

**CONSEIL ÉCONOMIQUE,  
SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL**

—  
**SECRETARIAT GENERAL**

—  
Direction Administrative et Financière

—  
*Service des marchés*

**ACCORD-CADRE DE SERVICES**

<p><b>SERVICE DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE JURIDIQUES DU CONSEIL ECONOMIQUE, SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL</b></p>
--

Marché à procédure adaptée  
en application des articles L. 2123-1, R.2123-1 et R.2123-4 du code de la commande publique

Référence du marché : 25MAR01

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES COMMUN AUX 3 LOTS  
(C.C.P)**

## Sommaire

<b>1.</b>	<b>DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
1.1	PRESENTATION DU CONSEIL ECONOMIQUE, SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL.....	4
1.2	OBJET DU MARCHÉ .....	4
1.3	DURÉE ET DATE D'EFFET DU MARCHÉ.....	5
1.4	FORME ET DECOMPOSITION DU MARCHÉ .....	5
1.5	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION .....	5
1.6	MODALITES ET DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	6
1.7	ETENDUE DU MARCHÉ .....	6
1.8	VARIANTES, TRANCHES OPTIONNELLES, PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE.....	6
1.9	REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES .....	6
1.10	CORRESPONDANCES ENTRE LES PARTIES, LANGUE ET MONNAIE .....	6
1.11	REPRESENTATION DES PARTIES.....	6
<b>2.</b>	<b>PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE.....</b>	<b>7</b>
<b>3.</b>	<b>DEFINITION DES PRESTATIONS ATTENDUES .....</b>	<b>7</b>
3.1	DISPOSITIONS APPLICABLES A CHACUN DES LOTS.....	7
3.1.1	Assister en qualité de conseil pour la réalisation d'études juridiques .....	7
3.1.2	Représenter en justice pour la défense des intérêts du CESE devant les tribunaux et instances de tout ordre de juridiction, qu'ils soient nationaux, européens ou étrangers .....	8
3.1.3	Accompagnement lors de négociations ou pour la rédaction d'actes juridiques de toute nature .....	8
3.1.4	Prestations à caractère juridique.....	8
<b>4.</b>	<b>MODALITES DE TRAITEMENT DES DEMANDES DU CESE.....</b>	<b>9</b>
4.1	OBJECTIFS.....	9
4.2	ORGANISATION PRATIQUE DE LA PRESTATION .....	9
<b>5.</b>	<b>MODALITES D'EXECUTION .....</b>	<b>11</b>
5.1	RESPONSABILITE DU SUIVI DES PRESTATIONS.....	11
5.1.1	Pour le pouvoir adjudicateur.....	11
5.1.2	Pour le titulaire de l'accord-cadre .....	12
5.2	OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITE.....	12
5.3	PROPRIETE INTELLECTUELLE – RESTITUTION ET UTILISATION DES RESULTATS .....	12
5.4	BONS DE COMMANDE.....	13
5.4.1	Déclenchement .....	14
5.4.2	Durée de validité.....	14
5.4.3	Prestations commandées suivant le tarif horaire.....	14
5.5	LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	14
5.6	CONTROLE ET RECEPTION DES PRESTATIONS .....	14

5.6.1	Déroulement des opérations de vérification .....	14
5.6.2	Décision de réfaction .....	15
5.6.3	Décision de rejet .....	15
5.7	SOUS-TRAITANCE .....	15
5.7.1	Déclaration de sous-traitance en cours d'exécution du marché .....	15
5.7.2	Païement des sous-traitants .....	16
<b>6.</b>	<b>DISPOSITIONS FINANCIERES.....</b>	<b>16</b>
6.1	GENERALITES - PRIX .....	16
6.2	REVISION DES PRIX .....	16
6.3	AVANCE ET CAUTIONNEMENT .....	17
6.4	ACOMPTES .....	17
<b>7.</b>	<b>REGLEMENT DES COMPTES.....</b>	<b>17</b>
7.1	MODALITES DE PAIEMENT .....	17
7.2	DEMANDES DE PAIEMENT.....	17
7.3	ACCEPTATION DE LA DEMANDE DE PAIEMENT .....	18
7.4	PAIEMENT .....	18
7.5	RETARD DE PAIEMENT – INTERET MORATOIRE .....	18
7.6	DELAÏ GLOBAL DE PAIEMENT.....	18
7.7	NANTISSEMENT.....	18
7.8	AVANCE.....	18
<b>8.</b>	<b>RESPONSABILITES DU TITULAIRE.....</b>	<b>19</b>
8.1	RESPECT DE LA LEGISLATION SOCIALE .....	19
8.2	ASSURANCES .....	19
<b>9.</b>	<b>PENALITES.....</b>	<b>19</b>
9.1	PENALITES .....	19
9.1.1	Pénalités de retard.....	19
9.1.2	Pénalités pour non-participation aux réunions et entretiens .....	19
<b>10.</b>	<b>RESILIATION – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES .....</b>	<b>20</b>
<b>11.</b>	<b>INSTANCES ET PROCEDURES DE RECOURS .....</b>	<b>20</b>
<b>12.</b>	<b>DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES .....</b>	<b>20</b>
<b>13.</b>	<b>PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL .....</b>	<b>20</b>
<b>14.</b>	<b>DEROGATIONS AU CCAG-PI.....</b>	<b>21</b>

## **1. DISPOSITIONS GENERALES**

---

### **1.1 Présentation du Conseil économique, social et environnemental**

Troisième assemblée constitutionnelle de la République, le Conseil économique, social et environnemental (ci-après désigné « CESE », « acheteur » ou « Pouvoir adjudicateur »), regroupe des membres désignés par les principales associations de France, les syndicats de salariés, les organisations patronales et de nombreux acteurs de la société civile.

Représentant des dizaines de millions de Français.es, les membres du CESE sont immergés au cœur des problématiques de notre société et proposent des solutions innovantes et adaptées aux enjeux d'aujourd'hui et de demain.

Le CESE est principalement investi de quatre missions :

- Conseiller le Gouvernement et le Parlement et participer à l'élaboration de la politique économique, sociale et environnementale ;
- Favoriser, à travers sa composition, le dialogue entre les catégories socioprofessionnelles dont les préoccupations, différentes à l'origine, se rapprochent dans l'élaboration de propositions d'intérêt général ;
- Contribuer à l'évaluation des politiques publiques à caractère économique, social et environnemental ;
- Promouvoir un dialogue constructif et une coopération avec les assemblées consultatives créées auprès des collectivités territoriales et auprès de ses homologues européens et étrangers.

