il souhaite affecter à la cellule. Tout éventuel refus sera motivé. Le titulaire doit alors renouveler sa proposition de remplacement, dans les mêmes conditions, jusqu'à obtenir l'accord de la DRHF.

### **3.3 Accessibilité de la cellule d'écoute et d'accompagnement**

La cellule d'écoute et d'accompagnement doit être accessible via un numéro d'appel téléphonique et une plateforme internet.

#### Numéro d'appel

Le titulaire met en place un numéro d'appel gratuit, dédié aux membres du personnel du Sénat, accessible depuis un téléphone mobile ou fixe. Les appels sont pris en charge par le titulaire 24h/24 et 7j/7, y compris les jours fériés.

Les conversations téléphoniques ne sont ni écoutées par une tierce personne, ni enregistrées et sont strictement confidentielles.

#### Plateforme internet

Le titulaire met en place une plateforme internet gratuite, dédiée aux membres du personnel du Sénat, permettant à ces derniers de disposer au minimum d'informations générales sur :

- la prévention et la lutte contre le harcèlement moral ou sexuel dans les relations internes de travail ;
- le dispositif mis en place à cette fin au Sénat.

La plateforme internet doit permettre aux membres du personnel du Sénat de contacter par messages la cellule d'écoute et d'accompagnement.

Les éventuelles autres fonctionnalités associées à la plateforme seront précisées par le titulaire dans son mémoire technique en réponse au CRA.

La page d'accueil de la plateforme doit être efficace, la navigation intuitive et la recherche d'information aisée. La plateforme doit par ailleurs être conforme au référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA) permettant de rendre les services en ligne accessibles aux personnes en situation de handicap.

Lors de sa conception, le titulaire veille également à la cohérence de la charte graphique de la plateforme avec celle du site internet du Sénat.

#### Changement des coordonnées

Les moyens de saisine de la cellule d'accueil doivent être connus et identifiés par le public bénéficiaire. C'est pourquoi le titulaire s'assure de ne pas avoir à changer, par exemple, l'adresse de la plateforme. Si toutefois des changements de coordonnées doivent avoir lieu, ils doivent être signalés au plus vite à la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat.

#### Date de mise en place

La cellule d'écoute et d'accompagnement doit être mise en place et accessible via le numéro d'appel téléphonique et la plateforme internet à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2025.

Des réunions de démarrage auront lieu en amont pour préparer la mise en place de la cellule (voir infra article 3.7).

### **3.4 Écoute et accompagnement des membres du personnel du Sénat**

Le recueil de la saisine par le membre du personnel du Sénat est assuré par un membre de l'équipe mise à disposition par le titulaire.

Un identifiant est attribué à l'auteur de la saisine afin d'assurer un suivi anonymisé de chaque dossier par le même professionnel si le membre du personnel le souhaite.

Après une première phase d'écoute et de soutien psychologique, au cours de laquelle de premières informations sur sa situation sont fournies au membre du personnel, ce dernier bénéficie, à sa demande ou sur proposition du titulaire, d'une analyse plus approfondie de sa situation, notamment sur le plan juridique, et d'un accompagnement. À l'occasion de cette deuxième phase, il est notamment indiqué au membre du personnel quelles sont les orientations possibles (médecin traitant, urgences, recours judiciaires, suites internes au Sénat...).



Le cas échéant, le titulaire informe et réoriente membre du personnel dont l'objet de la saisine ne relèverait manifestement pas de ses attributions.

D'une manière générale, il est attendu des intervenants une écoute neutre et bienveillante de la parole des membres du personnel.

Il est également attendu des intervenants :

- qu'ils maîtrisent les procédures internes au Sénat en matière de prévention et de lutte contre le harcèlement ;
- qu'ils veillent à proposer des délais les plus courts possibles entre chaque rendez-vous téléphonique.

Par ailleurs, afin de prévenir tout conflit d'intérêts, le titulaire et les éventuels avocats membres de l'équipe mise à disposition s'interdisent de prendre en charge la représentation en justice d'une présumée victime ou d'une personne mise en cause dans une affaire portée à la connaissance de la cellule.