Le conseil peut être saisi par le Gouvernement, le Parlement, par voie de pétition citoyenne ou bien s'autosaisir d'une thématique afin de rendre un avis, une étude ou une résolution sur le sujet.

Le CESE est en contact permanent avec les préoccupations des Françaises et des Français, à travers le travail de ses conseillers et des 700 préconisations annuelles qu'ils formulent. Ces préconisations contribuent à la mise en place des mesures effectives impactant le quotidien des citoyens.

Les membres du CESE participent à l'élaboration des travaux et des productions (avis, études et résolutions) qui sont ensuite adoptés lors d'assemblées plénières.

Les dispositifs de participation citoyenne, désormais partie intégrante des activités du CESE, alimentent et enrichissent ses travaux, par l'organisation, notamment, de conventions citoyennes, de collectifs citoyens ou encore de groupes citoyens.

L'hémicycle du palais Iéna accueille par ailleurs de nombreux événements colloques et manifestations.

### **1.2 Objet du marché**

Le présent marché a pour objet un service de conseil et d'assistance juridique pour le Conseil économique, social et environnemental (CESE).

Plus précisément, il s'agira notamment d'assurer :

- Une assistance en qualité de conseil pour la réalisation d'études juridiques ;
- Une représentation en justice pour la défense des intérêts du CESE devant les tribunaux et instances de tout ordre de juridiction, qu'ils soient nationaux, européens ou étrangers ;
- Un accompagnement lors de négociations ou pour la rédaction d'actes juridiques de toute nature ;
- Ou toute autre prestation à caractère juridique.

Le titulaire du marché s'engage à exécuter l'ensemble des prestations objet dudit marché et à respecter l'ensemble de la réglementation s'y afférant.

### 1.3 Durée et date d'effet du marché

Le présent marché est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification puis est renouvelable trois fois par tacite reconduction et par période annuelle sans que sa durée ne puisse excéder quatre ans, reconductions incluses.

La décision de non-reconduction est notifiée par écrit au titulaire avec un préavis d'un mois avant la date anniversaire du marché.

Toutefois, compte tenu de la spécificité de l'objet de ce marché, les procédures contentieuses peuvent se prolonger au-delà de la durée prévue du marché, l'exécution de certaines prestations pourront être prolongées jusqu'à l'aboutissement définitif des procédures qui auront été engagées.

### 1.4 Forme et décomposition du marché

Le présent marché public est passé selon une procédure adaptée, en application des articles L.2123-1, R.2123-1.3° (« autres services spécifiques »), R2123-4 à R2123-7 du Code de la commande publique (CCP).

Le présent marché est un accord-cadre exécuté par bons de commandes en application des articles L2125-1, R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

Il est décomposé en trois (3) lots définis ci-après. Les lots sont mono-attributaires.

### 1.5 Décomposition de la consultation

Lots	Désignation	Description à titre indicatif (non exhaustif)
1	<b>Droit des Ressources Humaines (public &amp; statutaire)</b>	Conseil juridique et assistance sur les questions relatives à la fonction publique, incluant les fonctionnaires et les contractuels, ainsi que l'accompagnement en droit statutaire, notamment dans le cadre de la mise en place du RIFSEEP.
2	<b>Droit des Marchés Publics et des Contrats Administratifs</b>	Conseil juridique et accompagnement sur la passation des marchés publics, les contrats administratifs, les conventions de mise à disposition du domaine public et l'encadrement des procédures de marchés pour le CESE
3	<b>Droit public, Gouvernance et Fonctionnement du CESE, Protection de l'image de l'institution</b>	Conseil juridique sur l'organisation interne du CESE, sa gouvernance, ses relations avec les autres institutions publiques et la protection de son image.

Conformément aux dispositions des points d) et e) de l'article L.2512-5 du Code de la commande publique, les prestations relevant du contentieux ou du précontentieux, nécessitant l'intervention d'un avocat, seront, le cas échéant, traitées en dehors du présent marché.

Les candidats peuvent soumissionner pour un ou plusieurs lots.

Un même candidat pourra se voir attribuer un ou plusieurs lots.

## **1.6 Modalités et délais d'exécution des prestations**

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins.

Le titulaire s'engage à réaliser la prestation demandée dans les délais impartis par les deux parties.

Les bons de commande ne peuvent être émis que pendant la durée de validité du marché.

Leur durée d'exécution peut se prolonger au-delà de la durée de validité du marché sans pouvoir toutefois remettre en cause l'exigence d'une remise en concurrence périodique des opérateurs.

## **1.7 Etendue du marché**

Le présent marché est conclu à prix unitaires, fermes et définitifs.

**Pour chaque lot, le marché est conclu sans montant minimum. Le montant maximum du marché pour l'ensemble des lots est de 200.000€ HT sur la durée totale du marché (4 ans).**

Les prestations seront rémunérées par application, aux quantités réellement exécutées, du taux horaire fixé le titulaire à l'acte d'engagement.

## **1.8 Variantes, tranches optionnelles, prestation supplémentaire éventuelle**

Le présent accord-cadre ne comporte ni variante, ni tranche optionnelle, ni prestation supplémentaire éventuelle.

## **1.9 Réalisation de prestations similaires**

Le CESE se réserve le droit de recourir à un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires prévues dans le cadre de l'objet du présent contrat dans les formes et conditions définies par l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

## **1.10 Correspondances entre les parties, langue et monnaie**

La notification au titulaire des bons de commande, décisions ou informations qui font courir un délai seront faites par échange dématérialisé ou par courrier papier ou en mains propres. Le titulaire doit préciser dans son offre l'ensemble des coordonnées (courriel, fax etc.) aux fins d'envoi des notifications.

Les contractants conviennent que les messages reçus par messagerie électronique adressés avec accusé de réception ont la même valeur juridique que celle accordée à l'original. Les contractants conviennent, quand ce mode de communication est utilisé, de conserver les messages échangés par messagerie électronique pour l'exécution du présent marché de telle manière qu'ils puissent constituer, au même titre que les éléments papiers, des copies fidèles et durables au sens de l'article 1348 du Code civil.

La monnaie de compte du marché est l'euro.

## **1.11 Représentation des parties**

Conformément aux articles 3.3 et 3.4. du CCAG Prestations Intellectuelles (CCAG P.I.), dès la notification du marché, le titulaire et le pouvoir adjudicateur désignent une personne physique, habilitée à les représenter pour les besoins de l'exécution du marché et notifie par courrier ou courriel cette désignation au pouvoir adjudicateur ou au titulaire du marché.

En l'attente de cette désignation éventuelle et à défaut, les personnes physiques signataires de l'acte d'engagement sont seules habilitées à les engager.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire et le pouvoir adjudicateur en cours d'exécution du marché. Les parties doivent en être informées dans les conditions fixées ci-dessus.

## **2. PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE**

---

L'accord-cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

### **Pièces particulières :**

- L'acte d'engagement propre à chaque lot, à l'exception des pièces qui seraient expressément identifiées comme n'ayant pas valeur contractuelle, dans leur version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) commun à l'ensemble des lots ;
- Le mémoire technique du titulaire relatif au lot attribué ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché.

L'acte d'engagement et le CCP prévalent sur leurs annexes en cas de contradiction avec celles-ci et chaque annexe prévaut sur les autres en fonction de leur rang dans la liste des annexes propre à chaque document.

### **Pièces générales :**

- Le Cahier des Clauses Administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

Toute clause ou spécification particulière, mentionnée dans l'offre du titulaire (sur une documentation, tarif...), 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 seuls originaux, détenus au sein des services du CESE, font foi en cas de litige.

Les documents généraux sont réputés connus et acceptés du titulaire.

## **3. DEFINITION DES PRESTATIONS ATTENDUES**

---

### **3.1 Dispositions applicables à chacun des lots**

#### **3.1.1 Assister en qualité de conseil pour la réalisation d'études juridiques**

La mission consiste à assister le CESE en qualité de conseil juridique par la réalisation d'études juridiques ponctuelles.

Celles-ci pourront porter sur une analyse de la législation, de la réglementation et de la jurisprudence encadrant l'activité du CESE.

Elles pourront également se traduire par l'analyse juridique d'un projet à partir d'un dossier remis par les services du CESE pour notamment étudier la faisabilité juridique d'une initiative du CESE.

Elles conduiront le prestataire à formuler des conseils et des propositions concrètes et opérationnelles.

Au titre de ces prestations de conseil juridique, le titulaire du marché pourra être chargé d'intervenir sous la forme de :

- Consultations téléphoniques ou e-mails courts, pour les questions ne nécessitant pas de recherches particulières,
- Consultations écrites simples ou études juridiques plus détaillées,
- Rédaction d'actes juridiques ou avis/observations sur des actes juridiques (en particulier dans les montages contractuels : contrats, documents de la consultation en vue de la passation de contrats publics, protocoles d'accord),

- Assistance dans les procédures précontentieuses (notamment réponses à des recours gracieux ou à des demandes indemnitaires préalables),
- Assistance et/ou participation à des réunions dans les locaux du pouvoir adjudicateur ou dans les bureaux du titulaire, ou mission d'expertise.
- Actions de formation sur des domaines juridiques divers dans les locaux du CESE, à destination des agents et/ou des membres.

### **3.1.2 Représenter en justice pour la défense des intérêts du CESE devant les tribunaux et instances de tout ordre de juridiction, qu'ils soient nationaux, européens ou étrangers**

La représentation en justice du CESE faisant l'objet du présent accord-cadre s'entend de la défense de ses intérêts devant les tribunaux administratifs, civils et pénaux, de première instance et d'appel ainsi que devant les juridictions européennes (Cour de Justice de l'Union européenne notamment) et, le cas échéant, étrangères.

La mission s'étend à la représentation en justice, dans le cadre des lois qui la réglementent, de ses préposés, agents et collaborateurs occasionnels, et représentants.

Au titre de ces prestations d'assistance contentieuse, le titulaire du marché pourra être chargé d'assister et de représenter le pouvoir adjudicateur en demande comme en défense dans le cadre de tout type de contentieux dont le pouvoir adjudicateur pourrait relever, devant les juridictions administratives comme judiciaires. Cette assistance consistera en :

- La constitution d'avocat,
- La rédaction de mémoires,
- Leur dépôt auprès de la juridiction compétente,
- Le suivi de la procédure et l'information auprès du CESE,
- Le déplacement à la juridiction dans le cadre de procédures orales, voire également dans des procédures contentieuses écrites, sur demande du CESE ou sur conseil du titulaire du marché.

Toutefois et conformément aux dispositions des points d) et e) de l'article L.2512-5 du Code de la commande publique, le CESE se réserve la possibilité de traiter ces sujets en dehors du présent marché.

### **3.1.3 Accompagnement lors de négociations ou pour la rédaction d'actes juridiques de toute nature**

Le prestataire pourra être amené à accompagner le CESE dans le cadre de négociations en vue de régler un litige opposant le CESE à une personne morale de droit public ou de droit privé, ou à une personne physique.

Il pourra également lui être demandé d'accompagner les services administratifs du CESE dans des négociations en vue de l'élaboration de conventions.

La rédaction d'actes, de conventions ou de courriers, ainsi que la relecture de documents techniques (ex : enquêtes publiques), peut lui être demandée. Des avis/observations sur des actes, conventions ou courriers peuvent également être sollicités.

Il pourra être amené à participer à des réunions de travail en cas de nécessité particulière.

### **3.1.4 Prestations à caractère juridique**

Le prestataire peut se voir confier une mission ponctuelle de veille juridique sur une thématique particulière, sur demande du CESE.

Le prestataire peut également, le cas échéant, être amené à participer à des actions de formation ou d'information juridique.

De manière plus générale, il pourra être sollicité pour toute action en relation avec ses qualifications professionnelles.