### **3.5 Transmission d'un signalement**

À l'issue des entretiens avec le membre du personnel concerné, la cellule peut :

- saisir, si elle le juge nécessaire et avec l'accord de l'intéressé, la direction des Ressources humaines et de la Formation (DRHF), afin que celle-ci puisse instruire un dossier pour des faits qui pourraient être qualifiés de harcèlement ; cette saisine prend la forme d'un compte rendu comprenant une description des faits rapportés par le membre du personnel concerné ainsi qu'une analyse de la situation au regard notamment des critères définis par la loi en matière de harcèlement ;
- transmettre à la direction des Ressources humaines et de la Formation, avec l'accord de l'intéressé, une note présentant les difficultés rencontrées par celui-ci dans le cadre de ses fonctions, si sa situation relève davantage d'un cas de mal-être au travail que d'un cas de harcèlement proprement dit.

Un signalement ne peut être pris en charge par la cellule que si le membre du personnel présumé victime l'a saisie. Les signalements anonymes ou portés par des tiers ne sont pas recevables.

### **3.6 Consultation par la direction des Ressources humaines et de la Formation**

La DRHF peut, à son initiative, consulter la cellule pour solliciter un avis, notamment lorsque la victime présumée la saisit directement.

### **3.7 Pilotage**

Le pilotage des prestations est réalisé au travers de réunions régulières entre la DRHF et le représentant technique et opérationnel du titulaire.

Des réunions de démarrage sont organisées entre la notification du marché, prévue à la fin du mois de juillet 2025, et la fin du mois de septembre 2025. Ces réunions auront notamment pour objet de :

- préciser le contexte du marché ;
- s'assurer de la bonne compréhension mutuelle des prestations à mener ;
- présenter l'organisation du projet ;
- rappeler la nature des livrables et les délais de réalisation des prestations ;
- valider les modalités de saisine de la cellule d'accueil, d'écoute et d'accompagnement (numéro d'appel téléphonique et plateforme Internet).

À compter de la mise en place effective de la cellule d'écoute et d'accompagnement, prévue le 1<sup>er</sup> octobre 2025, des réunions de pilotage sont organisées chaque semestre la première année d'exécution du marché. Par la suite, des réunions de pilotage sont organisées une fois par an.

Des réunions supplémentaires peuvent être organisées à la demande de la DRHF ou du titulaire en tant que de besoin.

Sauf décision contraire de la DRHF, ces réunions sont organisées dans les locaux du Sénat (Paris 6e).

### **3.8 Rapport annuel**

Le prestataire doit, par ailleurs, établir un rapport annuel d'activité, comportant notamment des statistiques sur le nombre d'appels reçus de membres du personnel accompagnés et de signalements transmis. Ce rapport est transmis à la direction des Ressources humaines et de la Formation et au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT). Il ne contient pas d'informations permettant d'identifier les personnes concernées.

### **3.9 Confidentialité des échanges**

L'ensemble des échanges, quelles que soient leurs modalités, du titulaire avec les membres du personnel du Sénat ou la direction des Ressources humaines et de la Formation seront strictement confidentiels. Le titulaire et les intervenants qu'il mettra à disposition sont tenus au secret professionnel.

## **Article 4 – DURÉE DU MARCHÉ – PRESTATIONS SIMILAIRES**

Le marché s'exécute, sous réserve de sa notification, qui devrait intervenir en juillet 2025 à titre prévisionnel, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2025 et jusqu'au 30 septembre 2026. Il est reconductible trois fois pour une durée d'un an.

En application de l'article R. 2112-4 du code de la commande publique, la reconduction est tacite et le titulaire ne peut la refuser.

Le Sénat peut décider de ne pas reconduire le marché à condition d'en informer le titulaire, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au moins trois mois avant la date de fin du marché.

Le Sénat se réserve la possibilité de faire application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique pour la passation d'un nouveau marché concernant des prestations similaires dans un délai de trois ans à compter de la notification du marché initial.

Dans l'hypothèse où le marché s'achèverait sans qu'un nouveau marché ait pu entrer en vigueur, le titulaire serait tenu de continuer son exécution dans toutes ses conditions pour une durée qui ne pourrait excéder trois mois, sur simple ordre de service de la direction des Ressources humaines et de la Formation.

## **Article 5 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

Les pièces constituant le marché sont, par ordre de priorité décroissante, les suivantes :

- l'acte d'engagement (AE) ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) ;
- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) en vertu de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (JORF n° 0078 du 1<sup>er</sup> avril 2021) ;
- le mémoire technique présenté par le titulaire répondant à l'intégralité des questions mentionnées au cahier des réponses attendues (CRA).