## 4. MODALITES DE TRAITEMENT DES DEMANDES DU CESE

---

### 4.1 Objectifs

En complément des précédents développements, il est précisé que l'objectif du CESE est de bénéficier d'une prestation de qualité répondant notamment aux caractéristiques suivantes :

- Sûreté / fiabilité des réponses juridiques ;
- Disponibilité et rapidité dans les situations d'urgence ;
- Pragmatisme des réponses juridiques ;
- Ouverture des réponses juridiques = Le Titulaire ne doit pas seulement répondre aux questions posées mais doit faire œuvre de conseil éclairé et être, le cas échéant, source de propositions et de contre-propositions. Il lui appartient par exemple d'orienter le CESE à se poser les bonnes questions, pour pouvoir apporter ensuite une réponse juridique la plus appropriée aux attentes d'espèce du Conseil ;
- Stabilité = Le Titulaire doit assurer, notamment pour les affaires les plus complexes et/ou les plus sensibles pour le Conseil, une représentativité stable, en évitant de multiplier les avocats référents pour une même affaire ;
- Adaptabilité = Le Titulaire doit savoir représenter au mieux les intérêts du CESE et à ce titre, chaque avocat référent désigné doit disposer d'aptitudes pleinement adaptées aux dossiers à traiter, en complément des compétences et connaissances juridiques indispensables. Par exemple, pour toute procédure d'expertise, l'avocat doit savoir s'imposer tout en respectant l'expert et les contradicteurs.

Parallèlement, nonobstant la redondance inhérente à l'application du code de déontologie des avocats, il est rappelé que le Titulaire est soumis à un haut devoir de confidentialité. A cet effet, toute demande formulée par un tiers quelconque, consistant à prendre connaissance et/ou à obtenir la copie d'un document administratif devra automatiquement être transmise au CESE pour traitement. Le Titulaire s'assurera toutefois au préalable de la légitimité de la demande.

### 4.2 Organisation pratique de la prestation

Dans le respect des objectifs généraux fixés au précédent article 4.1, il appartient au Titulaire, dans ce type d'intervention, de répondre à des besoins ponctuels non identifiables à ce jour.

Cette prestation s'organise sur demande du CESE, **sous forme d'échanges postaux, téléphoniques et/ou électroniques, et de réunions.**

#### **Délais de réponse :**

En terme de délai de réponse, la règle à appliquer est celle du délai raisonnable, étant entendu qu'il appartiendra au Titulaire de prendre en compte les contraintes de temps inhérentes au contexte de l'affaire.

A cet effet le Titulaire devra, à partir des différentes pièces nécessaires à son intervention, **indiquer par écrit adressé au CESE, au minimum sous forme de courriel, le temps estimé de réponse.**

Ce délai, éventuellement négocié avec le CESE sera **considéré comme un délai maximal au-delà duquel des pénalités de retard pourront être appliquées.**

**Par ailleurs, comme exposé ci-dessus, il est possible que le CESE soit exposé à des problématiques très urgentes.**

**Ces problématiques nécessiteront de ce fait une très grande réactivité de la part du Titulaire avec des délais de réponses aux interrogations du CESE qui pourraient être inférieurs à 48 heures.**

**Il sera de la responsabilité du Titulaire, soumis à une obligation de moyens, de mettre, à la demande du CESE, tous les moyens nécessaires pour pouvoir répondre à ses interrogations dans ce délai.**

**Préalables :**

Il appartient au Titulaire, pour les besoins de sa prestation, de réunir, de prendre connaissance et d'analyser tous les documents écrits nécessaires à son étude et, le cas échéant, de rencontrer ou pour le moins de prendre contact avec l'ensemble des personnes à même de préciser les attentes du CESE et les problématiques du dossier. Il vérifiera également si l'intervention d'un co-traitant est nécessaire (expert financier, autre expert juridique...).

**Réunions :**

Au-delà de la réunion susvisée pouvant être nécessaire à la mise en place effective de la prestation, le Titulaire pourra être amené à assister à des réunions de définition, de réorientation ou bien encore de synthèse. Ces réunions se tiendront soit à l'initiative du CESE, soit sur proposition du Titulaire, dûment acceptée par Le CESE, par tout moyen à sa convenance.

**Les réunions de définition et/ou de réorientation permettront notamment :**

- de mieux cibler les attentes, préoccupations et contraintes du CESE ;
- d'identifier les divers documents utiles à la prestation ;
- de solliciter et/ou obtenir lesdits documents, étant entendu que chaque fois que cela sera possible, une transmission par voie électronique sera privilégiée. A défaut les documents seront transmis sur format papier.
- d'inviter le CESE à réorienter sa réflexion.

**Les réunions de synthèse permettront notamment :**

- de présenter les premières réponses développées ou interrogations soulevées et non réglées ;
- de détailler la réponse produite et le cas échéant, c'est-à-dire quand la réunion implique des non juristes, la traduire sous une forme simplifiée ;
- d'appuyer la ou les réponses juridiques formulées et répondre, le cas échéant, aux observations ou bien encore contestations du CESE.

**Contenu des réponses attendues (dans le respect des objectifs et contraintes générales et spécifiques susvisées) :**

Sauf exception relevant du choix du CESE, toute réponse devra faire l'objet **d'une réponse écrite détaillée.** Chaque réponse devra, autant que possible, contenir au minimum les développements suivants :

- Présentation juridique de la problématique vis-à-vis de la législation au sens large et des interprétations jurisprudentielles et gouvernementales ;
- Avantages et inconvénients de chaque solution envisagée ;
- Le cas échéant, toute contre-proposition jugée plus favorable au CESE, ceci devant faire l'objet d'une motivation explicite ;
- Identification des problématiques importantes à régler pour répondre aux aspects de la question.

- Si besoin, un Calendrier prévisionnel avec identification précise des différents actes à passer.

A noter que sur demande du CESE, le Titulaire pourra être amené à formuler une version simplifiée de la réponse juridique détaillée, pour présentation aux non-juristes.

Dans tous les cas :

- La réponse devra être précise, claire et motivée.  
A ce titre la réponse indiquera notamment les dispositions normatives appliquées et les interprétations jurisprudentielles, voir ministérielles, retenues.
- Toutes les questions devront avoir été traitées ;
- Le Titulaire devra, chaque fois que cela est nécessaire, compléter sa réponse des diverses interrogations induites auxquelles Le CESE n'aura pas pensé. Ces interrogations complémentaires pourront donner lieu à d'autres sollicitations du CESE, qui seront alors traitées comme de nouvelles demandes ;
- A la réponse juridique pourront être annexées, sur demande du CESE, différents écrits découlant de l'analyse juridique (notes de synthèse, délibérations, correspondance à l'attention de tiers...) ;
- Même dans les cas complexes, le Titulaire devra tout mettre en oeuvre pour permettre au CESE de ne pas se trouver dans une situation de « non réponse ».

#### **Modalités de communication des résultats :**

Toutes les réponses devront être communiquées selon les modalités suivantes :

- Chaque dossier devra être transmis par courriel aux personnes désignées par le secrétaire général du CESE.