## **Article 6 – MODIFICATION DU MARCHÉ**

Le présent marché ne peut être modifié que par voie d'avenant. Ces avenants ne peuvent prendre la forme de lettres à caractère unilatéral adressées par le titulaire.

## **Article 7 – SOUS-TRAITANCE PAR LE TITULAIRE ET LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULÉ**

Toute sous-traitance doit faire l'objet d'un agrément préalable par le pouvoir adjudicateur soit lors du dépôt initial de l'offre, soit en cours d'exécution du marché. À cet effet, et avant toute intervention du sous-traitant, le titulaire du marché devra faire parvenir au pouvoir adjudicateur : un acte de sous-traitance (formulaire DC4) signé du sous-traitant et du titulaire, accompagné du devis relatif aux prestations sous-traitées ; le numéro d'identification national (SIREN) du sous-traitant ; une attestation d'assurance de responsabilité civile au bénéfice du sous-traitant ; une attestation de la régularité sociale du sous-traitant (type URSSAF) ; une attestation de la régularité fiscale de l'année en cours du sous-traitant ; un relevé d'identité bancaire (RIB) si le sous-traitant bénéficie du paiement direct (pour toute prestation supérieure à 600 €).

Pour les demandes de sous-traitance dans l'offre initiale, les modalités de dépôt devront être conformes à celles indiquées dans le règlement de la consultation. Pour les demandes de sous-traitance en cours d'exécution du marché, tous les documents, à l'exception de l'acte de sous-traitance (DC4), pourront être transmis par voie électronique.

En outre, le titulaire se conformera à la réglementation relative à la lutte contre le travail dissimulé. En particulier, il fournira tous les six mois, à compter de la notification du marché, les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du code du travail.

Si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L 8221-5 du code du travail, le marché pourra être résilié à ses torts. Cette résiliation ne donnera pas lieu à indemnité.

## **Article 8 – PRIX DU MARCHÉ ET PAIEMENT**

### **8.1 Type et contenu des prix**

Le marché est conclu à prix forfaitaire.

Les prix sont libellés en euros.

### **8.2 Modalités de variation du prix**

Les prix du marché rémunèrent le titulaire pour l'exécution des prestations.

Les prix sont révisibles annuellement, à la date de reconduction du contrat, sur demande du titulaire, par application des formules de variation ci-après :

$$P = P_0 (0,30 + 0,70 (I_n/I_0))$$

Dans laquelle :

$P$  = Prix révisé,

$P_0$  = Prix initial à la valeur du mois zéro pour la première révision puis, pour les révisions suivantes, le prix résultant de la révision précédente,

$I_0$  = Valeur de l'indice du mois zéro puis, pour les révisions suivantes, la valeur de l'indice de l'année précédente,

$I_n$  = Dernière valeur connue de l'indice à la date de la révision,

le mois zéro étant le mois correspondant à la date à laquelle l'offre a été remise par le titulaire.

L'indice de référence choisi, en raison de sa structure, pour la révision des prix est l'*Indice annuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N)* de l'INSEE (identifiant 001565182). Cet indice sert à mesurer l'évolution du coût horaire de l'ensemble des salariés pour des prestations fournies dans le domaine des services administratifs de soutien. En cas de cessation de publication ou de disparition de l'indice de référence, les parties conviennent d'adopter l'indice de remplacement ou, à défaut de publication d'un tel indice, de choisir un indice similaire.

Il revient au titulaire de demander la mise en œuvre de la clause de révision du prix et de procéder lui-même au calcul de la formule de révision, avec justifications à l'appui. Il devra à cette fin envoyer au Sénat sa proposition par tout moyen écrit (courrier ou courriel) deux semaines au plus tard avant la date de révision.

À défaut, le Sénat se réserve la faculté, le cas échéant et à son appréciation, de procéder d'office à la mise en œuvre et au calcul de la formule de révision.

### **8.3 Paiement**

Les prestations seront payées sur le budget du Sénat. Le règlement du marché s'effectuera, après service fait, par virement bancaire, au plus tard 30 jours après la réception de la facture

sur le portail dématérialisé du Sénat. En cas de retard sur ce délai de paiement, le taux des intérêts moratoires applicable sera le taux de refinancement de la Banque centrale européenne en vigueur à la date à laquelle lesdits intérêts ont commencé à courir, augmenté de huit points.

En outre, en cas de retard sur le délai de paiement prévu ci-dessus, le titulaire percevra l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € prévue par les articles L. 2192-13 et D. 2192-35 du code de la commande publique.