**A noter que sur décision du secrétaire général du CESE, la version définitive pourra être proposée préalablement par courriel, pour validation et/ou amendement.**

Consécutivement à ces envois, le CESE se réserve la possibilité de poser des questions supplémentaires et d'organiser une à deux réunions de présentation.

L'ensemble des actes produits ou à produire pourront faire l'objet de débats **et pourront, de ce fait, subir diverses corrections.**

## **5. MODALITES D'EXECUTION**

---

### **5.1 Responsabilité du suivi des prestations**

#### **5.1.1 Pour le pouvoir adjudicateur**

Pour l'exécution de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur est représenté, sous réserve de changement ultérieur, par le Secrétaire Général ou par toute personne dûment habilitée.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à fournir au titulaire tous éléments et documents nécessaires à la réalisation de ses prestations. Si des retards affectent la remise d'informations et/ou de documents au titulaire, le délai de réponse inhérent sera prolongé d'une durée égale au retard.

### **5.1.2 Pour le titulaire de l'accord-cadre**

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations ainsi que des intervenants qu'il a désignés pour en assurer la conduite et dont il garantit les compétences dans le domaine concerné.

Les intervenants désignés par le titulaire doivent assurer personnellement et intégralement la ou les prestations demandées.

Avant commencement d'exécution, le titulaire doit désigner nommément la personne responsable de la conduite des prestations - qui assurera le suivi et la coordination de la prestation ou les prestations pour toute la durée de celle (s)-ci - (le référent) et doit transmettre la composition précise de l'équipe chargée de l'exécution des prestations.

Si, pour une raison indépendante de leur volonté, les intervenants proposés par le titulaire sont dans l'impossibilité temporaire ou définitive d'assurer eux-mêmes cette mission, le titulaire en avise sans délai le CESE. Le titulaire prend alors toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve ni compromise, ni altérée. Le titulaire s'engage à garantir le niveau de compétences initial.

A cet effet, obligation est faite au titulaire de désigner un remplaçant à l'intervenant défaillant et d'en communiquer sans délai le nom, les titres, qualifications, références et coordonnées au CESE (par mail ou par courrier). Si ceci doit être fait dans l'urgence, la communication de ces informations par téléphone est tolérée mais doit être confirmée par un écrit dans les 2 jours suivant l'information.

Le CESE se réserve la possibilité de récuser l'intervenant proposé par le titulaire et d'annuler la ou les prestation(s) sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

De même, le CESE peut décider le remplacement d'un ou plusieurs intervenants assurant la prestation ou les prestations notamment si les objectifs escomptés ne sont pas atteints. Cette décision, pouvant intervenir à tout moment de l'exécution du marché, est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception et/ou par télécopie, sans qu'il puisse prétendre à aucune indemnité.

### **5.2 Obligations de confidentialité**

L'obligation de confidentialité s'impose au titulaire comme à ses sous-traitants éventuels. Elle s'applique à toutes les informations qu'il a recueillies à l'occasion du présent marché.

Il en est de même du contenu des documents ou des informations des participants qui seraient transmis au titulaire à l'occasion du présent marché.

Cette obligation s'étend à tous les renseignements de quelque nature que ce soit dont le titulaire et ses préposés auraient eu connaissance dans le déroulement du présent marché.

Le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a connaissance d'informations ou reçoit communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du pouvoir adjudicateur, est tenu de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Le titulaire devra faire preuve d'une totale discrétion concernant les informations reçues ou devinées à l'occasion de la mission.

A cet effet, l'article 5 du CCAG – P.I sera appliqué.

Le titulaire pourra être délié de cette obligation après avoir obtenu l'accord exprès et préalable du CESE.

Cette obligation s'impose également aux éventuels sous-traitants.

### **5.3 Propriété intellectuelle – Restitution et utilisation des résultats**

Il est entendu par « résultats » tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui sont livrés dans le cadre des prestations du marché, à l'exception des connaissances antérieures, conformément à l'article 32 du CCAG-PI.

Pour l'utilisation des résultats correspondant aux besoins exprimés dans le CCP, le titulaire accorde à l'acheteur au titre de l'article 35 du CCAG-PI les droits suivants :

- publier et utiliser les résultats consistant en des documents préparatoires, tels que plans, études préalables ou spécifications, pour la mise en œuvre des besoins auxquels ils répondent ;
- évaluer ou faire évaluer par tout tiers à tout moment les résultats ;
- pouvoir procéder aux opérations d'archivage public ;
- permettre à tout service au sein de la même personne morale que l'acheteur de pouvoir utiliser les résultats dans les mêmes conditions et finalités d'utilisation ;
- assurer ou faire assurer par tout tiers l'évolution de tous résultats, y compris réaliser ou faire réaliser par tout tiers, la maintenance (corrective, préventive, adaptative et évolutive) des résultats consistant en des logiciels ;
- transférer les droits sur les résultats à tout tiers bénéficiaire d'un transfert de compétences de l'acheteur.

Pour les résultats qui sont des logiciels, les besoins d'utilisation comprennent en outre, la possibilité de rétrocéder tout droit à tout tiers à quelque titre que ce soit, et à quelques conditions que soit, ainsi que la possibilité de pouvoir les diffuser sous une licence libre / open source.

En dérogation à l'article 35 du CCAG PI, en contrepartie de la rémunération versée au titulaire du marché, le titulaire du marché cède à l'acheteur, sans rémunération supplémentaire, les droits d'auteur ou des droits voisins des droits d'auteur afférents aux résultats. Ainsi, il cède à titre exclusif, pour le monde entier et pour toute la durée légale des droits d'auteur, l'ensemble des droits patrimoniaux de reproduction, de représentation et de distribution, et notamment les droits d'utiliser, d'incorporer, d'intégrer, d'adapter, de modifier, d'arranger, de corriger, de traduire les résultats en toutes langues, en tout ou en partie, en l'état ou modifiés pour les finalités et besoins d'utilisation mentionnés à l'article 35 du CCAG PI, tels qu'applicables au marché.

Par ailleurs, conformément à l'article 35.2.1, le titulaire cède à titre exclusif les résultats ayant pour objet de distinguer l'identité propre de l'acheteur, de promouvoir l'acheteur et notamment ses missions de service public, ainsi que les résultats confidentiels.

Le titulaire du marché s'engage, en cas de sous-traitance, à obtenir, dans la convention de sous-traitance, la cession ou la concession des droits de propriété intellectuelle sur les résultats réalisés par le sous-traitant, dans des conditions identiques à celles prévues dans le présent le marché et lui permettant de rétrocéder ces droits à l'acheteur à l'issue du marché.

Le titulaire conserve la propriété de ses savoirs faire et méthodes utilisées pour réaliser les résultats.

De manière générale, le titulaire du marché ne peut opposer ses droits ou titres de propriété intellectuelle ou ses droits de toute autre nature à l'utilisation des résultats et des connaissances antérieures, lorsque celle-ci est conforme aux besoins d'utilisation applicables au marché.

#### **5.4 Bons de commande**

Les bons de commande sont notifiés au fur et à mesure des besoins.

Le déclenchement des prestations a lieu par l'émission d'un bon de commande émanant du pouvoir adjudicateur, établi sur la base du bordereau de prix, soit par écrit, soit par fax, soit par courrier électronique.

Au préalable à l'émission du bon de commande, il peut être demandé une proposition de délai de réponse ainsi qu'un estimatif de temps passé.

Dans le cadre de cette saisine par bon de commande, le pouvoir adjudicateur décrira par écrit le contexte, la question posée et le cas échéant la solution envisagée. Il transmettra également toutes pièces permettant au titulaire d'appréhender la situation.

Des consultations par téléphone sont également possibles pour des points précis et urgents. Celles-ci feront également l'objet ultérieurement de l'émission d'un bon de commande dans les formes mentionnées à l'alinéa précédent.

#### **5.4.1 Déclenchement**

Un courriel est réputé avoir été reçu par son destinataire une heure après son envoi par l'émetteur.

Les bons de commande sont signés par un représentant du pouvoir adjudicateur habilité à engager ce dernier. Seuls les bons de commande valablement signés pourront être honorés.

Chaque bon de commande indique :

- Le nom du titulaire,
- La référence du marché,
- La date d'émission du bon,
- Les coordonnées du service émetteur de la commande (mail inclus),
- Les quantités commandées,
- Le prix net H.T. et T.T.C.,
- Les coordonnées du responsable de l'établissement,
- L'adresse des lieux et dates d'exécution des prestations,
- La signature du représentant du pouvoir adjudicateur.

Pour toute modification d'une commande, le titulaire recevra un bon de commande modificatif dans les mêmes conditions qu'un bon de commande initial.

Le titulaire auquel est adressé un bon de commande s'assure par tout moyen permettant d'attester date certaine de sa bonne réception. De même, chaque bon de commande doit faire l'objet d'une acceptation formelle.

Le titulaire s'assure de disposer de l'ensemble des moyens nécessaires pour exécuter les prestations. Le refus d'une commande, en dehors de tout accord des parties, fait courir au titulaire le risque de se voir appliquer les pénalités prévues à cet effet (article 9 du présent CCP).

En complément de la transmission du bon de commande, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de contacter téléphoniquement le titulaire afin de préciser les contours et enjeux du dossier, la nature du besoin et le calendrier attendu.

#### **5.4.2 Durée de validité**

L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché. La durée d'exécution des bons de commande conclus sur la base du présent marché ne peut se prolonger au-delà de sa date limite de validité, qu'à la seule condition de ne pas méconnaître l'obligation d'une remise en concurrence périodique des opérateurs économiques.

Aussi, tout bon de commande émis durant la durée de l'accord-cadre, mais dont l'exécution se prolonge au-delà de cette durée, devra être honoré par le titulaire.

#### **5.4.3 Prestations commandées suivant le tarif horaire**

Préalablement à toute commande, le CESE adresse au titulaire une demande de proposition tarifaire réputée sincère, précisant le coût de la prestation à réaliser. Afin de permettre la détermination la plus précise possible du contenu de cette proposition, le pouvoir adjudicateur s'engage, pour sa part, à donner tous les éléments alors en sa possession, indiquant les prestations à réaliser et leur niveau de complexité.

Une fois la proposition acceptée par le CESE, celui-ci adresse au titulaire un bon de commande, seul apte à déclencher la prestation et les conditions qui s'y attachent.

#### **5.5 Lieu d'exécution des prestations**

La plupart des prestations se dérouleront au siège du titulaire ou de celui du CESE.

#### **5.6 Contrôle et réception des prestations**

##### **5.6.1 Déroulement des opérations de vérification**

Conformément à l'article 28 du CCAG-PI, les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications qualitatives et quantitatives destinées à constater qu'elles sont conformes à l'objet du marché.

Par dérogation à l'article 28 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 15 jours ouvrés pour procéder aux vérifications et notifier la décision de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou rejet. Le point de départ du délai pour les opérations de vérification est la date de remise des livrables ou des prestations.

Concernant la réception, toutes les dispositions du CCAG-PI demeurent applicables tant que le présent article n'y déroge pas.

Les études réalisées par le titulaire seront transmises par courrier électronique, suivi d'un envoi par voie postale le cas échéant (selon le bon de commande).

Une fois l'étude remise par le titulaire, la personne publique, dans un délai maximum de 15 jours ouvrés, en vérifie le contenu par rapport à la demande.

A l'issue du délai de 15 jours :

- sans décision expresse de la personne publique, les prestations sont considérées comme admises par la personne publique ;
- si les prestations sont jugées non conformes ou insuffisantes, la personne publique prend une décision d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet.

En cas d'ajournement, la personne publique notifie par écrit les motifs de sa décision dans laquelle elle demande au titulaire de rendre les prestations conformes à la demande du CESE, sans supplément de prix.

Le titulaire dispose alors d'un délai de trois jours pour présenter une nouvelle version de son document ou de son rapport. Décision d'admission

La réception des prestations sera formalisée par la mise en règlement par le Pouvoir adjudicateur de la note d'honoraires correspondante qu'il aura vérifiée et contrôlée.

#### **5.6.2 Décision de réfaction**

Conformément à l'article 29.3 du CCAG-PI, lorsque le CESE estime que les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent être néanmoins admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

En cas d'admission avec réfaction, le pouvoir adjudicateur informe le titulaire de l'admission de ses prestations moyennant réduction du montant de ses prestations. La réduction est opérée après réception de la facture. Le titulaire est informé du montant de cette réfaction.

#### **5.6.3 Décision de rejet**

Lorsque le CESE estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis en situation de présenter ses observations.