Les factures afférentes au paiement contiendront, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom du Sénat ;
- les nom, forme sociale, n° de SIRET et adresse du titulaire ;
- le numéro de son compte bancaire tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement ;
- la désignation de la prestation ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant TTC de la prestation exécutée ;
- la date et le numéro de la facture ;
- la date à laquelle le règlement doit intervenir.

Le titulaire transmettra sous forme électronique ses factures sur le portail de réception dématérialisée des factures du Sénat, dans les conditions définies à l'arrêté de Questure n° 2020-403 du 26 mai 2020, annexé au présent CCP.

La transmission d'une facture par tout autre moyen que ce portail emportera rejet de la facture.

Le comptable public assignataire des paiements est Monsieur le Trésorier du Sénat, 15 rue de Vaugirard, 75291 Paris Cedex 06.

#### **8.4 Avance**

En application des articles R. 2191-3 et suivants du code de la commande publique, une avance peut être versée, sous réserve que soient réunies les conditions définies à l'article R. 2191-3 dudit code et sauf indication contraire dans l'acte d'engagement. Son montant est alors égal à 5 % du montant TTC initial du marché.

Lorsque le titulaire est une petite ou moyenne entreprise au sens de l'article R. 2151-13 du code de la commande publique, le montant de l'avance est porté à 30 % du montant TTC du marché.

Le mandatement de l'avance intervient dans le délai d'un mois à partir de la date à laquelle le délai contractuel d'exécution a commencé à courir. Son montant ne sera pas révisé.

Conformément à l'article R. 2191-11 du code de la commande publique, le remboursement de l'avance s'imputera sur le règlement définitif après service fait.

### **Article 9 – TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

Conformément à l'article 5.2 du CCAG-FCS, le titulaire s'engage, dans le cadre du présent CCP, à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

La transmission de données à caractère personnel, notamment dans le cadre de l'obligation d'information du titulaire en cas de dysfonctionnement, s'effectue au moyen d'une connexion support sécurisée.

## **Article 10 – OBLIGATIONS RESPECTIVES DES PARTIES**

### **10.1 Obligations à la charge du Sénat**

Le Sénat fournit toutes les informations nécessaires à la bonne exécution du marché, en particulier les suites données aux signalements que ledit titulaire serait amené à transmettre.

Le Sénat désigne un correspondant chargé du suivi du présent marché.

### **10.2 Obligations à la charge du titulaire**

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations objets du présent marché. Il est ainsi 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 stipulations du présent marché. Il devra fournir un haut niveau de qualité, homogène sur toute la durée de la prestation, en garantissant la composition et le niveau de compétences de l'équipe chargée des différentes actions du présent marché. Il devra prendre en compte les évolutions législatives et réglementaires intervenant au cours du marché sans supplément de prix.

En cas de manquement de la part du titulaire ou de ses co-traitants ou sous-traitants éventuels, le marché peut être résilié aux torts du titulaire suivant les dispositions du CCAG-FCS.

Le titulaire ne saurait être exonéré de ses obligations de respect des dispositions légales et réglementaires applicables à son activité, quand bien même elles ne seraient pas citées au présent cahier des clauses particulières. Il ne pourra en aucun cas se prévaloir de toute évolution de la codification des dispositions légales ou réglementaires, ou de la non exhaustivité des dispositions légales ou réglementaires mentionnées au présent cahier des clauses particulières, pour se soustraire aux obligations applicables à son activité.

Le titulaire est l'interlocuteur unique et direct du Sénat et à ce titre est responsable de la totalité des prestations et de leur bonne exécution. Il ne saurait dégager sa responsabilité dans l'exécution des prestations, sauf à apporter la preuve que le fait à l'origine du non-respect de ses engagements contractuels ne lui est pas imputable.

Le titulaire s'engage à ne pas divulguer, ni à utiliser pour d'autres fins que l'exécution du présent marché, les informations qu'il est amené à connaître directement ou indirectement du fait de l'exécution du présent marché. Il s'engage à ne faire état des résultats des observations à aucun tiers, sauf autorisation expresse du Sénat.

Il s'engage pour lui, ou toute personne agissant pour son compte, à tenir confidentielle toute autre communication de renseignement, document, objet quelconque, que celles expressément prévues au présent marché et à ne faire, dans les mêmes conditions, aucune communication sur les missions qui lui sont confiées. La prestation fournie dans le cadre du présent marché ne pourra servir d'argument publicitaire ou de référence commerciale pour le titulaire qu'après autorisation expresse du Sénat.