Par dérogation à l'article 29.4 du CCAG-PI, le titulaire est tenu de reprendre les prestations dans un délai de 15 jours.

En cas de rejet, la partie des prestations ou les prestations qui seront rejetées ne feront l'objet d'aucun règlement.

### **5.7 Sous-traitance**

Soit que la déclaration de sous-traitance ait été faite durant la consultation des entreprises et notifiée au titulaire, soit qu'elle intervienne en cours d'exécution du marché, le titulaire a la possibilité de proposer des sous-traitants à l'agrément du pouvoir adjudicateur qui peut les accepter ou les refuser, après avoir examiné les pièces fournies.

#### **5.7.1 Déclaration de sous-traitance en cours d'exécution du marché**

Le titulaire adresse au pouvoir adjudicateur, une déclaration contenant obligatoirement les renseignements qui suivent (à cet effet, le titulaire peut utiliser le formulaire DC4 disponible sur le site de la Direction des Affaires juridiques du ministère de l'Economie) :



- la nature des prestations sous traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- les capacités du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie.

Le titulaire remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner. Il établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions prévues à l'article R2193-22 du Code de la commande publique, en produisant, selon les dispositions des articles R2191-3 à 12 et R2191-20 à 31, soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché public qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances.

Le titulaire du marché demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché. Jusqu'à la fin du contrat, le titulaire du présent marché demeurera le seul interlocuteur du pouvoir adjudicateur.

### **5.7.2 Paiement des sous-traitants**

Les modalités de règlement du sous-traitant admis au paiement direct se conforment aux dispositions des articles R2193-10 à 16 du Code de la commande publique. Les modalités particulières de règlement direct des prestations sous-traitées sont détaillées dans l'article du présent document relatif aux modalités de règlement.

Le présent marché n'est pas soumis à l'autoliquidation de la TVA.

## **6. DISPOSITIONS FINANCIERES**

---

### **6.1 Généralités - Prix**

Le présent marché est conclu à prix unitaires et forfaitaires ; ils sont révisibles.

Les prix des prestations sont ceux déterminés à l'acte d'engagement.

Le règlement des prestations résulte de l'application du prix contenus dans l'acte d'engagement multiplié par les quantités commandées et réellement exécutées.

Les prix s'entendent pour une réalisation conforme aux prescriptions contenues dans les documents contractuels (le présent CCP et l'acte d'engagement) de sorte qu'aucune plus-value ne puisse s'y ajouter

Le bon de commande n'engage le pouvoir adjudicateur que pour la partie réellement exécutée des prestations.

Les prix sont réputés complets et comprendre toutes sujétions définies par les pièces du marché et toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, et tout autre frais (secrétariat, reprographie, etc.), ainsi que les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration.

Ils sont exprimés hors taxe à la valeur ajoutée. Le taux de TVA appliqué est déterminé, sauf dérogations législatives, par la date du fait générateur. Lors du paiement des acomptes mensuels et de l'acompte pour solde, le fait générateur est réputé intervenir lors de l'expiration de la période du décompte correspondant.

Par dérogation au précédent alinéa, les frais d'acte de justice (procès-verbaux, assignations, ...) et toute autre taxe liée à l'organisation de la Justice qui viendrait à s'ajouter ou se substituer à chaque prestation font l'objet d'un paiement en sus, sur présentation de justificatifs.

### **6.2 Révision des prix**

Le marché est traité à prix ferme pour la 1ère année. Les prix pourront être révisés à chaque période annuelle de reconduction sur la base de la formule suivante :



$Pr = Po [ 0,15 + 0,85 (Sy) ] Syo$

Pr : prix révisé

Po : prix initial

Sy : dernière valeur de l'indice mise en ligne à la date anniversaire

So : valeur de l'indice mis en ligne à la date de remise des offres

INDICES DE VARIATION : SYNTEC Source des données : INSEE Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Pour que la révision soit effectuée, le(s) titulaire(s) devra (devront), fournir 1 mois avant chaque période de reconduction un nouvel état de son (leur) tarif dûment révisé sur la base de la formule paramétrique ci-dessus. Dans le cas contraire, le tarif de l'année précédente sera appliqué pendant une année pleine.

### **6.3 Avance et cautionnement**

En application de l'article R2191-3 du Code de la commande publique et sauf renoncement porté à l'acte d'engagement, le titulaire a le droit au versement d'une avance.

Néanmoins, cette avance ne peut être versée qu'après avoir constitué une garantie à première demande du montant de l'avance consentie, en application de l'article R2191-7 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance est effectué dans les conditions prévues à l'article R2191-11 et 12 du Code de la commande publique.

### **6.4 Acomptes**

La demande d'acompte et son règlement obéissent aux règles posées par R2191-20 à 22 du Code de la Commande publique.

## **7. REGLEMENT DES COMPTES**

---

### **7.1 Modalités de paiement**

Les paiements s'effectueront après constatation du service fait sur la base du bordereau des prix unitaires conformément aux règles de la comptabilité publique.

Le prix de règlement de la facture correspond aux quantités commandées sur la base du tarif horaire indiqué à l'acte d'engagement.

### **7.2 Demandes de paiement**

Les factures afférentes au marché porteront, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom, n° SIRET et adresse du créancier,
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- le numéro du marché : **25MAR01**
- la date du marché,
- la prestation exécutée,
- le numéro du bon de commande,
- le montant hors T.V.A. de la prestation exécutée,
- le taux et le montant de la T.V.A.,
- la date.

Les factures, en version électronique, seront établies au :

Conseil économique, social et environnemental

Secrétariat Général

Direction administrative et financière

Cellule facturière

9 Place d'Iéna

75775 Paris Cedex 16

et déposées sur le portail Chorus-Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Il conviendra d'indiquer le Siret du CESE et le code service d'imputation du bon de commande (ces éléments seront fournis au titulaire dès la notification).

### **7.3 Acceptation de la demande de paiement**

Le CESE accepte, propose des rectifications ou rejette la demande de paiement. Le statut correspondant à chaque demande de paiement est mis à disposition de l'émetteur au travers de Chorus Pro.

Il arrête le montant de la somme à régler et, s'il est différent du montant figurant dans la demande de paiement, il le notifie ainsi au titulaire.

En cas de contestation sur le montant des sommes dues, le CESE règle les sommes qu'il a admises. Après résolution du désaccord, il procède, le cas échéant, au paiement d'un complément, majoré s'il y a lieu, des intérêts moratoires, courant à compter de la date de la demande présentée par le titulaire.