Le titulaire doit répondre à l'obligation permanente de conseil et de mise en garde la plus stricte concernant l'exécution du présent marché. À ce titre, il s'engage notamment à répondre à toute demande de renseignements émanant du Sénat et à lui communiquer tout conseil et toute information qu'il estime nécessaires au sujet des prestations relatives au présent marché.

De même, le titulaire doit signaler les difficultés et les risques que certains choix peuvent entraîner dès lors que cette information relève des prestations objet du marché, ainsi que tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne peut se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles. Ce devoir de conseil s'exerce tout au long de l'exécution des prestations, sur tout point lié à l'objet du présent marché.

Le cas échéant, le titulaire informe le Sénat qu'une procédure de redressement judiciaire est mise en œuvre à son encontre. Afin que soient prises toutes les dispositions nécessaires pour assurer la continuité de l'exécution des prestations, le titulaire doit informer le Sénat, dans les meilleurs délais, de toute modification affectant son statut (fusion, cession, changement de forme juridique, de raison sociale, etc.). En cas de modification de sa personnalité juridique et conformément à l'article R. 2194-6 du code de la commande publique, le titulaire doit solliciter l'accord préalable du Sénat sur le transfert à la nouvelle entité des droits et obligations découlant du présent marché. Cette nouvelle entité devra présenter les capacités économiques et professionnelles requises pour assurer la bonne exécution du marché, ce dont le titulaire demeurera en toute hypothèse garant solidaire auprès du Sénat pendant la durée du marché restant à courir jusqu'à son terme, reconductions tacites incluses.

## Article 11 – PÉNALITÉS

En cas de manquement à ses obligations contractuelles constatées par la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat et par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités décrites ci-après.

Les pénalités sont déductibles des règlements à effectuer au titulaire. Elles ne sont pas assujetties à la TVA.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités seront dues dès le premier euro.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire reste redevable de ses obligations contractuelles et de la commande qui lui a été passée.

Les pénalités ne sont pas applicables en cas de fait imputable au Sénat ou constituant un cas de force majeure au sens de la jurisprudence administrative.

Motif	Montant des pénalités (HT)
Retard dans la mise en place de la cellule d'écoute et d'accompagnement dû au titulaire et conduisant au non-respect de la date fixée à l'article 3.3 du présent CCP	100 euros par jour de retard à compter de la date fixée à l'article 3.3 du présent CCP
Indisponibilité totale ou partielle de la cellule d'écoute et d'accompagnement pendant au moins 24 heures	100 euros par jour d'indisponibilité partielle ou totale
Non-respect du délai de remplacement d'un intervenant	100 euros par jour de retard
Non-respect de l'obligation de confidentialité	10 000 euros en cas de non-respect de l'obligation de confidentialité
Prestations réalisées par un sous-traitant non déclaré	1 500 euros par manquement
Absence à une réunion sans délai de prévenance d'au moins 24 heures	100 euros par manquement

<b>Motif</b>	<b>Montant des pénalités (HT)</b>
Non-respect de toute autre prescription du marché	200 euros par manquement

## **Article 12 – RÉSILIATION DU MARCHÉ**

Le marché peut être résilié par le Sénat dans les cas prévus à l'article 41 du CCAG-FCS ou en cas d'inexécution, de défaillance ou de non-respect d'une ou plusieurs prescriptions d'un bon de commande et/ou des dispositions du marché.

Le courrier par lequel le Sénat signale au titulaire ses défaillances ou les infractions aux clauses contractuelles a valeur de mise en demeure. Ce courrier est envoyé par voie postale avec demande d'avis de réception ou via la plate-forme des achats de l'État (PLACE).

Le titulaire dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations.

Passé ce délai, ou si le Sénat constate que, malgré son avertissement, le titulaire ne respecte toujours pas ses obligations contractuelles, le marché peut être résilié sans autre mise en demeure et sans préavis au titulaire.

La résiliation prend effet à la date de la notification de la décision et ne saurait donner lieu au paiement d'une indemnité de quelque nature que ce soit ou à un quelconque dédommagement au profit du titulaire.

Pendant le délai s'écoulant entre la notification de la résiliation et sa date d'effet, le titulaire continue d'exécuter l'intégralité des obligations contractées au titre du présent marché.