### **7.4 Paiement**

Le paiement est effectué en euros, au compte ouvert au nom du titulaire (ou du sous-traitant en cas de paiement direct) mentionné sur l'IBAN + BIC fourni par le titulaire ou le sous-traitant.

L'ordonnateur chargé d'émettre le titre de paiement est le Secrétaire général du CESE.

La personne chargée du paiement est le trésorier du CESE.

### **7.5 Retard de paiement – Intérêt moratoire**

En cas de retard dans le paiement, le taux des intérêts moratoires applicable est le taux d'intérêt de la Banque Centrale Européenne (BCE) en vigueur majoré de huit points.

Aux intérêts moratoires, s'ajoute le versement de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement qui s'élève à quarante (40) euros.

### **7.6 Délai global de paiement**

Le CESE dispose d'un délai de trente (30) jours pour procéder au paiement des sommes dues au titulaire. Ce délai court à compter de la date de réception des documents par le CESE.

### **7.7 Nantissement**

Les conditions de cession ou de nantissement de créances sont fixées par les articles R2191-45 à R2191-63 du Code de la commande publique.

### **7.8 Avance**

Sans objet.

## **8. RESPONSABILITES DU TITULAIRE**

---

### **8.1 Respect de la législation sociale**

Tous les six mois et jusqu'à la fin du marché, le titulaire devra transmettre une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

En application de l'article L8222-6 du Code du Travail, si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L8221-3 à L 8221-5 du Code du Travail, le CESE devra enjoindre au titulaire de faire cesser sans délai cette situation.

Si le titulaire n'a pas apporté la preuve de la régularisation de sa situation dans un délai de deux mois, le CESE peut rompre le contrat, sans indemnités, aux frais et risques de l'entrepreneur.

Le CESE pourra par ailleurs résilier le marché pour faute du titulaire en cas de mise en demeure restée infructueuse.

### **8.2 Assurances**

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité professionnelle et civile à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre.

Le titulaire du marché, ou chacun des cotraitants en cas de groupement doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie. Par ailleurs, en cas de reconduction du marché, le titulaire devra produire ces attestations au plus tard le 31 janvier de la nouvelle année civile.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Le titulaire supporte seul les conséquences pécuniaires des dommages de toute nature qui pourraient être causés à des tiers, y compris ses sous-traitants et les autres entreprises intervenant sur le même marché, du fait de la réalisation des prestations objet du marché.

## **9. PENALITES**

---

### **9.1 Pénalités**

Par dérogation au CCAG applicable, en cas de non-respect des obligations découlant du présent contrat, la titulaire du marché encourt, sans mise en demeure préalable, sur simple constatation, l'application des pénalités qui suivent. Les retenues qui en découlent s'effectuent sur les plus prochaines demandes de paiement ou à défaut par l'émission d'un titre de recette.

Les pénalités prévues au présent article ne se substituent en aucun cas aux indemnités liées aux préjudices qui pourraient être causés par le titulaire lors de l'exécution des prestations.

Les pénalités sont cumulatives et ne sont pas soumises à l'application de la TVA.

Les pénalités ne sont pas plafonnées et le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant est inférieur à 1000 € pour l'ensemble du marché.

#### **9.1.1 Pénalités de retard**

Les pénalités sont celles prévues par le CCAG PI (article 14).

#### **9.1.2 Pénalités pour non-participation aux réunions et entretiens**

Si le titulaire ne se présentait pas aux réunions et aux entretiens nécessaires à la présente mission, il se verrait appliquer une pénalité de 200 € par réunion.

## **10. RESILIATION – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES**

---

Le marché pourra être résilié dans les conditions prévues par le chapitre 7 du CCAG-PI.

## **11. INSTANCES ET PROCEDURES DE RECOURS**

---

En cas de litige le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Paris.

## **12. DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES**

---

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations du présent marché dans le respect des principes de développement durable, et notamment à réduire l'impact environnemental de ses activités dans le cadre de l'exécution du présent marché.

À ce titre, le titulaire devra :

- Privilégier les échanges par voie dématérialisée pour les livrables, communications, comptes rendus et réunions ;
- Limiter les impressions papier au strict nécessaire, en utilisant du papier recyclé et en favorisant l'impression recto-verso en noir et blanc ;
- Favoriser le recours à la visioconférence pour les réunions, sauf en cas de nécessité particulière justifiant un déplacement ;
- Réaliser les déplacements nécessaires (le cas échéant) en privilégiant les modes de transport à faibles émissions (train, transports en commun, mobilité douce, etc.) ;
- Adopter une gestion responsable des déchets produits dans le cadre de l'exécution du marché.

Le titulaire pourra également être invité à fournir un rapport synthétique des actions mises en œuvre pour réduire son impact environnemental dans le cadre de l'exécution du marché.

## **13. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

---

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable aux traitements de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

L'hébergement et l'ensemble des traitements effectués sur les données doivent être physiquement réalisés dans les limites du territoire national par une entité de droit français et en application des lois et normes françaises. Dans le cas d'un cloud public, la séparation logique des données par rapport à celles des autres clients doit être garantie.

Le titulaire s'engage à traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du marché et conformément aux instructions documentées du CESE.

Il met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées, précises, détaillées et documentées pour protéger les données personnelles contre tout risque de destruction, perte, altération, divulgation ou accès non autorisé, mais également pour en assurer la disponibilité et l'intégrité.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès de lui des demandes d'exercice de leurs droits, il doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au représentant du responsable de traitement.

Le cas échéant il notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance et par tout moyen. Cette notification est accompagnée de

toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente

Au terme du marché, ou en cas de rupture anticipée de ce dernier pour quelque cause que ce soit, le titulaire s'engage à procéder, au choix du pouvoir adjudicateur, à la destruction de tous fichiers comportant des Données Personnelles ou à restituer intégralement tout support comportant de telles Données Personnelles et à n'en conserver aucune copie ou original. Une fois les données détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

#### **14. DEROGATIONS AU CCAG-PI**

---

L'article 5.3 du présent document déroge aux articles 32 et suivants du CCAG PI.

L'article 9 du présent document déroge à l'article 14 du CCAG PI.

Toute clause du CCAG PI à laquelle le présent document ne déroge pas est réputée applicable au présent contrat.