Par ailleurs, en cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général, le titulaire n'a droit, par dérogation au deuxième alinéa de l'article 38 et au premier alinéa de l'article 42 du CCAG-FCS, à aucune indemnité.

## **Article 13 – LANGUE**

Toutes les prestations sont exécutées en français et, notamment, les documents relatifs au présent marché ainsi que les documents échangés pour son exécution sont rédigés en français.

## **Article 14 – DIFFÉRENDS ET LITIGES**

En aucun cas, les contestations survenant entre le Sénat et le titulaire ne peuvent être invoquées par ledit titulaire comme cause d'arrêt définitif ou momentané d'exécution de la prestation.

Les parties s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend ou litige susceptible d'intervenir entre elles à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Les litiges seront soumis au :  
Tribunal administratif de Paris  
7 rue de Jouy  
75181 Paris Cedex 04  
Téléphone : +33 1 44 59 44 00



### **Article 15 – DÉROGATIONS AU CCAG-FCS**

Articles du CCP par lesquels il est introduit des dérogations		Articles du CCAG-FCS auxquels il est dérogé
Art. 11	Pénalités	Art. 14
Art. 12	Résiliation du marché	Art. 38 et art. 42

**ANNEXE – ARRÊTÉ DE QUESTURE N° 2020-403 DU 26 MAI 2020  
(modalités de paiement)**

S É N A T

- - -

Division de la Questure,  
des Affaires juridiques  
et du Contrôle interne

A R R Ê T É N° 2020-403

LES QUESTEURS,

- Vu les articles 7 et 8 de l'ordonnance n° 58-1100 du 17 novembre 1958 relative au fonctionnement des assemblées parlementaires,
- Vu les articles L. 2192-1 à L. 2192-7 du code de la commande publique,
- Vu l'article 103 du Règlement du Sénat,
- Vu le Règlement budgétaire et comptable du Sénat,
- Vu l'arrêté n° 2006-274 du Bureau du 19 décembre 2006,
- Vu l'arrêté de Questure n° 2006-1617 du 19 décembre 2006,
- Vu le rapport n° 2020-0056 du Directeur Général des Ressources et des Moyens, en date du 20 mai 2020,
- Sur la proposition du Secrétaire Général de la Questure,

A R R Ê T E N T :

**Article premier.** – Les cocontractants du Sénat et leurs sous-traitants admis au paiement direct transmettent leurs factures sous forme électronique, lorsqu'elles donnent lieu à un mandat de paiement.

Pour l'application au Sénat de la section 1 du chapitre II du titre IX du livre Ier de la deuxième partie du code de la commande publique, et par dérogation à l'article L. 2192-5 du même code, la transmission des factures sous forme électronique s'effectue sur le portail de réception dématérialisée mis en place à cet effet par le Sénat ou, pour les marchés de travaux, dans les conditions prévues à l'article 2 du présent arrêté.

**Article 2.** – La transmission des factures sous forme électronique des titulaires de marchés de travaux et de leurs sous-traitants admis au paiement direct s'effectue sur une plateforme dédiée. Les conditions de facturation applicables sont précisées dans le cahier des charges desdits marchés.

**Article 3.** – Lorsque les titulaires de marchés conclus avec le Sénat ou leurs sous-traitants admis au paiement direct sont domiciliés à l'étranger, ils transmettent leurs factures sous forme électronique sur le portail prévu à l'article 1<sup>er</sup> ou la plateforme prévue à l'article 2 si le contrat qui les lie au Sénat le prévoit expressément.

**Article 4.** – Une facture transmise par tout autre moyen que ceux mentionnés aux articles 1<sup>er</sup> ou 2 est rejetée.

**Article 5.** – Le présent arrêté n'est pas applicable aux factures présentées par les personnes mentionnées à l'article 3 lorsqu'elles sont libellées en devises étrangères. Ces factures sont alors transmises par courrier électronique à la direction gestionnaire du Sénat.

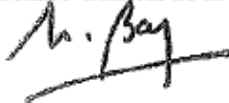
**Article 6.** – Le présent arrêté entre en vigueur le 2 juin 2020 et est applicable aux contrats en cours à cette date.

Il sera publié au Journal officiel.

Fait en Questure, au Palais du Luxembourg,  
à Paris, le 26 mai 2020  
LES QUESTEURS,

Rémy POINTEREAU  
Bernard LALANDE  
Vincent CAPO-CANELLAS

Pour ampliation,  
Le Secrétaire Général de la Questure



Marianne BAY

---